

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра бизнес-информатики

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Бизнес-аналитика

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика»

38.04.05 – Бизнес-информатика
(код, наименование направления подготовки)

Очная
(форма(ы) обучения)
Год набора -2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Авторы–составители:

Доктор военных наук, кандидат технических наук, профессор, заведующий кафедрой бизнес-информатики Наумов Владимир Николаевич;

Кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры бизнес-информатики Шарабаева Любовь Юрьевна.

Заведующий кафедрой «Бизнес-информатика»

Доктор военных наук, кандидат технических наук, профессор, заведующий кафедрой бизнес-информатики Наумов Владимир Николаевич.

РПП Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» одобрена протоколом заседания кафедры бизнес-информатики № 6 от 28.03.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты организационно-управленческой практики	4
3. Объем и место организационно-управленческой практики в структуре образовательной программы	8
4. Содержание практики	9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	10
6. Оценочные средства для промежуточной аттестации	10
Приложение № 1	14
Приложение № 2	15
Приложение № 3	16

1. Вид практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная практика

Тип практики – организационно-управленческая практика

Способ проведения практики – стационарная

Форма проведения практики – концентрированная

2. Планируемые результаты организационно-управленческой практики

2.1. Практика Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Способен решать задачи системного анализа при решении профессиональных задач по управлению и руководству в сфере ИТ	Решает задачи системного анализа при решении профессиональных задач по управлению и руководству в сфере ИТ
		УК 1.2	Способен решать задачи анализа эффективности ИТ-инфраструктуры предприятия, основных бизнес-процессов, определять стратегию действий на основе критического анализа проблемных ситуаций, использования системного подхода	Решает задачи анализа эффективности ИТ-инфраструктуры предприятия, основных бизнес-процессов, определять стратегию действий на основе критического анализа проблемных ситуаций, использования системного подхода
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Способен планировать и управлять требованиями, формировать техническое задание на ИТ-проект, использовать основные методы и инструменты теории управления проектами	Планирует и управляет требованиями, формирует техническое задание на ИТ-проект, использует основные методы и инструменты теории управления проектами
		УК-2.2	Способен применять и обосновывать эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла	Применяет и обосновывает эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен организовывать и руководить командой проекта, планировать управление персоналом, привлекать его для работы в ИТ-проектах	Организовывает и руководит командой проекта, планирует управление персоналом, привлекает его для работы в ИТ-проектах
		УК-3.2	Способен определять и реализовывать командную стратегию для достижения цели проекта, использовать основные методы и инструменты управления заинтересованными	Определяет и реализовывает командную стратегию для достижения цели проекта, использует основные методы и инструменты управления заинтересованными сторонами проекта

			сторонами проекта	
УК-4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способен вести деловое общение, вести коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языке, способен работать с англоязычной документацией, справочными системами программных инструментов	Ведет деловое общение, коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языке, работает с англоязычной документацией, справочными системами программных инструментов
		УК-4.2	Способен использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи	Использует коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи
УК -5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Способен работать в коллективе, в команде проекта, руководить и управлять членами команды, взаимодействовать с заинтересованными лицами	Работает в коллективе, в команде проекта, руководит и управляет членами команды, взаимодействует с заинтересованными лицами
УК 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Способен определять приоритеты собственной деятельности на основе использования современных методов бизнес-аналитики, информационного менеджмента	Определяет приоритеты собственной деятельности на основе использования современных методов бизнес-аналитики, информационного менеджмента
		УК-6.2	Способен реализовать приоритеты своей деятельности на основе самоорганизации и саморазвития (в том числе здоровьесбережения)	Реализовывает приоритеты своей деятельности на основе самоорганизации и саморазвития (в том числе здоровьесбережения)
ПКс-1	Способен управлять исследованием новых рынков, портфелем продуктов и подразделением, развитием процессов и практик управления продуктом и их интеграцией с остальными процессами организации	ПКс-1.1	Способен решать задачи исследования новых рынков в ИТ-сфере и управлять их исследованием	Решает задачи исследования новых рынков в ИТ-сфере и управлять их исследованием
		ПКс-1.2	Способен управлять портфелем ИТ-продуктов и ИТ-подразделением с использованием методов бизнес-аналитики	Управляет портфелем ИТ-продуктов и ИТ-подразделением с использованием методов бизнес-аналитики
ПКс-2	Способен обосновывать подходы, используемые в бизнес-анализе, руководить и управлять бизнес-анализом с использованием информационно-	ПКс-2.1	Способен использовать современные методы, информационные технологии, программный инструментальный в объеме, необходимом для решения задач бизнес-аналитики, использовать англоязычную документацию	Использует современные методы, информационные технологии, программный инструментальный в объеме, необходимом для решения задач бизнес-аналитики, использовать англоязычную документацию и справочные

