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

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Деловое администрирование
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

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: 4FCB192B98EB0EC3A3095E3D9F14F269
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 29.11.2024 до 22.02.2026

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 ……..5

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы……..5

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…….8

4. Содержание практики …….9

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся …….9

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике …….10

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……12

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……14

Введение

Прохождение Производственной практики (преддипломной 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.

Для прохождения Производственной практики (преддипломной практики) магистранту необходимо владеть методами сбора первичной и вторичной информации для решения профессиональных проблем; 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 преддипломной практики), будут необходимы для выполнения исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

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

разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

выявление и формулирование актуальных научных проблем;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Целью Производственной практики (преддипломной практики) является - формирование у магистранта навыков самостоятельного решения конкретных профессиональных задач, выполнения анализа отрасли и организации для принятия управленческих решений в сфере администрирования.

Производственная практика (преддипломная практика) направлена на приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений студента по дисциплинам направления 38.04.02 «Менеджмент» и специальным дисциплинам магистерской программы «Деловое администрирование»;
- 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 объективного обоснования управленческого решения;

- формирование у магистрантов комплексного представления об особенностях, тенденциях развития отдельных отраслей, организаций;

- развитие навыков аналитической деятельности, в частности, в области анализа стратегии развития организации, а также отдельной отрасли.

1. Вид, типы практики и способы её проведения

Вид практики - производственная. Практика студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях различных 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 магистратура).

– Типы производственной практики: преддипломная практика;

– 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.

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

2.1. Практика Б2.В.02(Пд) Производственная практика (преддипломная практика):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ПКр-1	Разработка стратегий развития бизнеса (сбор информации: анализ публичных и внутрикорпоративных источников информации, интервьюирование внешних и	ПКр-1/3	3-й этап	Проводит стратегический анализ, использует современные инструменты маркетинговых исследований, ориентируется в

	внутренних экспертов, организация социологических исследований; анализ интересов, анализ целевых аудиторий стейкхолдеров), маркетинговые исследования);			деятельности на интересы заинтересованных лиц, разрабатывает стратегии развития
ПКр-2	Экспертно-аналитическая деятельность (изучение и анализ информационных баз данных и СМИ. подготовка информационных и информационно-аналитических материалов, организация экспертизы решений в сфере менеджмента, консультирование);	ПКр-2/ 3.2	3-й этап	Реализует экспертно-аналитическую деятельность, принимает решения на основе результатов исследований
ПКр-3	Управление проектами (формулирование целей, задач и результата проекта, описание структуры проекта, среды реализации, конкурентов, возможностей и рисков, связанных с внешними и внутренними факторами);	ПКр-3/3	3-й этап	Обладает современными инструментами проектного менеджмента, реализует успешные проекты
ПКр-4	Организация бизнес-контактов, формирование информационных потоков и взаимодействия организации и внешней среды, подготовка, проведение и обслуживание мероприятий (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т.п.), составление и оформление документации в сфере кооперации и сотрудничества	ПКр-4/ 3.2	3-й этап	Обладает коммуникативными и информационными компетенциями

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*
-Управление процессами и проектами в организации; -Разработка и реализация стратегий развития организаций (подразделений); -Обеспечение системы стимулирования, мотивации и развития сотрудников в коллективе; -Операционное управление в подразделениях организации	ПКр-1/3	Проводит стратегический анализ, использует современные инструменты маркетинговых исследований, ориентируется в деятельности на интересы заинтересованных лиц, разрабатывает стратегии развития	на уровне умений: способен проводить стратегический анализ
			на уровне навыков: использует современные инструменты маркетинговых исследований
			на уровне опыта практической деятельности: разрабатывает стратегии развития
	ПКр-2/ 3.2	Реализует экспертно-аналитическую деятельность, принимает решения на основе результатов исследований	на уровне умений: изучение и анализ информационных баз данных и СМИ. подготовка информационных и информационно-аналитических материалов
			на уровне навыков: реализует экспертно-аналитическую деятельность
			на уровне опыта практической деятельности: принимает решения на основе результатов исследований
	ПКр-3/3	Обладает современными инструментами проектного менеджмента, реализует успешные проекты	на уровне умений: формулирование целей, задач и результата проекта, описание структуры проекта, среды реализации, конкурентов, возможностей и рисков
			на уровне навыков: владеет современными инструментами проектного менеджмента
			на уровне опыта практической деятельности: реализует успешные проекты
	ПКр-4/3.2	Обладает коммуникативными и информационными компетенциями	на уровне умений: формирование информационных потоков и взаимодействия организации и внешней среды, подготовка, проведение и: обслуживание мероприятий

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

			на уровне навыков: предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды
			на уровне опыта практической деятельности: организует бизнес-контакты, формирует информационные потоки и взаимодействие организации и внешней среды

3. Объём и место Производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) Б2.В.02(Пд) является одним из основных видов практик учебного плана направления подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент». Практика в соответствии с учебным планом осуществляется в 4 семестре второго курса магистратуры очной формы обучения.

Общая трудоёмкость практики: 6 зачётных единиц (216 часов).
Контактная работа: 2 часа;
Самостоятельная работа- 178 часа;
Контроль- 36 часов

Объем практики

Вид работы		**Объем практики, час. Очная**				
		Всего	**Семестр**			
			1	2	3	4
лекционные занятия		***2***			***-***	***2***
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		***-***			***-***	***-***
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***-***			***-***	***-***
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		***-***			***-***	***-***
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***178***			***-***	***178***
Промежуточная аттестация	***Защита отчёта***	***-***			***-***	***-***
		36			***-***	***36***
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***216/6***			***-***	***216/6***

Вид работы		**Объем практики, час. Заочная**				
		Всего	***Курс***			
			1	2	3	
лекционные занятия		***-***			***-***	
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		***-***			***-***	
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***-***			***-***	
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		***2***			***2***	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***210***			***210***	
Промежуточная аттестация	***Защита отчёта***	***-***			***-***	
		4			***4***	
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***216/6***			***216/6***	

4. Содержание Производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работы
Преддипломная практика		
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам. Подготовка плана работы. Изучение документов организации (устава, учредительных документов, организационной структуры, корпоративной культуры, финансовой отчётности и т.д.)
2.	Исследовательский этап	Исследование организации как объекта управления. Анализ концепции принятия управленческих решений, системы управления персоналом, организационных структур, политики управления средствами и инвестиционной деятельности организации.
3.	Подготовка отчёта по практике	Разработка стратегии развития организации. Составьте стратегический план развития человеческих ресурсов. Обоснуйте политику найма, стимулирования, развития персонала. Оценка эффективности управления. Подготовка отчёта в соответствии с установленными требованиями.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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 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.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

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 производственной практике (преддипломной практике).

1. Основные категории управления организацией.
2. Разработка кадровой стратегии. Планирование ресурсов организации.
3. