Приложение 5.3
к образовательной программе
«Экономика и управление проектами»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(для обучающихся инвалидов и обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья)

Б2.В Производственная практика

Б2.В.02 (Пд) Производственная (преддипломная) практика

(индекс и наименование практики в соответствии с учебным планом)

Преддип. практика

(сокращенное наименование практики)

38.04.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Экономика и управление проектами

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

очная, заочная

(форма обучения)

год набора 2026

город Красногорск

Автор(ы)-составитель(и) РПД:
Рыхтикова Наталья Александровна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов, факультет экономики и менеджмента, Московский областной филиал.

Заведующий кафедрой:
Головецкий Николай Яковлевич, к.э.н., профессор, заведующий кафедрой экономики и финансов, Факультет экономики и менеджмента, Московский областной филиал

Рабочая программа практики Б2.В.02 (Пд) «Производственная (преддипломная) практика» одобрена на заседании кафедры экономики и финансов факультета экономики и менеджмента Московского областного филиала РАНХиГС.
Протокол № 1 от 29 августа 2025 года.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
	Введение	4
1.	Вид, тип практики и способы её проведения	4
2.	Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3.	Объём и место практики в структуре образовательной программы	8
4.	Содержание практики	9
5.	Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	10
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14
7.	Материально-техническое обеспечение практики	20
	Приложение А. Индивидуальное задание	22
	Приложение Б. Рабочий график (план)	23
	Приложение В. Форма отчёта	24
	Приложение Г. Отзыв характеристика	29
	Приложение Д. Отзыв	30

Введение

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с требованиями блока 2 «Практика» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», утверждённого Приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 года № 939.

Для прохождения производственной практики магистранту необходимо владеть методами сбора первичной и вторичной информации для решения экономических проблем в конкретных производственных условиях; методами анализа и обработки собранных данных; научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме; навыками оформления результатов аналитической и научно-исследовательской работы.

Знания, навыки и умения, полученные магистрантами в процессе прохождения производственной практики, будут необходимы для выполнения исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

Целью производственной (преддипломной) практики является - формирование у магистранта навыков самостоятельного решения конкретных экономических задач в области обоснования, разработки и реализации проектов.

Производственная практика направлена на приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения профессиональнной работы.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений студента по дисциплинам направления 38.04.01 «Экономика» и специальным дисциплинам магистерской программы «Экономика и управление проектами»;
- закрепление навыков работы с методической литературой и нормативными документами, первичной документацией организаций, статистическими базами данных для проведения экономических исследований;
- приобретение опыта самостоятельной работы в области анализа организации, отрасли с целью выбора направления проектной деятельности;
- разработка проекта.

В процессе прохождения практики магистрант должен получить знания, приобрести навыки и умения для решения следующих задач:

- подготовка заданий и разработка проектных решений с учетом фактора неопределенности;
- подготовка заданий и разработка методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;
- поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

1. Вид, типы практики, способы её проведения

Вид практики - производственная. Практика студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.01 «Экономика» проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях экономического, финансового и нефинансового секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления. В ходе производственной

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 – производственная практика (2 курс очной формы обучения, 3 курс заочной формы обучения, магистратура).
- Типы производственной практики:
- преддипломная.
- Способы проведения производственной 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.

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 инвалидом учтены рекомендации медикосоциальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При наличии по месту проведения практики вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

В случае, если студент относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет студенту специальное рабочее место в

соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

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

2.1. Практика Б2.В.02 (Пд) «Производственная (преддипломная) практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
УК-2.2; УК-3.2; УК-6.2; ПК-1.2; ПК-2.3		
Б2.В.02 (Пд) Производственная (преддипломная) практика		
УК-2 *Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла*	*УК-2.2.* *Освоение компетенций в сфере управления проектами на различных стадиях жизненного цикла*	*УК-2.2.* *З-2.* ***Знает:*** *этапы, структуру жизненного цикла проекта* *УК-2.2.* *У-2.* ***Умеет****:* *обосновывать целесообразность и определять необходимые ресурсы проекта*
УК-3 *Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*	*УК-3.2.* *Формирование навыков разработки командной стратегии для достижения поставленных целей*	*УК-3.2.* *З-2.* ***Знает****:* *основные элементы эффективной командной стратегии* *УК-3.2.* *У-2* ***Умеет:*** *определять этапы реализации командной стратегии*
УК-6 *Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на*	*УК-6.2.* *Приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности и получение профессиональных*	*УК-6.2.* *З-4* ***Знает:*** *способы совершенствования собственной деятельности* *УК-6.2.* *У-4*

