

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.В.02(Пд) Преддипломная практика

(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.В.01(П) 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.В.02(Пд) Преддипломная практика в соответствии с учебным планом, а также способ(ы) ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – стационарная/выездная.

Форма проведения - непрерывная.

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

2.1. Практика *Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика* обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс-1. Способен разрабатывать стратегию организации, программы организационного развития и обеспечивать их реализацию	ПКс-1.1. Разрабатывает стратегию организации, программы организационного развития.	ПКс-1.1. 3-1. <b>Знает</b> принципы, процессы и методы проектного менеджмента.  ПКс-1.1. 3-2. <b>Знает</b> принципы, процессы и методы устойчивого организационного развития.  ПКс-1.1. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять проектирование устойчивого развития организаций.  ПКс -1.1. У-2. <b>Умеет</b> разрабатывать стратегии организации, программы организационного развития.
	ПКс-1.2. Готовит рекомендации по реализации стратегии организации, программ организационного развития.	ПКс-1.2. 3-1. <b>Знает</b> принципы, процессы и методы стратегического и проектного менеджмента.  ПКс-1.2. 3-2. <b>Знает</b> направления совершенствования проектного управления в

		<p>организации.</p> <p>ПКс-1.2. 3-3. <b>Знает</b> подходы к разработке программ стратегического развития организации.</p> <p>ПКс-1.2. 3-4. <b>Знает</b> подходы к развитию системы проектного управления в организации.</p> <p>ПКс-1.2. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять оценку зрелости проектного управления в организации.</p> <p>ПКс-1.2. У-2. <b>Умеет</b> реализовывать мероприятия по совершенствованию проектного управления в организации.</p>
<p>ПКс-2. Способен формировать и развивать систему менеджмента проектной деятельности в организации, эффективно управлять проектами, программами и портфелями проектов</p>	<p>ПКс-2.1. Формирует предложения и рекомендации по развитию системы менеджмента проектной деятельности в организации.</p>	<p>ПКс-2.1. 3-1. <b>Знает</b> стандарты проектного менеджмента.</p> <p>ПКс-2.1. 3-2. <b>Знает</b> теоретические основы, принципы, функции, методы и процедуры управления проектами, программами и портфелями проектов.</p> <p>ПКс-2.1. 3-3. <b>Знает</b> подходы к оценке зрелости проектного управления, методов развития системы проектной деятельности в организации.</p> <p>ПКс-2.1. У-1. <b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать проекты, программы и портфели проектов.</p>

		ПКс-2.1. У-2. <b>Умеет</b> формировать и развивать систему менеджмента проектной деятельности в организации.
	ПКс-2.2. Разрабатывает предложения и рекомендации по эффективному управлению проектами организации.	<p>ПКс-2.2. 3-1. <b>Знает</b> теоретические основы, принципы, функции, методы и процедуры управления проектами.</p> <p>ПКс-2.2. 3-2. <b>Знает</b> содержание процессов управления проектами.</p> <p>ПКс-2.2. 3-3. <b>Знает</b> содержание этапов реализации проекта.</p> <p>ПКс-2.2. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять разработку и реализацию проектов.</p> <p>ПКс-2.2. У-2. <b>Умеет</b> использовать методы и технологии управления проектами.</p>
	ПКс-2.3. Готовит предложения и рекомендации по управлению программами и портфелями проектов организации.	<p>ПКс-2.3. 3-1. <b>Знает</b> требования стандартов управления программами и портфелями проектов</p> <p>ПКс-2.3. 3-2. <b>Знает</b> подходы к оценке зрелости проектного управления, методы развития системы проектной деятельности в организации</p> <p>ПКс-2.3. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять разработку и реализацию программ и портфелей проектов</p>
ПКс-3. Способен управлять организациями, подразделениями, группами	ПКс-3.1. Готовит предложения и рекомендации по	ПКс-3.1. 3-1. <b>Знает</b> современные методы оценки и развития компетенций