	коммуникационных технологий		и справочные системы	системы
		ПКс-2.2	Способен решать задачи бизнес-аналитики с использованием современных инструментов ИТ-менеджмента	Решает задачи бизнес-аналитики с использованием современных инструментов ИТ-менеджмента
		ПКс-2.3	Способен реализовать концептуальную модель бизнес-анализа ВАВОК	Реализовывает концептуальную модель бизнес-анализа ВАВОК
ПКс-3	Способен управлять работами по сопровождению и проектами по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПКс-3.1	Способен управлять данными при решении задач бизнес-аналитики	Управляет данными при решении задач бизнес-аналитики
		ПКс-3.2	Способен управлять работами и проектами в ИТ с использованием современных технологий и инструментальных средств	Управляет работами и проектами в ИТ с использованием современных технологий и инструментальных средств
ПКс-4	Способен управлять информационными сервисами, ресурсами ИТ и ИТ-инновациями	ПКс-4.1	Способен планировать и управлять ИТ-проектами	Планирует и управляет ИТ-проектами
		ПКс-4.2	Способен управлять ИТ-услугами, информационной средой	Управляет ИТ-услугами, информационной средой

2.2. В результате прохождения практики у магистрантов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2	<p>На уровне знаний:</p> <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию системного подхода, системного анализа, моделирования с целью анализа деятельности предприятия; – методы и языки описания моделей архитектуры предприятия; – назначение корпоративных информационных систем; – основные понятия теории систем, системного подхода и системного анализа; – теоретические основы и общие принципы построения моделей архитектуры предприятия; основные концепции построения архитектуры предприятия. <p>на уровне умений:</p> <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать сложные системы и процессы для управления работами по сопровождению и проектированию ИС, автоматизирующей задачи управления и бизнес-процессы; - выполнять формализованную постановку задач системного анализа для проектирования и сопровождения ИС.

		<p>На уровне владений: Владение: - навыками решения задач системного анализа с применением информационных технологий; - навыками анализа архитектуры предприятия.</p>
	<p>УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-6.1; УК-6.2</p>	<p>На уровне знаний: Знание: – базовые методы и средства управления рисками ИБ; – модели организационного управления ИБ; – стандартизацию систем и процессов управления информационной безопасностью; отраслевые стандарты в области управления ИБ – стандарты банковской системы РФ; – цели, задачи и этапы управления инцидентами ИБ.</p> <p>на уровне умений: Умение: – ориентироваться в стандартах систем и процессов управления ИБ; в стандартах управления ИБ банковской системы РФ; – идентифицировать основные угрозы безопасности ИТ-инфраструктуры современного предприятия и средства управления событиями ИБ.</p> <p>На уровне владений: Владение: - методами проектирования средств управления информационной безопасностью, методы и модели оценки рисков и инцидентов ИБ; - методами решения частных задач организации взаимодействия с клиентами и партнерами, управлять информационной безопасностью.</p>
<p>Управление портфелем ИТ-продуктов и подразделением управления ИТ-продуктами; Формирование требований к защите информации в автоматизированных системах, используемых в том числе на объектах критической информационной инфраструктуры, в отношении которых отсутствует необходимость присвоения им категорий значимости; Управление бизнес-</p>	<p>ПКс-1.1; ПКс-1.2; ПКс-2.1; ПКс-2.2</p>	<p>На уровне знаний: Знание: - возможности программных средств анализа данных; - возможности программных средств прогнозирования; - возможности программных средств статистической обработки и интеллектуального анализа данных.</p> <p>на уровне умений: Умение: – выбирать и рационально применять для решения практических задач конкретные информационные системы и технологии; – использовать программные для решения аналитических задач.</p> <p>На уровне владений: Владение: -современными средствами бизнес-аналитики</p>

анализом		
<p>Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы;</p> <p>Управление проектами в области ИТ малого и среднего уровня сложности в условиях неопределенностей, порождаемых запросами на изменения, с применением формальных инструментов управления рисками и проблемами проекта;</p> <p>Проектирование ИАС в защищенном исполнении;</p> <p>Управление операционной деятельностью организации в области ИТ;</p> <p>Управление сервисами ИТ организации;</p> <p>Решение задач АИАД с использованием ИАС в защищенном исполнении</p>	<p>ПКс-2.3; ПКс-3.1; ПКс-3.2; ПКс-4.1; ПКс-4.2</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>Знание:</p> <p>– современные программные средства работы с данными;</p>
		<p>на уровне умений:</p> <p>Умение:</p> <p>– использовать информационные технологии при решении задач обработки данных.</p>
		<p>на уровне владений:</p> <p>Владеть:</p> <p>современными средствами бизнес-аналитики</p>
		<p>на уровне владений:</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью формализовать задачи системного анализа сложных социально-экономических процессов и систем; способностью выполнять математические постановки и решать задачи анализа сложных социально-экономических процессов и систем</p>

3. Объем и место организационно-управленческой практики в структуре образовательной программы

Объем организационно-управленческой практики

Организационно-управленческая практика Б2.В.01(П) относится к практикам ОП по направлению 38.04.05 «Бизнес-информатика».

Продолжительность проектно-аналитической практики 7 з.е/252 акад.часов в 1 семестре 2 курса очной формы обучения., в т.ч.

