

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

---

Московский областной филиал  
Факультет экономики и менеджмента

*(наименование факультета)*

Кафедра менеджмента

*(наименование кафедры)*

Утверждена  
Решением кафедры менеджмента  
Протокол от «31» января 2018 г.  
№ 07  
(в редакции от 19 декабря 2019 г.,  
протокол заседания кафедры менеджмента  
№05)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.01 (У) Учебная практика.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и  
(или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

ППУиН

*(сокращенное наименование дисциплины)*

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

*(код и наименование направления подготовки)*

Финансовый менеджмент

*направленность (профиль)*

---

Магистр

*квалификация*

---

Очная

*форма обучения*

Год набора - 2019

Красногорск, 2019 г.

**Автор-составитель:**

к.э.н., доцент кафедра экономики и финансов Рыхтикова Н.А.  
(ученое звание, ученая степень, должность) (Ф.И.О.)

**Заведующий кафедрой:**

к.психол.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.  
(ученое звание, ученая степень, должность) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Вид практики, способы и формы её проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики .....	5
3. Объём и место практики в структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики .....	7
5. Формы отчётности по практике.....	8
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет» .....	16
7.1. Основная литература.....	16
7.2. Дополнительная литература.....	16
7.3. Нормативные правовые документы.....	17
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	18
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	18
8. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	18
Приложение А.....	20
Приложение Б.....	21
Приложение В.....	22
Приложение Г.....	34
Приложение Д.....	35
Лист изменений.....	36

## **Введение**

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика) осуществляется в соответствии с требованиями цикла Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного приказом ректора В. А. Мау от 21 апреля 2017 года № 01-2191.

Практика в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса проводится в 1 и 2 семестрах.

Магистрант должен иметь базовые знания по дисциплинам, в рамках профиля магистерской программы, а также в рамках научного семинара должен получить минимальные навыки по методике и методологии проведения научных, аналитических исследований.

Целью практики является приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности и получение профессиональных компетенций в сфере аналитической, научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

1. расширение, систематизация и закрепление знаний по изучаемым экономическим дисциплинам;
2. выявление возможных источников финансовой, управленческой и методической информации, используемой в рамках реализации профессиональной деятельности;
3. приобретение навыков подбора статистического материала, информации в рамках выполнения заданий по практике;
4. обоснование и апробирование применения методов экономического анализа в рамках прохождения практики, а также учебного процесса;
5. получение магистрантами навыков публичного выступления перед студенческой или профессиональной аудиторией.

### **1. Вид практики, способы и формы её проведения**

Вид практики – учебная. Практика студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков выполнения обязанностей в организациях экономического, финансового и нефинансового секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления. В ходе учебной практики студенты знакомятся с организационной структурой, системой управления организации – базой практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Вид практики – учебная практика (1 курс, магистратура).

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики:

выездная; стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Академии (филиале Академии) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия или ее филиал.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия или ее филиал.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ПК-2/2 - способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

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

Таблица 1.

Соответствие результатов обучения функциям профессионального стандарта<sup>1</sup> и профессиональным задачам

Обобщенная трудовая функция	Трудовые функции	Профессиональные задачи	Код этапа	Результаты обучения
Деятельность контролера /руководителя службы внутреннего контроля (специального внутреннего контроля) брокерско-дилерской организации, управляющей	Организация деятельности службы внутреннего контроля, специального внутреннего контроля и управления рисками подразделения брокерско-дилерской организации (управляющей организации, депозитария, организатора	Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их	ПК-2/2	<p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о составе и содержании выполняемых функций основных структурных подразделений;</li> <li>- о формах отчётности и системах учёта экономического субъекта;</li> <li>- нормативно-правовых актов, в том числе, в сфере страхования, рынка ценных бумаг;</li> <li>- пакетов офисных и специализированных (статистических, математических)</li> </ul>

<sup>1</sup> Профессиональный стандарт «Специалист рынка ценных бумаг», утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 23 марта 2015 года №184н, регистрационный номер 432  
 Профессиональный стандарт «Специалист по страхованию», утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 23 марта 2015 года №186н, регистрационный номер 444