основе самооценки	*компетенций в сфере экономики и управления проектами*	***Умеет:*** *определять приоритеты собственной деятельности*
ПК – 1 *Способен реализовывать инвестиционный проект*	*ПК-1.2* *Приобретение навыков управления сроками и контроля реализации инвестиционного проекта*	*ПК-1.2* *З-2.* ***Знает:*** *классификацию бизнес-процессов* *ПК-1.2* *У-2.* ***Умеет:*** *составлять планы работ по инвестиционному проекту*
ПК – 2 *Способен разрабатывать и реализовывать риск-ориентированный подход к управлению в организациях*	*ПК – 2.3* *Планирование, внедрение и реализация риск-ориентированного подхода к управлению организацией, целеполагания и программ мотивации с учётом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента*	*ПК – 2.3* *З-3.* ***Знает:*** *подходы к реализации и методы реализации риск-ориентированного управления организацией* *ПК – 2.3* *У-3.* ***Умеет:*** *развивать культуру риск-ориентированного управления организацией и проводить обучение для заинтересованных сторон*

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы компетенции в соответствии с проф. стандартами

Таблица 1.

Обобщенная трудовая функция	Трудовые функции	Профессиональные задачи	Код этапа
Реализация инвестиционного проекта[1]	B/01.7 Управление эффективностью инвестиционного проекта B/04.7 Управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта	Планирование этапов реализации инвестиционного проекта Контроль текущих промежуточных результатов инвестиционного проекта	УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 ПК-1.2 ПК-2.3
Разработка и реализация риск-ориентированного подхода к	F/01.7 Планирование, внедрение и реализация риск-ориентированного подхода к управлению организацией,	Формирование и согласование концепции развития риск-ориентированного подхода	УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 ПК-1.2

[1]Профессиональный стандарт «Специалист по работе с инвестиционными проектами» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.09.2024 года №497н, регистрационный номер 1135. Уровень квалификации – 7 (магистратура).

управлению в организациях[2]	целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента. Раскрытие информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон, связанных с требованиями регуляторов и достижением стратегических целей или принимаемыми стратегическими решениями F/03.7 Работа в процессе принятия решений, связанных с неопределенностью в организации	к управлению организацией, ключевых целей, задач и шагов внедрения риск-ориентированного управления Определение заинтересованных сторон на уровне акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации для раскрытия информации о рисках Формирование (актуализация) критериев принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации	ПК-2.3

3. Объём и место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика Б2.В является одним из основных видов практик учебного плана направления подготовки магистров 38.04.01 «Экономика». Практика в соответствии с учебным планом осуществляется на 2 курсе магистратуры очной формы обучения, 3 курсе магистратуры заочной формы обучения.

Освоение данного вида практики связано с отдельными дисциплинами, в том числе базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин:

Б1.О.07 «Микроэкономика (продвинутый уровень)», Б1.О.10 «Управление проектами (продвинутый уровень)», Б1.В.05 «Методы привлечения инвестиций в проектную деятельность», Б1.В.ДВ.05.01/05.02 «Современные ценовые стратегии/ Бюджетирование», Б1.В.ДВ.04.01/04.02 «Информационные технологии в прогнозно-аналитической деятельности/ Применение информационных технологий в реинжиниринге бизнес-процессов». В свою очередь, знания, умения и навыки, полученные в рамках практики, могут служить основой для обязательной части государственной итоговой аттестации: Б3.01 «Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы».

Очная форма обучения

Объём практики составляет:

- на втором курсе (четвёртый семестр) (преддипломная практика) - 432 часа (продолжительность 9,6 недель), 12 зачётных единиц.

Таблица 2.