<p>(командами) сотрудников, обеспечивая повышение производительности труда и эффективность организации</p>	<p>совершенствованию управления подразделениями, группами (командами) сотрудников.</p>	<p>персонала организации, команды проекта.</p> <p>ПКс-3.1. 3-2. <b>Знает</b> методы проектирования и реинжиниринга бизнес-процессов.</p> <p>ПКс-3.1. 3-3. <b>Знает</b> методы и процедуры комплексного планирования деятельности организации.</p> <p>ПКс-3.1. 3-4. <b>Знает</b> гибкие методы управления проектами.</p> <p>ПКс-3.1. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять оценку и способствовать развитию компетенций персонала организации, команды проекта.</p> <p>ПКс-3.1. У-2. <b>Умеет</b> осуществлять проектирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов организации.</p> <p>ПКс-3.1. У-3. <b>Умеет</b> использовать гибкие методы управления проектами.</p>
	<p>ПКс-3.2. Разрабатывает и осуществляет меры по повышению производительности труда и эффективность организации.</p>	<p>ПКс-3.2. 3-1. <b>Знает</b> методы инновационного менеджмента</p> <p>ПКс-3.2. 3-2. <b>Знает</b> методы проектирования бизнес-моделей.</p> <p>ПКс-3.2. 3-3. <b>Знает</b> стратегии финансирования и продвижения стартапов.</p> <p>ПКс-3.2. 3-4. <b>Знает</b> показатели и процедуры</p>

		<p>повышения производительности труда и эффективности организации.</p> <p>ПКс-3.2. У-1. <b>Умеет</b> генерировать и осуществлять отбор инновационных идей.</p> <p>ПКс-3.2. У-2. <b>Умеет</b> разрабатывать бизнес-модели стартапа.</p> <p>ПКс-3.2. У-3. <b>Умеет</b> разрабатывать стратегии финансирования и продвижения стартапов.</p> <p>ПКс-3.2. У-4. <b>Умеет</b> планировать и осуществлять мероприятия по повышению производительности труда и эффективности организации.</p>
<p>ПКс-4. Способен применять методы экономического и стратегического анализа факторов внешней и внутренней среды для принятия стратегических решений</p>	<p>ПКс-4.1. Применяет методы анализа факторов внешней и внутренней среды для разработки бизнес-плана и экономического обоснования проекта.</p>	<p>ПКс-4.1. З-1. <b>Знает</b> методы сбора первичной и вторичной информации</p> <p>ПКс-4.1. З-2. <b>Знает</b> количественные и качественные методы обработки информации</p> <p>ПКс-4.1. З-3. <b>Знает</b> методы принятия стратегических решений</p> <p>ПКс-4.1. У-1. <b>Умеет</b> применять современные методы проведения экономического и стратегического анализа</p> <p>ПКс-4.1. У-2. <b>Умеет</b> проводить анализ полученной информации с использованием количественных и качественных методов</p>

	<p>ПКс-4.2. Применяет методы экономического и стратегического анализа факторов внешней и внутренней среды для принятия стратегических решений.</p>	<p>ПКс-4.2. 3-1. <b>Знает</b> основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов.</p> <p>ПКс-4.2. 3-2. <b>Знает</b> теоретические основы, принципы, методы и процедуры анализа внешней и внутренней среды для принятия стратегических решений.</p> <p>ПКс-4.2. 3-2. <b>Знает</b> методы управления рисками.</p> <p>ПКс-4.2. У-1. <b>Умеет</b> разрабатывать концепцию продукта и бизнеса.</p> <p>ПКс-4.2. У-2. <b>Умеет</b> поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов стартапа.</p> <p>ПКс-4.2. У-3. <b>Умеет</b> проводить анализ внешней и внутренней среды организации.</p> <p>ПКс-4.2. У-4. <b>Умеет</b> принимать стратегические решения.</p>
<p>ПКс-5. Способен использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы управления проектами, управлять коммуникациями проекта, программы</p>	<p>ПКс-5.1. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы управления проектами для решения профессиональных задач.</p>	<p>ПКс-5.1. 3-1. <b>Знает</b> перечень и функционал прикладных программных средств управления проектами</p> <p>ПКс-5.1. 3-2. <b>Знает</b> методы и инструменты управления коммуникациями в проекте.</p> <p>ПКс-5.1. У-1. <b>Умеет</b> использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы управления проектами для решения профессиональных задач.</p>

