Приложение 5
к образовательной программе

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

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

38.03.02. Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)
(наименование образовательной программы)

бакалавриат
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2026 г.

Красногорск, 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Выпряжкина И.Б., к.психол.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента

Заведующий кафедрой:

Выпряжкина И.Б., к.психол.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента

Методические рекомендации по Ознакомительной практике одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и менеджмента МОФ РАНХиГС.

протокол № 8 от «15» апреля 2026 г.

1. Общие положения

Вид-Учебная практика; тип-ознакомительная практика. Относится к вариативной части и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Проектный менеджмент. В процессе прохождения практики студенты овладевают первичными профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческого вида деятельности.

Осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. Ознакомительная практика проводится в целях формирования универсальных и профессиональных компетенций, способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Ознакомительная практика проводится путем выполнения учебных проектов, выполнения заданий, а также с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством преподавателя и работодателя.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидам учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Руководителями учебной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

Задачами ознакомительной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных дисциплин, раскрывающих особенности организационно-управленческой деятельности;

- получение представления о содержании деятельности конкретного предприятия как сложной системы, о принципах управления организацией и правил исполнения должностных обязанностей менеджера;

- работа с нормативно-правовыми актами и уставными документами, регламентирующими организационно-управленческую деятельность предприятия;

- выявление и формулирование проблем в рамках своей направленности применительно к конкретному предприятию;

- понимание миссии, организационной структуры организации.

2.Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
	Организационно-подготовительный Оформление документов для прохождения учебной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по техники безопасности в организации.	-Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры -Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) -Характеристика функциональных обязанностей	2 конс	64
	Основной Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации	-Сбор материалов для написания отчета по практике -Выполнение индивидуального задания на практику		64

	Отчетный Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики	-Оформление отчета по практике -Защита отчета		68

3.Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

-индивидуальное задание;

-рабочий график (план) дневник практики

-отчет по практике, оформленный в установленном порядке (в Приложение добавить Копию Договора); |

-отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;

-отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях).

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

1.Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)

2.Выполнить индивидуальное задание

3.Выполнять функциональные обязанности в организации

4.Подготовить отчет об ознакомительной практике.

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

-анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;

-анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;

-анализ информационных потоков в организации;

-основные проблемы деятельности в соответствии с заданием практики; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

– титульный лист;

– содержание;

– основная часть;

– список литературы;

– приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководители практики дают первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению учебной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении ознакомительной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе

материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

При защите отчета учитываются:

-соответствие отчета предъявляемым требованиям;

-уровень владения материалом;

-ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1.Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения ознакомительной практики

2.Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.

3.Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.

4.Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики

5.Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики

6.Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные причины возникновения проблем.

7.Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения ознакомительной практики

8.Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.

9.Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему?

10.Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

4.Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний

ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	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.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	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.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

5.1Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00952-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468930.

3.Толстых Т.О. Управление проектами: учебник / Толстых Т.О., Савон Д.Ю.. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2022. — 142 с. — ISBN 978-5-907226-86-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106742.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.Управление проектами: учебник и практикум для академического

бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс).

5.Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468901.

6.Шаблоны документов для управления проектами / А.С. Кутузов [и др.].. — Москва : Лаборатория знаний, 2024. — 164 с. — ISBN 978-5-93208-570-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109429.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5.2. Дополнительная литература

1.Поляков, Н.А., Мотовилов О. В. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для вузов – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 330 с. – (Высшее образование).

2.Проектное управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.]; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476653.

3.Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469753.

4.Спивак, В. А. Управление изменениями: учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468828.

5.Холодкова В. В. Управление инвестиционным проектом: практическое пособие/ В.В. Холодкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 302 с. – (Профессиональная практика).

3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3.Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»

(принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). – URL: http://base.garant.ru/185891/.

7.4. Интернет-ресурсы.

http://www.consultant.ru
http://www.intelpro.ru
http://www.gaap.ru
http://e-management.newmail.ru
http://www.gks.ru/
http://www.minfin.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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
кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
заведующий кафедрой менеджмента
Выпряжкина И.Б.
____ _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
(дневник практики)
проведения ознакомительной практики
обучающегося 2 курса
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков))

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

Срок прохождения практики с _____ по _____
Место прохождения практики_____
_____

_____

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

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ №___)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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 структурного подразделения)
кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков))

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на ознакомительную практику

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося 2 курса
Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
Срок прохождения практики: с _____ по _____
Цель прохождения практики: _____
_____
Задачи практики: _____
_____
Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Планируемые результаты практики: _____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ №___)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
(Руководитель практики от профильной)	*(Руководитель практики от Академии)*
(дата)	*(дата)*

Задание принято к исполнению _____ _____
(подпись обучающегося) *(дата)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)
проходил ознакомительную практику в период с __ по ___
в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время прохождения ознакомительной практики
_____
(Ф.И.О.)
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 РАНХиГС

_____ /

____ _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)
проходил ознакомительную практику в период с __ по ___
в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

За время прохождения ознакомительной практики
_____
(Ф.И.О.)
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 _____
_____
(наименование организации)
_____
(должность)

_____ /_____/
подпись *(ФИО)*

МП

____ _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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
кафедра менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков))

ОТЧЕТ
о прохождении ознакомительной практики

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

2 курса обучения
Место прохождения практики _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководители практики:

от филиала _____ _____
(должность) *(ФИО)*

от профильной организации _____ _____
(должность) *(ФИО)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(ФИО студента)*

____ _____ 20___ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

Содержание

Введение.……

1.Организационно-управленческая характеристика организации……

2.Анализ деятельности организации……

3.Выполнение индивидуального задания...……

Библиографический список…….. ……..…

Приложения[1]…….……...

[1] Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора на практику**