Объем практики

Вид работы		**Объем практики, час.**			
	Всего	**Семестр**			
		1	2	3	4

[2]Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.04.2025 года № 264н, регистрационный номер 452. Уровень квалификации – 7 (магистратура).

						Преддипл.
лекционные занятия		-				-
Консультации		-				-
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***2***				***2***
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		-				-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***421***				***421***
Контроль		***9***				***9***
Промежуточная аттестация	***Защита отчёта***	***Зачет с оценкой***				***Зачет с оценкой***
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***432/12***				***432/12***

Заочная форма обучения

Объём практики составляет:

- преддипломная практика - 432 часа, 12 зачётных единиц (продолжительность в неделях – 9,6).

Таблица 2.

Объем практики

Вид работы		**Объем практики, час.**				
		Всего	**Курс**			
			1	2	3	
						Преддипл.
лекционные занятия		-				-
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		-				-
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***4***				***2***
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)						
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***426***				***426***
Контроль		***4***				***4***
Промежуточная аттестация	***Защита отчёта***	***Зачет с оценкой***				***Зачет с оценкой***
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***432/12***				***432/12***

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Вид работы**	**Коды компетенций**
Преддипломная практика			
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам. Подготовка плана работы. Изучение документов организации (устава, учредительных документов, финансовой отчётности и т.д.)	УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 ПК-1.2 ПК-2.3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работы	Коды компетенций
2.	Исследовательский этап	Исследование организации как объекта управления. Анализ деятельности организации. Выявление проблем организации, которые могут быть решены, в том числе на основе проектного подхода. Определение целесообразности проекта, наличия необходимых для его реализации ресурсов, планирование сроков осуществления.	УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 ПК-1.2 ПК-2.3
3.	Подготовка отчёта по практике	Разработка проекта. Формирование расписания и календарного плана проекта. Команды проекта. Иерархической структуры работ. Бюджета проекта. Планов управления качеством, коммуникациями, изменениями и т.д. Оценка планируемых результатов проекта. Подготовка отчёта в соответствии с установленными требованиями.	

5. 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.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее - защита отчета по практике). Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной рабочей программой практики. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя по практической подготовке от Академии.

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

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 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 15 ~ 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Перечень вопросов к промежуточной аттестации магистрантов по производственной практике.

Преддипломная практика

1. Основные категории управления проектами. Проектный анализ.
2. Инициация проекта.
3. Планирование проекта. Планирование ресурсов проекта.
4. Управление стоимостью и финансирование проекта.
5. Управление рисками проекта.
6. Управление командой проекта.
7. Управление качеством проекта.
8. Управление закупками и контрактами проекта.
9. Контроль и завершение проекта.

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.

Таблица 4.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	**Код компетенции**	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Преддипломная практика				
Подгото-вительный этап	УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2	Знания	Уровень систематизированности и полноты знаний	Балльно-рейтинговая система

	ПК-1.2 ПК-2.3	Профессиональные умения	Умение анализировать документы организации, проводить анализ её деятельности.	
Исследова-тельский этап	УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 ПК-1.2 ПК-2.3	Знания Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение выявлять проблемы организации, которые могут решены, в том числе на основе проектного подхода, обосновывать целесообразность проекта, планировать сроки и ресурсы, необходимые для его реализации.	Балльно-рейтинговая система
Подготовка отчёта по практике	УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 ПК-1.2 ПК-2.3	Знания Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение строить иерархическую структуру работ, формировать расписание, календарный план, бюджет проекта, оценивать планируемые результаты реализации проекта.	Балльно-рейтинговая система

Шкала оценивания

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 допускаются*

		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.*

В Академии применяется накопительная БРС.

Оценивание результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется в баллах по всем видам работ с применением 100 (сто) балльной шкалы (итоговая балльная оценка).

Количество баллов, начисленных в рамках одной контрольной точки, может принимать только целочисленное значение (при необходимости применяется арифметическое округление).