	<p>ПКс-5.2. Готовит предложения и рекомендации по совершенствованию управления коммуникациями проекта, программы.</p>	<p>ПКс-5.2. 3-1. <b>Знает</b> методы и инструменты управления коммуникациями в проектах и программах</p> <p>ПКс-5.2. 3-2. <b>Знает</b> методы совершенствования управления коммуникациями проекта, программы.</p> <p>ПКс-5.2. У-1. <b>Умеет</b> планировать и организовывать коммуникации в проекте, в программе.</p> <p>ПКс-5.2. У-2. <b>Умеет</b> применять методы и инструменты управления коммуникациями в проекте, в программе.</p>
<p>ПКс-6. Способен осуществлять разработку и реализацию научно-исследовательских проектов</p>	<p>ПКс-6.1. Осуществляет планирование научно-исследовательского проекта.</p>	<p>ПКс-6.1. 3-1. <b>Знает</b> методологии и принципы научно-исследовательской деятельности</p> <p>ПКс-6.1. 3-2. <b>Знает</b> этапы выполнения научно-исследовательских проектов</p> <p>ПКс-6.1. У-1. <b>Умеет</b> планировать выполнение научно-исследовательских проектов</p> <p>ПКс-6.1. У-2. <b>Умеет</b> разрабатывать план научно-исследовательского проекта</p>
	<p>ПКс-6.2. Осуществляет реализацию научно-исследовательского проекта.</p>	<p>ПКс-6.2. 3-1. <b>Знает</b> методы реализации научно-исследовательских проектов</p> <p>ПКс-6.2. 3-2. <b>Знает</b> риски реализации научно-исследовательских проектов</p> <p>ПКс-6.2. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять реализацию научно-исследовательских проектов</p>

		ПКс-6.2. У-2. <b>Умеет</b> выполнять научно-исследовательские работы.
ПКс-7. Способен представлять результаты научно-исследовательского проекта в виде отчета, статьи или доклада	ПКс-7.1. Представляет результаты научно-исследовательского проекта в виде доклада и презентации.	<p>ПКс-7.1. 3-1. <b>Знает</b> особенностей представления результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;</p> <p>ПКс-7.1. 3-2. <b>Знает</b> методику и методологию расчета основных экономических показателей.</p> <p>ПКс-7.1. 3-3. <b>Знает</b> требования к оформлению документов научно-исследовательского проекта</p> <p>ПКс-7.1. У-1. <b>Умеет</b> представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;</p> <p>ПКс-7.1. У-2. <b>Умеет</b> оформлять документацию исследовательского проекта, готовить отчеты, статьи, доклады для отражения результатов исследования</p>
	ПКс-7.2. Представляет результаты научно-исследовательского проекта в виде отчета или статьи.	<p>ПКс-7.2. 3-1. <b>Знает</b> особенности представления результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи;</p> <p>ПКс-7.2. 3-2. <b>Знает</b> требования к оформлению документов научно-исследовательского проекта</p> <p>ПКс-7.2. У-1. <b>Умеет</b> оформлять документацию исследовательского проекта, готовить отчеты, статьи для отражения результатов исследования</p> <p>ПКс-7.2. У-2. <b>Умеет</b> представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи</p>

--	--	--

\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе

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

**Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика** направлена на формирование у будущего менеджера целостного представления о реальных управленческих процессах через непосредственное изучение деятельности предприятия.

**Цель практики** — закрепить и углубить теоретические знания и практические умения, а также развить способность применять их для решения профессиональных задач. Результатом практики становится сбор актуальных данных и анализ конкретных ситуаций, что обеспечивает научно обоснованный подход к выполнению выпускной квалификационной работы и способствует повышению уровня профессиональной компетентности выпускника.

**Задачи практики:**

- идентифицировать актуальные управленческие проблемы и вызовы, характерные для организации, с учётом отраслевой специфики и текущей экономической ситуации.

- осуществить сбор первичных и вторичных данных (интервью, опросы, анализ отчётности, наблюдение), необходимых для эмпирической части выпускной квалификационной работы, с соблюдением методологических требований научного исследования.

- обработать и интерпретировать полученные данные с применением соответствующих аналитических методов (SWOT-анализ, PEST-анализ, бенчмаркинг, анализ «план-факт» и т. д.), сформулировать выводы.

- разработать научно обоснованные рекомендации по оптимизации управленческих процессов или решению выявленных проблем, оценить их потенциальную эффективность и возможности внедрения на предприятии.

- оформить результаты 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.В.02(Пд) Преддипломная практика 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 2х 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 12 зачетных единиц, 432 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 421 академ. час.