<p>организации, депозитария, организатора торговли на финансовом рынке, клиринговой организации, регистратора</p> <p>Актuarные расчеты в страховании (перестраховании)</p>	<p>торговли на финансовом рынке, клиринговой организации, регистратора)</p> <p>Актuarный анализ страхового портфеля и оценка рисков страховой организации</p>	<p>совершенствованию; проведение оценки эффективности деятельности организации с учетом фактора неопределенности; управление рисками брокерско-дилерской организации, управляющей организацией, депозитария, организатора торговли на финансовом рынке, клиринговой организации, регистратора</p> <p>Взаимодействие со структурными подразделениями; анализ рисков страхового портфеля.</p>		<p>программ, система управления базами данных;</p> <p>- методов и способов защиты информации.</p>
				<p><i>умения:</i></p> <p>- анализировать социально-экономические условия и особенности функционирования организации;</p> <p>- проводить анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта;</p> <p>- анализировать профессиональные способности сотрудников службы внутреннего контроля;</p> <p>- анализировать риски страхового портфеля.</p>
				<p><i>навыки:</i></p> <p>- разработки отдельных положений деятельности организации;</p> <p>- формирования документов;</p> <p>- анализа результатов деятельности организации;</p> <p>- взаимодействия со структурными подразделениями организации;</p> <p>- определения задач и обязанностей контролеров, их взаимодействия с контролируруемыми подразделениями.</p>

### 3. Объём и место практики в структуре ОП ВО

Б2. В.01.(У) практика является одним из основных видов практик учебного плана направления подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент». Практика в соответствии с учебным планом осуществляется в 1 и 2 семестрах первого курса магистратуры.

Освоение данного вида практики связано с отдельными дисциплинами, в том числе базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин: «Управление проектами», «Управление финансовыми активами», «Формирование команды проекта/Корпоративная социальная ответственность», «Управление человеческими ресурсами/Руководство и лидерство/Лидерство и профессиональное развитие лиц с ограниченными возможностями здоровья». В свою очередь, знания, умения и навыки, полученные в рамках практики, могут служить основой для таких дисциплин как: «Управление рисками»; «Финансовый анализ и планирование»; «Приёмы и методы долгосрочного финансирования», «Управление денежными потоками/Краткосрочная финансовая политика».

Объём практики составляет:

- в первом семестре – 108 часа, 3 зачётных единицы (продолжительность в неделях - 2);

- во втором семестре – 108 часа, 3 зачётных единицы (продолжительность в неделях - 2).

Итого, общая продолжительность практики – 216 часа, 6 зачётных единиц.

Таблица 2.

#### Объем практики

Вид работы		Объем практики, час.			
		Всего	Семестр		
			1	2	3
лекционные занятия		-	-	-	
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		-	-	-	
практического (семинарского) типа (ПЗ)		-	-	-	
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		-	-	-	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>		<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
Промежуточная аттестация	Защита отчёта	-	-	-	
		-	-	-	
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>		<b>216/6</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	

#### 4. Содержание практики

Таблица 3.

##### Содержание практики

##### 1 семестр

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
Организационный этап.		
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	6
Теоретическая и практическая работа.		
2.	Изучение состава и содержания выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы деятельности организации	33
3.	Ознакомление с материально-технической базой, формами отчётности и системой учёта экономического субъекта. Анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта.	33
Заключительный этап. Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта.		
4.	Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	30
5.	Подготовка отчета о прохождении практики	6
6.	Итого	108

## 2 семестр

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
Организационный этап		
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	6
Теоретическая и практическая работа		
2.	Изучение методов и способов защиты информации в организации	33
3.	Анализ профессиональных навыков и способностей сотрудников структурного подразделения организации (например, службы внутреннего контроля).	33
Заключительный этап. Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта.		
4.	Исследование работы по организации внутреннего контроля и управлению рисками. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	30
5.	Подготовка отчета о прохождении практики	6
6.	Итого	108

### 5. Формы отчётности по практике

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке; |

отзыв-характеристику руководителя практики от филиала Академии;

отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от Академий.