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS:

Итоговая бальная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**
95-100	отлично	зачтено	A/passed
85-94			B/passed
75-84	хорошо		C/passed
65-74			D/passed
55-64	удовлетворительно		E/passed
0-54	неудовлетворительно	Не зачтено	F/passed

В Академии принято следующее соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма балов за текущий контроль	**Максимальная сумма балов за промежуточную аттестацию**	**Максимальная итоговая бальная оценка**	**Максимальная сумма балов за повторную промежуточную аттестацию**
60 баллов	40 баллов	100 балов	100 балов

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

В рамках прохождения преддипломной практики студент представляет общую характеристику, иерархическую структуру работ, осуществляет формирование команды проекта, планирует финансовые потоки и оценивает эффективность проекта.

Функциональные области проекта — это основные направления управления, которые охватывают все аспекты проектной деятельности. К ним относятся: управление содержанием (областью) проекта, сроками, стоимостью (бюджетом), рисками, персоналом, а также обеспечение качества, информации, коммуникаций и ресурсов. Функциональные области определяют структуру управления проектом и позволяют контролировать его выполнение на всех этапах.

Основные функциональные области

- Управление содержанием (областью): определение и контроль того, что входит в проект, и что не входит.
- Управление сроками: планирование, отслеживание и контроль графика выполнения проекта.
- Управление стоимостью: планирование, расчет и контроль бюджета проекта.
- Управление рисками: идентификация, анализ и реагирование на риски, которые могут повлиять на проект.
- Управление персоналом: планирование, организация и управление командой проекта.
- Управление качеством: обеспечение того, чтобы проект соответствовал всем требованиям к качеству.
- Управление коммуникациями: планирование и организация обмена информацией между участниками проекта.
- Управление закупками/ресурсами: планирование, приобретение и управление необходимыми ресурсами и услугами.

Иерархическая структура работ (ИСР) проекта — метод декомпозиции большого проекта на управляемые компоненты, организованные в виде древовидной структуры. ИСР позволяет разбить проект на более мелкие задачи, начиная с крупных этапов и заканчивая отдельными действиями, что упрощает планирование, распределение ресурсов и контроль выполнения. ИСР отображает все работы, необходимые для завершения проекта, и показывает логические связи между ними.

Принципы построения ИСР

- Декомпозиция: проект разбивается на основные этапы (например, разработка, тестирование, внедрение).
- Вложенность: каждый этап, в свою очередь, детализируется на подзадачи, а те — на более мелкие, пока не получится уровень, удобный для управления и контроля.
- Назначение: в итоге каждая мелкая задача может быть назначена конкретному сотруднику или команде.
- Результат: получается "дерево" задач, которое помогает наглядно представить ход проекта, распределить ответственность и отслеживать прогресс.

Ключевые принципы построения ИСР

- Полнота охвата: в структуру должны входить все работы, напрямую влияющие на результат проекта.
- Одноуровневая детализация: каждой задаче должен быть назначен ответственный и определен дедлайн.

- Автономность: верхние уровни структуры должны быть максимально автономными, чтобы их можно было контролировать независимо от других.
- Единый стиль: наименования всех этапов и подзадач должны быть выполнены в едином стиле.

Команда проекта — это группа специалистов, которых объединяет работа над общими целями и задачами, например запуск продукта или его новой версии. У каждого члена команды есть мотивация работать над проектом вместе с остальными и добиваться результатов.

Роли в команде проекта

Каждый член команды выполняет свою функцию и приближает результат, которого ждут от проекта. Вот как выглядит распределение ролей для участников проекта:

● Менеджер или владелец проекта (англ. project owner)

Его задачи — спланировать проект, распределить задачи и ресурсы, следить, чтобы все выполняли работу вовремя. Менеджер отвечает за коммуникацию между всеми членами команды и решает проблемы, которые возникают в ходе проекта.

● Спонсор или владелец продукта (англ. product owner), то есть заказчик Решает, каким должен получиться результат проекта или его части и для чего всё это делается. Опираясь на эти данные, спонсор определяет цели и оценивает результат. Иногда владелец продукта совмещает роль менеджера проекта и сам ставит цели и задачи команде проекта.

● Члены команды или исполнители. Выполняют отдельные задачи в рамках проекта, например дизайн или веб-разработку. Каждый вносит вклад в конечный результат, соблюдая личные сроки и KPI.

