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

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А.З.

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Деловое администрирование
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

магистратура
(уровень образования)
38.04.03 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)
очная, заочная
(форма(формы) обучения)

год набора – 2025 г.

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Авторы-составители:
канд.психол.наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.
доктор филос. наук, доцент, профессор кафедры менеджмента Понуждаев Э.А.

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

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
(наименование структурного подразделения)

Протокол от «30» августа 2024 г. № 01.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……..
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы…….
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…….
4. Содержание практики …….
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Введение

Прохождение Учебной практики (ознакомительной практики) 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 от 29.03.2021 года № 01-3036.

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

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 организационно-управленческой деятельности.

Задачи практики:

1. расширение, систематизация и закрепление знаний по изучаемым управленческим и экономическим дисциплинам;
2. выявление возможных источников 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 менеджерского анализа в рамках прохождения практики, а также учебного процесса;
5. получение магистрантами навыков публичного выступления перед студенческой или профессиональной аудиторией.

1. Вид, типы практики и способы 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 различных 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).

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

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. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6/1.4	1-й этап	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОПК ОС-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК ОС-1/1.2	1-й этап	Диагностирует проблемную ситуацию, предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга

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

Профессиональные действия (ОТФ) [1]	Код этапа освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
-Консультирование клиентов компании	УК-6/1.4	Определяет собственные	на уровне умений: определяет и реализовывает

[1]Результаты Форсайт- сессии. Уровень квалификации – 7 (магистратура).

в сфере своей профессиональной деятельности; -Коммуникационная деятельность в бизнесе; -Управление процессами и проектами в организации		потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	приоритеты собственной деятельности
			на уровне навыков: владеет способами удовлетворения потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования
			на уровне опыта практической деятельности: определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте
	ОПК ОС-1/1.2	Диагностирует проблемную ситуацию, предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга	на уровне умений: решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории
			на уровне навыков: предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды
			на уровне опыта практической деятельности: использует инструменты бенчмаркинга для диагностики проблемной ситуации

3. **Объём и место Учебной практики (ознакомительной практики) в структуре образовательной программы**

Б2.О.01.(У) Учебная практика (ознакомительная 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 семестре первого курса магистратуры.

Освоение данного вида практики связано с отдельными дисциплинами, в том числе базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин: «Современный менеджмент», «Теория организации и организационное поведение» «Профессиональные навыки менеджера», «Предпринимательство и управление бизнесом».

Общая трудоёмкость практики: 4 зачётных единиц (144 часа).

Контактная работа:

-аудиторные- 32 часа (лекции-16, практические-16);

-самостоятельная работа- 110 часов;

-контроль- 2 часа

Объем практики

Вид работы		Объем практики, час. Очная форма				
		Всего	Семестр			
			1	2	3	4
лекционные занятия		***16***	***16***	**-**		
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		**-**	**-**	**-**		
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***16***	***16***	**-**		
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		-	-	-		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***110***	***110***	**-**		
Промежуточная аттестация	***Защита отчёта***	***2***	***2***	**-**		
		-	**-**	**-**		
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***144/4***	***144/4***	**-**		

Вид работы		Объем практики, час. Заочная форма			
		Всего	Год обучения		
			1	2	3
лекционные занятия		***8***	***8***	**-**	
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		**-**	**-**	**-**	
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***8***	***8***	**-**	
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		-	-	-	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***134***	***134***	**-**	
Промежуточная аттестация	***Защита отчёта***	***2***	***2***	**-**	
		-	**-**	**-**	
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***144/4***	***144/4***	**-**	

4. Содержание Учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	Виды работ
Организационный этап.	
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации. Прохождение инструктожа.
Теоретическая и практическая работа.	
2.	Изучение состава и содержания выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы деятельности организации
3.	Ознакомление с материально-технической базой, формами отчётности и системой учёта экономического субъекта. Анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на результаты деятельности организации.
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).
5.	Подготовка отчета о прохождении практики

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации 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.

Образцы 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 проведённого 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 10 ~ 20 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.

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 отчётности.