Образец документов по практике представлены в Приложениях.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. |

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, результаты проведенного анализа, исследований и т.д.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде па листах формата А4, для приложений допускается использование формата верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста ~ по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для



обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 ~ 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

## **6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- г) своевременно выполнять указания руководителей практики от филиала Академии и профильной организации;
- д) своевременно представить руководителю практики от филиала Академии отчет о прохождении практики, отзыв руководителя практики от профильной организации и другие формы отчетности.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в рамках защиты отчёта.

Итоговая оценка практики осуществляется по следующим критериям: оценка ответов на вопросы, характеризующие знания магистрантов, и уровень выполнения практических заданий в рамках представленного отчёта.

### **Перечень вопросов к промежуточной аттестации магистрантов по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

#### **1 семестр**

1. Современное понятие «организации»: сущность и цели.
2. Основные черты и особенности государства в процессе жизнедеятельности организаций.
3. Роль и значение внешней среды в процессе жизнедеятельности организации.
4. Значение миссии организации.
5. Основные требования к построению организационных структур.
6. Эффективность организации: понятие, критерии оценки.
7. Принципы построения организации: понятие, сущность
8. Стейкхолдеры организации: характеристика, роль и значение.
9. Основные принципы организационных изменений.
10. Классификация экономических решений.
11. Роль и значение власти в организации.
12. Дивизиональные организационные структуры: краткая характеристика, виды, условия существования.
13. Роль и значение правил в экономической организации.
14. Миссия организации: роль и значение.
15. Стратегия организации: краткая характеристика, значение.
16. Виды стратегий.
17. Организационно-правовые формы организаций: виды, краткая

характеристика.

18. Современные тенденции развития организации.
19. Основные функции организационных структур.
20. Основные формы и способы разработки и принятия экономических решений в организации.
21. Вертикальные информационные связи в организации: роль и значение.
22. Горизонтальные информационные связи в организации: роль и значение.
23. Значение структуры в развитии организации.
24. Роль и значения руководства в формировании организационной культуры и этики.
25. Корпоративная культура и этика в глобальной окружающей среде: роль и значение.
26. Виды стратегий реализации изменений: краткая характеристика.
27. Отраслевая структура и основные направления ее совершенствования.
28. Особенности деятельности предприятия на различных стадиях жизненного цикла.
29. Организационные структуры управления крупным производством: зарубежный опыт и отечественная практика.
30. Пути совершенствования общей и производственной структуры предприятия.
31. Экономическая эффективность внедрения новой техники и технологии на предприятии.
32. Управление качеством продукции на предприятии: отечественный и зарубежный опыт.
33. Формы подготовки и переподготовки кадров предприятия.
34. Практика оплаты и стимулирование труда на отечественных и зарубежных предприятиях.
35. Кадровая политика предприятия в условиях рынка.
36. Цена и ценообразование как фактор эффективного функционирования отраслей промышленности.
37. Принципы создания оптимальной организационной структуры управления предприятием.

## **2 семестр**

1. Основные способы и методы защиты информации, используемые в современных организациях.
2. Понятие профессиональных навыков сотрудников организации.
3. Понятие профессиональных способностей сотрудников организации.
4. Служба внутреннего контроля организации: основные функции, задачи.
5. Организация системы внутреннего контроля в деятельности экономического субъекта.
6. Законодательство Российской Федерации в области профессиональной и иной деятельности на рынке ценных бумаг.
7. Управление конфликтами в организации.
8. Брокерско-дилерские организации: понятие, виды, функции.
9. Управляющая организация: особенности функционирования, выполняемые функции.
10. Депозитарий: особенности функционирования, выполняемые

функции.

11. Организатор торговли на финансовом рынке: особенности функционирования, выполняемые функции.

12. Клиринговые организации: особенности функционирования, выполняемые функции.

13. Регистратор: особенности функционирования, выполняемые функции.

14. Особенности заключения свопов, опционов и других срочных сделок.

15. Деятельность по управлению фондами.

16. Нормативные правовые акты в сфере страхования.

17. Риск-менеджмент.

18. Экономико-математические методы оценки рисков.

19. Андеррайтинг в страховой организации.

20. Пакеты офисных и специализированных (статистических, математических) программ, система управления базами данных.

Таблица 4.