В качестве отдельной роли в команде могут выделять аналитика, который изучает данные, полученные на старте проекта, следит за ключевыми показателями в процессе и помогает выбрать верное направление, опираясь на цели проекта и пользу для конечного потребителя. Чаще всего аналитик входит в состав исполнителей.

Стейкхолдеры влияют извне на результат проекта и работу команды. Это могут быть CEO компании-заказчика, конкуренты или потребители, которые меняют контекст и вынуждают команду корректировать свои действия.

Финансовые потоки проекта — это разница между поступлениями и расходами денежных средств за определенный период, которая формируется из трех основных видов деятельности: операционной, инвестиционной и финансовой. Финансовые потоки показывают, как деньги движутся внутри проекта на всех этапах его реализации, и используются для оценки его финансовой жизнеспособности.

Виды финансовых потоков

- Операционный денежный поток:

Связан с основной, повседневной деятельностью проекта.

- Поступления: Оплаты от клиентов, возврат средств от поставщиков по основной деятельности.
- Расходы: Оплата сырья, зарплаты, налогов, аренды, транспортные и маркетинговые расходы.
- Инвестиционный денежный поток:

Связан с вложениями в долгосрочные активы и их возвратом.

- Поступления: Доходы от продажи активов или возврата инвестиций.
- Расходы: Первоначальные вложения в покупку оборудования, земли, строительство, а также вложения в оборотный капитал.

- Финансовый денежный поток:

Связан с привлечением и погашением заемных средств, а также с выплатой дивидендов.

- Поступления: Получение кредитов, займов, вклады от собственников.
- Расходы: Выплата процентов по кредитам, погашение основного долга, выплата дивидендов.

Расчет и анализ

- Сальдо денежного потока:

Разница между поступлениями (притоком) и расходами (оттоком) денежных средств за определенный период. Если приток превышает отток, сальдо положительное, если наоборот — отрицательное.

- Прогнозирование:

Создание прогноза денежных потоков на весь период реализации проекта помогает оценить его финансовую перспективность, доходность и риски.

- Дисконтирование:

Метод оценки будущих денежных потоков с учетом их временной стоимости.

Эффективность инвестиционного проекта — это показатель, который отражает, насколько проект способен приносить прибыль и создавать ценность для инвесторов, а также соответствует ли он целям и интересам участников проекта. Оценка проводится с помощью различных методов и показателей, таких как чистая приведенная стоимость (NPV), внутренняя норма доходности (IRR) и срок окупаемости (Payback Period), которые помогают принять решение об инвестировании.

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.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

б) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

в) своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от Академии и от профильной организации;

г) своевременно представить руководителю по практической подготовке от Академии отчет о прохождении практики (далее - отчет по практике) с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Студенты в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям по практической подготовке от Академии и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки при проведении практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики;

в) пользоваться оборудованием, техническими средствами обучения и информационными ресурсами в объеме, позволяющем непосредственно выполнить определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература[3]

1. Моторная, С. Е. Методика написания выпускной квалификационной работы: учебное пособие для вузов / С. Е. Моторная. — Москва: Издательство Юрайт, 2026.— 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19655-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589841
2. Волкова, О. Н. Учетная информация для принятия решений: учебник и практикум для вузов/ О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17964-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589495
3. Грекул, В. И. Методические основы управления ИТ-проектами: учебник / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Ю. В. Куприянов. — 4-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 467 с. — ISBN 978-5-4497-0894-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146354.html
4. Джон Мэрфи, Межрыночный анализ: принципы взаимодействия финансовых рынков / Джон Мэрфи. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-1707-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93039.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Делятицкая, А.В. Экономический анализ: конспект лекций / Делятицкая А.В. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 64 с. — ISBN 978-5-93916-775-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94201.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Управление проектами: учебник для вузов/ Е. А. Горбашко [и др.]; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589651.
7. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — . — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582619.
8. Питер Этрилл, Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов [Электронный ресурс] / Этрилл Питер, Маклейни Эдди. —

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

Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2020. — 648 c. — 978-5-9614-5547-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58567.html