*на заочной форме обучения:*

- контроль 2 академ. час.,
- консультация 2 академ. час.,
- самостоятельная работа обучающихся 426 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"> <li>• Вводное занятие с руководителем практики</li> <li>• Получение индивидуального задания по прохождению практики</li> <li>• Составление плана прохождения практики</li> <li>• Инструктаж по подготовке Отчета о прохождении практики и процедуре защиты</li> </ul>	4	20
2.Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение индивидуального задания по прохождению практики</li> <li>• Оформление Отчета о прохождении практики</li> <li>• Представление Отчета о прохождении практики</li> </ul>		180

3.Отчетный	• Прохождение защиты Отчета	9	3
------------	-----------------------------	---	---

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

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика 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. Охарактеризуйте предприятие, на базе которого проходила практика: укажите организационно-правовую форму, основные виды деятельности, миссию и стратегические цели организации.
2. Опишите структуру управления предприятием: выделите ключевые подразделения, их функции и взаимосвязи. Приведите схему организационной структуры (если она была изучена).
3. Какие методы сбора эмпирических данных (вы применяли в ходе практики)? Обоснуйте выбор методов с точки зрения их соответствия задачам ВКР.
4. Какие ключевые бизнес-процессы предприятия вы изучили? Кратко опишите один из них, выделив основные этапы, участников и результаты.
5. Какие проблемы в системе управления или бизнес-процессах организации вам удалось выявить в ходе анализа? Приведите 2–3 конкретных примера и кратко оцените их влияние на деятельность предприятия.
6. Какие аналитические методы вы использовали для обработки собранных данных? Приведите пример применения одного из методов и интерпретируйте полученные результаты.
7. Какие нормативные документы (законы, стандарты, внутренние регламенты) регулируют деятельность подразделения, в котором вы

проходили практику? Приведите 2–3 примера и поясните их значение для работы организации.

8. Какие практические задачи, связанные с темой вашей ВКР, вы выполняли в ходе практики? Опишите одну из них, указав цель, действия, предпринятые для её решения, и полученный результат.

9. Какие методики и инструменты стратегического анализа Вы применяли на практике? Продемонстрируйте на конкретном примере, как результаты анализа повлияли на Ваши выводы.

10. Какие источники информации (внутренние/внешние) вы использовали для сбора данных? Оцените их достоверность и релевантность теме ВКР. Приведите 2–3 ключевых источника и кратко охарактеризуйте их.

11. Какие рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия вы разработали? Кратко изложите суть 2–3 предложений, оцените их потенциальную эффективность и возможность внедрения.

12. Как результаты практики будут использованы в вашей выпускной квалификационной работе? Укажите, какие разделы ВКР будут опираться на собранные и проанализированные вами данные, и поясните, как они помогут раскрыть тему исследования.

13. С какими трудностями вы столкнулись в ходе практики? Опишите 1–2 проблемы и расскажите, какие шаги предприняли для их преодоления.

14. Какие навыки и знания, полученные в ходе обучения, оказались наиболее полезными для выполнения задач практики? Приведите конкретные примеры их применения.

15. Какие выводы вы сделали по итогам преддипломной практики относительно своей профессиональной подготовки и готовности к будущей трудовой деятельности? Кратко сформулируйте 2–3 основных итога и наметьте направления дальнейшего развития.

## **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.

В ходе прохождения практики обучающиеся осуществляют анализ практического материала, собранного по ряду предприятий и организаций, в рамках выбранной темы. Полученные данные используются для подготовки (эмпирической) главы 3 выпускной квалификационной работы.

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** обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика базы практики.

**Основная часть** отчёта предполагает работу над третьей (эмпирической) главой выпускной квалификационной работы и заключения выпускной квалификационной работы (анализ состояния системы управления организации (в зависимости от темы ВКР) - базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте, а также разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления в выбранном направлении, оценка предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений).

**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 можно разместить 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%.

### 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</i>

		<i>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 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/](http://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. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583111>
6. Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебник для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584171>
7. 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>
8. 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 Р 54869—2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом.
2. ГОСТ Р ИСО 21500—2014 Руководство по проектному менеджменту.
3. Кузьменко, Г. Н. Философия и методология науки : учебник для вузов / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19436-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583146>
4. 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-](https://spb.ranepa.ru/sveden/files/rig/Prikaz_N02-)

## 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

**СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_  
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)

<sup>1</sup> 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)

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

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 профильной организации)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О.)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.