**Показатели, критерии и оценивание компетенций  
по этапам их формирования**

<b>Этапы (периоды)</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка (баллы)</b>
<i>Организационный этап</i>			
Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода	Балльно-рейтинговая система
<i>Теоретическая и практическая работа</i>			
Изучение состава и содержания выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы деятельности организации/ Изучение методов и способов защиты информации в организации	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода	Балльно-рейтинговая система
Ознакомление с материально-	Знания	Уровень систематизированности и полноты знаний	Балльно-рейтинговая система

<p>технической базой, формами отчётности и системой учёта экономического субъекта. Анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта. Анализ профессиональных навыков и способностей сотрудников структурного подразделения организации (например, службы внутреннего контроля).</p>	<p>Профессиональные умения</p>	<p>Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода</p>	
<p><i>Заключительный этап. Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта.</i></p>			
<p>Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации). Исследование работы по</p>	<p>Знания  Профессиональные умения</p>	<p>Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода</p>	<p>Балльно-рейтинговая система</p>

<p>организации внутреннего контроля и управлению рисками. Изучение документации, форм отчетности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).</p>			
<p>Подготовка отчета о прохождении практики</p>	<p>Знания</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Уровень систематизированности и полноты знаний</p> <p>Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода</p>	

<p><b><u>Методические материалы по процедуре оценивания</u></b></p>		
<p>Отметка в баллах</p>	<p>Показатели оценивания</p>	<p>Критерии оценивания</p>
<p>5+</p>	<p>Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы</p> <p>Профессиональные умения</p> <p>Личностные качества</p>	<p>Систематизированные, глубокие и полные</p> <p>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи</p> <p>Ярко выражены</p>
<p>5</p>	<p>Знания по всем вопросам темы</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Систематизированные, глубокие и полные</p> <p>Способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи</p>

	Личностные качества	Выраженные профессионально-личностные качества
5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи в рамках темы (дисциплины) Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
4+	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать профессиональные задачи в рамках темы (дисциплины) Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы (дисциплины)
4-	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые методики, методы в рамках темы (дисциплины)
3+	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня Умение под руководством преподавателя применять стандартные (типовые) методики, методы
3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в применении стандартных типовых методов, методик
3-	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала	Отсутствие знаний

	Профессиональные умения	Отсутствие компетенций или отказ от выполнения заданий
--	-------------------------	--------------------------------------------------------

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература<sup>2</sup>

1. Внуков, А. А. Защита информации: учебное пособие для вузов / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07248-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/422772>
2. Згонник, Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Згонник. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 232 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93393>.
3. Крайнюченко, И.В. Теория и практика решений. Междисциплинарный аспект [Электронный ресурс]: учебник И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 157 с. — 978-5-4486-0135-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70782.html>
4. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437060>
5. Морозов, В.П. Информационная система поддержки принятия инвестиционных решений в условиях неопределенности внешней среды [Электронный ресурс]: монография / В.П. Морозов, Л.Е. Мистров. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 244 с. — 978-5-89040-608-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59143.html>
6. Разработка системы управления рисками и капиталом (ВПОДК) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Д. Дугин [и др.] ; под научной редакцией А. Д. Дугина, Г. И. Пенникаса. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4949-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437045>
7. Рыхтикова, Н. А. Анализ и управление рисками организации. — М.: Инфра-М, 2019.- 248 с.
8. Шапкин, А.С. Экономические и финансовые риски. Оценка, управление, портфель инвестиций [Электронный ресурс] / А.С. Шапкин, В.А. Шапкин. — Электрон. текстовые данные. — М. Дашков и К, 2016. — 544 с. — 978-5-394-02150-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60565.html>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Белов, П. Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование в 3 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / П. Г. Белов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 211 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02606-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434330>

<sup>2</sup> Литература имеется в наличии в библиотеке Московского областного филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ