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 Учебной практике (ознакомительной практике)

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.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Организационный этап			
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	5-ти балльная система
Теоретическая и практическая работа			
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	5-ти балльная система
Ознакомление с материально-технической базой, формами отчётности и системой	Знания Профессиональные	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы,	5-ти балльная система

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).	умения	методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода	
Заключительный этап. *Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта.*			
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 организации внутреннего контроля и управлению рисками. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками	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	5-ти балльная система

самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).			
Подготовка отчета о прохождении практики	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	5-ти балльная система

Методические материалы по процедуре оценивания		
Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
5	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи Выраженные профессионально-личностные качества
4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы (дисциплины)
3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в применении стандартных типовых методов, методик
2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от выполнения заданий

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература[2]

[2] Литература имеется в наличии в библиотеке Московского областного филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ

1.Ильин В. А. Психология лидерства: учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2022. – 311 с. / https://urait.ru/book/psihologiya-liderstva-489128

2. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / Под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. – М.: Юрайт, 2021. – 370 с. / https://urait.ru/book/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-489142

3. Персональный менеджмент: учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов, И.С. Чемезов; под общ. ред. С.Д. Резника. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 453 с. / https://znanium.com/catalog/product/1044377

4. Слинкова О. К. Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2022. – 105 с. / https://urait.ru/book/personalnyy-menedzhment-497385

5. Планирование карьеры (Harvard Business Review on Managing Your Career). – М.: Альпина Бизнес Букс, 2009. – 208 с. (Серия «Классика Harvard Business Review») Подробнее: https://www.labirint.ru/books/308567/

6. Kreitner R. Organizational behavior / Robert Kreitner, Angelo Kinicki. – 10th ed. – N.Y.: McGrawHill / Irwin, 2013. – 564 p. Подробнее: https://www.amazon.com/dp/B073MPP15K/ref=rdr_kindle_ext_tmb

7. Luthans F. Organizational Behavior: An Evidence-Based Approach. – 14th ed. / Fred Luthans, Brett C. Luthans, Kyle W. Luthans. — Charlotte (NC): Information Age Publishing Inc., 2021. — xx, 536 p. See also: https://archive.org/details/organizationalbe0011luth

8. Понуждаев Э.А. Популярный менеджмент или Весь менеджмент на 150 страницах [Электронный ресурс] / Э.А. Понуждаев. – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 150 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/89890

9. Понуждаев Э.А., Семенова М.Э. Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты). – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 404 с. / https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660

Дополнительная литература

1. Агарков, А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 272 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93412

2. Бенджамин, Грэм Разумный инвестор [Электронный ресурс]: полное руководство по стоимостному инвестированию / Грэм Бенджамин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 568 с. — 978-5-9614-5044-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48456.html

3. 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

4. Новичков, В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Новичков, И.М. Виноградова, И.С. Кошель. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 132 с. — 978-5-394-02811-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70879.html

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 c. — 978-5-394-02736-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60603.html

Нормативные правовые документы

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
4. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
5. 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».

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 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.

Иные рекомендуемые источники

Периодические издания[3]

1. Российская газета. Специальный тематический выпуск «Менеджмент».
2. Журнал «Вопросы управления».
3. Журнал «Гарвард бизнес ревю».
4. Журнал «Эксперт».

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.

[3] 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).

Приложение А

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	*Руководитель практики от филиала*
«___» _____ 20 ___г.	*«___» _____ 20 ___г.*

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20 ___г.

(подпись обучающегося)

Приложение Б

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

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ
г. Красногорск

СОГЛАСОВАНО
_____
_____
_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации
«___»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
_____
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. №_____)

Приложение В

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.

Содержание

Введение…….

Основная часть ……..

Заключение ……

Библиографический список……

Приложения…….

Основная часть

Примерная форма заполнения отчета об Учебной практике (ознакомительной практике) магистранта

Отчетный период с 20 г. по 20 г.

ФИО магистранта

Направление/профиль

Курс

ФИО руководителя

Должность руководителя

Кафедра

Содержание практики магистра за отчетный период.

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 отчётности	
Перечень основных факторов воздействия внешней среды	

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

Основные этапы принятия управленческого	Перечень документов, оформляемых на

решения	данном этапе

4. Посещение занятий преподавателей.

Наименование дисциплины/ тема занятия	ФИО преподавателя	Дата посещения

5. Разработка дидактических и учебно-методических материалов, средств контроля[4].

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

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

[4] По указанным материалам должен быть представлен отзыв преподавателя дисциплины

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Магистрант _____ _____ _____

Курс обучения Подпись Фамилия И.О.

Замечания руководителя практики от филиала по отчёту и представленному комплекту документов

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____ _____

Должность Подпись Фамилия И.О.

Приложение Г

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.

Приложение Д

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