9. Потапенко, А.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие для вузов/ Потапенко А.В. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2025. — 106 с. — ISBN 978-5-4377-0143-0. — Текст: электронный // Электронно-б
и
б *6.2.* **Дополнительная литература**
л 1. Афанасьев, В. Н. Анализ временных рядов и прогнозирование: учебник / В.Н. Афанасьев. — 2-е изд., стер. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 307 с. — Текст: электронный. ISBN 978-5-4497-0269-2
т 2. Грекул В.И. Управление внедрением информационных систем: учебное пособие / Грекул В.И., Денищенко Г.Н., Коровкина Н.Л. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 277 с. — ISBN 978-5-4497-0910-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102073.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Латыпова М.М. Теория организации: практикум / Латыпова М.М. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 45 с. — ISBN 978-5-907061-21-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/97899.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
т 4. Никитаева А.Ю. Экономика и управление проектами в социальных системах: учебник / Никитаева А.Ю., Скачкова Л.С., Несоленая О.В.. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9275-3122-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95833.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
Р 5. Ронда Абрамс Бизнес-план на 100%: стратегия и тактика эффективного бизнеса / РондаАбрамс. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-9614-4548-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86727.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
О 6. Разработка бизнес-плана проекта создания и эксплуатации объекта производственной деятельности: учебно-методическое пособие для магистрантов /. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-4487-0739-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98940.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
[7. Рыхтикова, Н. А. Анализ и управление рисками организации. – М.: ИНФРА-М, 2025. – 248 с.
а 8. Смекалов, П. В. Теория экономического анализа: учебное пособие / П. В. Смекалов, Л. Н. Косякова, С. В. Смолянинов. - Санкт-Петербург: Проспект науки, 2024. - 288 с. - ISBN 978-5-903090-51-8. - Текст: электронный. - URL:
.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский Кодекс РФ.
— 2. Налоговыйкодекс РФ.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
U 4. Приказ Минобрнауки России от 11 августа 2020 года № 939 «Об
R утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего
L образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. №954 «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

6. 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".

7. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 29 марта 2021 года № 01-3037 «Об утверждении образовательных стандартов Академии по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика и 38.04.01 Экономика».

8. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 29 декабря 2020 года № 02-1100 «Об утверждении Положения о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования».

9. 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».

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

11. 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».

6.4. Интернет-ресурсы, справочные материалы

1. http://www.consultant.ru
2. http://www.intelpro.ru
3. http://www.gaap.ru
4. http://e-management.newmail.ru
5. http://www.gks.ru/
6. http://www.minfin.ru

6.5.Иные рекомендуемые источники

Периодические издания[4]

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

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Преддипломная практика

[4]Периодические издания имеются в наличии в библиотеке Московского областного филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.01 «Экономика».

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

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.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невизуального доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

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[5]

_____
_____
_____

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. №_____)

[5]Заполняется только в том случае, если практика выполняется в другой организации (не на базе филиала Академии). При этом меняется название документа «СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)»

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.

Оглавление

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

4 семестр

Преддипломная практика

Общая часть

Примерная форма заполнения отчета о Преддипломной практике магистранта.

Отчетный период с _____202. г. по _____202_г.

ФИО магистранта

Направление/профиль

Курс

ФИО руководителя

Должность руководителя

Кафедра

Содержание преддипломной практики магистранта за отчетный период.

1. Общая характеристика проекта.

Наименование проекта	Цель проекта	Задачи реализации проекта	Обоснование целесообразности проекта

2. Описание иерархической структуры работ проекта

Номер и вид работы	Планируемая продолжительность работы	Взаимосвязь работы с другими видами работ

3. Формирование команды проекта.

Сотрудник команды проекта	Структурное подразделение	Обязанности сотрудника

4. Планируемые финансовые потоки по проекту

Затраты по проекту (по годам)	Доходы по проекту (по годам)	Возможные отклонения по доходам и расходам

5. Расчёт показателей планируемой эффективности проекта.

Показатель	Расчёт	Выводы

6. Анализ рисков проекта

Фактор риска	Причина риска	Вид риска	Метод и результаты оценки риска	Рекомендуемые методы управления риском

7. Описание основных функциональных областей проекта.

Наименование функциональной области проекта	Методы, планируемые к использованию в рамках функциональной области	Показатели, планируемые к использованию в рамках функциональной области

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.

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