2. Коваленко, Ю.И. Методика защиты информации в организациях [Электронный ресурс]: монография / Ю.И. Коваленко, Г.И. Москвитин, М.М. Тараскин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 162 с. — 978-5-4365-0887-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61625.html>
3. Рахимова, Н.Н. Управление рисками, системный анализ и моделирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Рахимова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 191 с. — 978-5-7410-1538-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69961.html>
4. Теория организации и организационное поведение: Учебник для магистров / Гос. ун-т управления; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — М.: Юрайт, 2014. — 471 с. — (Магистр)
5. Шаньгин, В.Ф. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] / В.Ф. Шаньгин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 702 с. — 978-5-4488-0070-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63594.html>
6. Шапкин, А.С. Математические методы и модели исследования операций [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Шапкин, В.А. Шапкин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 398 с. — 978-5-394-02736-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60603.html>
7. Щеглов, А. Ю. Защита информации: основы теории: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Ю. Щеглов, К. А. Щеглов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04732-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449285>

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приказ Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № 322 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)».
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. №7 «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)».
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2015 г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
8. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
9. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 21 апреля 2017 года № 01-2191 «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)».



10. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 02 октября 2017 года № 02-626 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования».

11. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 16 ноября 2017 года № 01-7048 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС образовательных программ высшего образования».

12. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

13. Положение об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программа специалитета, программах магистратуры государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

#### **7.4. Интернет-ресурсы, справочные материалы**

1. Федеральная служба государственной статистики:  
<http://www.gsk.ru>.
2. Базы данных, информационно – справочные и поисковые системы, в том числе: [www.socioego.ru](http://www.socioego.ru) [www.distance.ru](http://www.distance.ru).
3. Сайты ведущих российских компаний.
4. Справочно–правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>.
5. Справочно–правовая система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru>.

#### **7.5. Иные рекомендуемые источники**

##### **Периодические издания<sup>3</sup>**

1. Российская газета. Специальный тематический выпуск «Экономика».
2. Журнал «Вопросы экономики».
3. Журнал «Креативная экономика».
4. Журнал «Эксперт».

#### **8. Материально-техническое и программное обеспечение практики**

В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренным Российским законодательством стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий, независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

Защита отчёта по практике осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения практики аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

---

<sup>3</sup> Периодические издания имеются в наличии в библиотеке Московского областного филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт).

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

**МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ  
г. Красногорск**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

(вид и тип практики)

Для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

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

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

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики от профильной  
организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от филиала

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ  
г. Красногорск**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от филиала  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

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

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

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

*Образец оформления титульного листа  
(образец)*

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

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_

*(вид и тип практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

от филиала

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

от профильной организации

*(при наличии)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

г. Красногорск, 20\_\_ г.

## Оглавление

1. Общая часть .....	
2. Заключение .....	
3. Список использованных источников и литературы.....	
4. Приложения.....	

## Общая часть

*Примерная форма заполнения отчета о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности магистранта*

Отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО магистранта

Направление/профиль

Курс

ФИО руководителя

Должность руководителя

Кафедра

Содержание практики магистранта за отчетный период.

### 1 семестр

#### 1. Общая характеристика экономического субъекта и его структуры

Наименование организации	Социально-экономические условия деятельности организации (динамика состояния основных факторов производства)	Особенности функционирования организации (отраслевой и региональный аспекты)

Наименование структурного подразделения	Нормативно-правовая база деятельности подразделения	Перечень основных функций подразделения

2. Анализ факторов, определяющих результаты деятельности экономического субъекта

Перечень и характеристика материально-технической базы экономического субъекта	
Анализ применяемой системы отчетности	
Перечень основных факторов воздействия внешней среды	

3. Анализ алгоритма принятия управленческого решения (на конкретном примере)

Основные этапы принятия управленческого решения	Перечень документов, оформляемых на данном этапе

4. Посещение занятий преподавателей.

Наименование дисциплины/ тема занятия	ФИО преподавателя	Дата посещения

5. Разработка дидактических и учебно-методических материалов, средств контроля<sup>4</sup>.

Форма	Наименование темы	Указание стр. отчета, где приведены данные материалы
case-studies		
деловые игры		
тесты		
тренинги		
эксперименты		
формы контроля		
раздаточные материалы		
индивидуальные задания		
методические рекомендации		
тематический план дисциплины		
перечень рекомендуемой по дисциплине литературы		
дополнительно:		

6. Участие магистранта в совещаниях, круглых столах и других мероприятиях, проводимых в организации.