Контактная работа:

- Занятия семинарского типа – 2 ч.
- Групповые консультации – 2 ч.

Практика проводится в первом семестре второго курса.

Место практики в структуре образовательной программы

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения по программе бакалавриата, и освоению учебных дисциплин на магистерской программе «Управленческий анализ» и «Методы бизнес-аналитики». Промежуточная аттестация по организационно-управленческой практике проводится в форме зачёта с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none">1. Вводное занятие; организационное собрание, составление плана прохождения практики, постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности2. Получение задания от руководителя практики; ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению3. Оформление необходимых документов.4. Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности.5. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.6. Изучение структуры организации (подразделения), архитектуры информационной (автоматизированной) системы.7. Изучение основных должностных инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности. <p>Изучение нормативно-законодательных документов, организации обеспечения безопасности информации.</p>
2.	Основной этап	<ol style="list-style-type: none">1. Изучение организации делопроизводства, работу архива, контроля за исполнением документов, в том числе автоматизированных систем документооборота. Изучение организации документооборота.2. Изучение и практическое использование используемых информационных технологий организации (подразделения), имеемых баз данных, хранилищ данных, организации их администрирования.3. Изучение основных бизнес-процессов организации. Моделирование бизнес-процессов. Описание основных бизнес-процессов организации в соответствии с заданием на ВКР.4. Совершенствование владением оргтехникой и компьютерными программами5. Изучение литературы и другого информационного материала по теме практики;6. Анализ опыта исследования процессов на предприятии, фирме, органе управления; Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы7. Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области8. Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное

		<p>раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач.</p> <p>9. Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной в ВКР.</p> <p>Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации</p>
3.	Завершающий этап	<p>1. Систематизация полученных знаний, умений, навыков;</p> <p>2. Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации.</p> <p>3. Получение отзыва от руководителя практики. Завершение всех поручений, работ, полученных документов.</p> <p>4. Промежуточное тестирование.</p> <p>5. Защита отчета по итогам за практику</p>

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	Проверка полученных знаний в ходе собеседования
Основной	Контроль качества выполнения заданий
Завершающий	Тестирование, защита отчёта

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 студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Формами отчетности магистрантов, проходящих проектно-аналитическую практику, являются: отчет о прохождении практики и отзыв руководителя 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) – не менее 20-25 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.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- 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 должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения (учебной) ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности, изучение и анализ литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики и др.);
- информационная база исследования (например, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, труды отечественных и зарубежных авторов, интернет-ресурсы и т.д.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- изучение организационно-правовых принципов функционирования учреждения;
- ознакомление с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции);
- роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием: цели, задачи, функции деятельности и т.д. (анализ структурных подразделений учреждения: принципы работы, функции, задачи);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях;
- описание работы, выполнявшейся студентом в соответствии с индивидуальным заданием;
- изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа;
- приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности организации, а также бланки, рисунки и графики.

В заключении содержатся краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления и т.д., 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.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

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 прилагается **задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.**

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

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

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики; отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Практика проводится в компьютерных классах образовательного учреждения. Руководитель находится в компьютерном классе и имеет возможность оценивать степень самостоятельности работы магистрантов, их активность при работе над заданиями, ход их выполнения.

Качество усвоения материала может оцениваться с помощью тестов, в которые включены отдельные положения учебных дисциплин, на которые опирается программа учебной практики.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике (возможно, с презентацией). На зачет выносятся материалы, представленный в виде отчета о прохождении практики в рамках индивидуального задания.

Представление отчета включает выступление по собранному материалу и ответ на вопросы преподавателя. Отчет представляется в виде презентации.

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе письменные распечатанный отчет по практике и полный комплект сопроводительных документов. На выступление отводится 10 минут.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего

образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Оценка «Зачёт/отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируются результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

Оценки «Зачёт/хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

Оценка «Зачёт/удовлетворительно» выставляется в случае, если студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако не формулирует обоснованных выводов и рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

Оценка «Зачёт/неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не продемонстрировал знание:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.

Приложение № 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику для магистрантов __ курса

Цель практики:

Задачи практики:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель практики от института

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

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет(институт) _____
Кафедра _____
Направление подготовки(специальность) _____
(полный код и наименование)
Отчёт

о прохождении _____ практики
(вид 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)

Приложение № 3

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе магистранта в период прохождения практики
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Магистрант

Проходил производственную практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
наименование организации

в _____
наименование структурного подразделения

в качестве _____
должности

За время прохождения практики _____
Ф.И.О. магистранта

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:
Ф.И.О. магистранта

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.
Во время практики _____ проявил себя как
Ф.И.О. магистранта

Считаю, что _____ прохождение _____ практики _____ магистрантом

_____ заслуживает оценки _____
Ф.И.О. магистранта

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с указанием числа баллов)

Ф.И.О. должность руководителя практики от организации

подпись
«__» _____ 20__ г. М.П.