Наименование мероприятия	Основные обсуждаемые вопросы	Участники мероприятия	Дата проведения	Материалы, подготовленные магистрантом для мероприятия

### Заключение

<sup>4</sup> По указанным материалам должен быть представлен отзыв преподавателя дисциплины



(выводы о результатах проведенного исследования, полученные знания, умения, навыки)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Магистрант \_\_\_\_\_  
Курс обучения                                  Подпись                                  Фамилия И.О.

**Замечания руководителя практики от филиала по отчёту и представленному комплекту документов**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_                                  \_\_\_\_\_                                  \_\_\_\_\_  
Должность                                  Подпись                                  Фамилия И.О.

## 2 семестр

### 1. Общая характеристика экономического субъекта и его структуры

Наименование организации	Социально-экономические условия деятельности организации (динамика состояния основных факторов производства)	Особенности функционирования организации (отраслевой и региональный аспекты)

Наименование структурного подразделения	Нормативно-правовая база деятельности подразделения	Перечень основных функций подразделения

### 2. Анализ методов и способов защиты информации, используемой в организации

Методы и способы защиты информации (указываются методы и способы, применяемые в организации)	Особенности применения метода, способа защиты информации (задействованные подразделения, сотрудники, нормативные, методические документы и т.д.)	Рекомендации по применению методов и способов защиты информации
Реализация разрешительной системы допуска пользователей (обслуживающего персонала) к информационным ресурсам, информационной системе и связанным с ее использованием работам, документам		
Ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации		
Разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты		

информации		
Регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц		
Учет и хранение съемных носителей информации и их обращение, исключение хищение, подмену и уничтожение		
Резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации		
Использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия		
Использование защищенных каналов связи		
Размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории		
Организация физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных		
Предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок		
Иные методы и способы защиты информации		

3. Анализ выполнения функций сотрудников организации (на примере подразделения внутреннего контроля)

Области деятельности	Основные функции сотрудников	Должности сотрудников, выполняющих данные функции	Характеристика профессиональн. навыков и способностей сотрудников по выполнению рассматриваемых функций с указанием форм отчётности	Предложения по развитию способностей и повышению уровня профессиональн. навыков сотрудников
Мониторинг эффективности деятельности	Оценка постановки и функционирования системы бухгалтерского учета. Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля. Разработка предложений менеджменту по совершенствованию систем бухгалтерского учета и контроля.			
Исследование финансовой и управленческой информации	Контроль способов сбора и обработки информации. Проверка правильности оценки и измерения информации, формируемой на счетах бухгалтерского учета и раскрываемой в бухгалтерской отчетности. Обобщение и формирование корпоративной отчетности			
Контроль экономности, эффективности и результативности получения и	Оценка адекватности расходования финансовых средств обычаям делового оборота и производственным			

расходования средств	целям компании. Анализ и мониторинг эффективности оборота активов, капитал, обязательств			
Контроль за соблюдением законодательства, политики, директив, внутренних требований руководства компании	Инспектирование норм и правил законодательства. Формирование внутренних нормативных регламентов и контроль за их выполнением. Формирование смет, планов, бюджетов, индикативных программ.			
Другие сферы деятельности	Другие функции			

4. Анализ профессиональной компетентности сотрудников организации (на примере подразделения внутреннего контроля)

Области деятельности	Профессиональная компетентность сотрудников	Характеристика профессиональной компетентности сотрудников по выполнению рассматриваемых функций с указанием форм отчётности <sup>5</sup>	Предложения по повышению уровня профессиональной компетентности сотрудников
Мониторинг эффективности деятельности	Знания и опыт практической деятельности в сфере бухгалтерского учета, налогообложения, финансового контроля. Владение приемами и методами анализа эффективности систем управления и оценки рисков.		
Исследование финансовой и управленческой информации	Знания основ бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета.		

<sup>5</sup> При рассмотрении профессиональной компетентности сотрудников рекомендуется учитывать наличие штрафов, неустоек и других инцидентов, связанных с нарушением договорных обязательств, нормативов, регламентов и других условий, обязательных к выполнению в рамках деятельности структурного подразделения

	Владение методиками оценки, исправления и корректировки информации.		
Контроль экономности, эффективности и результативности получения и расходования средств	Знание методологии экономического анализа, финансового контроля. Владения методиками прогнозирования, оптимизации и бюджетирования деятельности.		
Контроль за соблюдением законодательства, политики, директив, внутренних требований руководства компании	Знание основ корпоративного менеджмента. Базовое юридическое образование и повышение квалификации в сфере права. Навыки выявления искажений законодательства.		
Другие сферы деятельности	Другое		

#### 4. Анализ основных факторов и видов рисков персонала организации.

Основные факторы рисков	Виды рисков	Используемые в организации методы снижения рисков, в том числе страхование, методы, способы защиты информации	Дополнительные возможности снижения негативного воздействия рисков

#### 5. Анализ системы документирования внутреннего контроля организации

Основные элементы контрольной среды экономического субъекта	Документы, устанавливающие требования к элементу контрольной среды экономического субъекта	Рекомендации по изменению содержания действующих документов или разработке новых документов внутреннего контроля организации
стратегия, цели и ценности экономического субъекта, его поведение на рынке и методы управления им		
правила поведения руководства и иного персонала экономического субъекта при наступлении различных событий, процедуры		

рассмотрения жалоб (кодекс корпоративного управления, кодекс деловой этики)		
организационная структура экономического субъекта, в том числе место и роль его подразделений, уровни принятия решений, штатное расписание		
функции подразделений экономического субъекта, полномочия и ответственность их руководителей (положения об отдельных подразделениях экономического субъекта)		
правила принятия управленческих решений и осуществления сделок и операций, в том числе учетную политику экономического субъекта		
кадровая политика, устанавливающая подходы к найму, обучению и развитию персонала экономического субъекта, критерии оценки результатов деятельности, систему оплаты труда.		
система управления рисками организации		

6. Участие магистранта в совещаниях, круглых столах и других мероприятиях, проводимых в организации.

Наименование мероприятия	Основные обсуждаемые вопросы	Участники мероприятия	Дата проведения	Материалы, подготовленные магистрантом для мероприятия

## Заключение

(выводы о результатах проведенного исследования, полученные знания, умения, навыки)

---

---

---

---

---

Магистрант \_\_\_\_\_

Курс обучения

Подпись

Фамилия И.О.

**Замечания руководителя практики от филиала по отчёту и представленному  
комплекту документов**

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

Фамилия И.О.



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

**МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ  
г. Красногорск**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики  
Факультет экономики и менеджмента**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период  
с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_  
За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

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

Руководитель практики  
от филиала \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

Факультет экономики и менеджмента Московского областного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(наименование структурного подразделения)

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

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

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

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

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Таблица 2.

Количество астрономических часов на контактную работу обучающихся с преподавателем  
и самостоятельную работу

**Объем практики**

Вид работы		Объем практики, час.				
		Всего	Семестр			
			1	2	3	4
лекционные занятия		-	-	-		
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		-	-	-		
практического (семинарского) типа (ПЗ)		-	-	-		
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		-	-	-		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>		<b>162</b>	<b>81</b>	<b>81</b>		
Промежуточная аттестация	<i>Защита отчёта</i>	-	-	-		
		-	-	-		
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>		<b>162/6</b>	<b>81/3</b>	<b>81/3</b>		

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

#### Содержание практики 1 семестр

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	4,5
2.	Изучение состава и содержания выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы деятельности организации	24,75
3.	Ознакомление с материально-технической Базой, формами отчётности и системой учёта экономического субъекта. Анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта.	24,75
4.	Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	22,5
6.	Подготовка отчета о прохождении практики	4,5
	Итого	81

#### 2 семестр

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	4,5
2.	Изучение методов и способов защиты информации в организации	24,75
3.	Анализ профессиональных навыков сотрудников и профессиональных способностей сотрудников структурного подразделения организации (например, службы внутреннего контроля).	24,75
4.	Исследование работы по организации внутреннего контроля и управлению рисками. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	22,5
6.	Подготовка отчета о прохождении практики	4,5
	Итого	81

\*Действует с 01 сентября 2017 года в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

Изменения обсуждены и одобрены на заседании кафедры от 29 августа 2017 года, протокол №01

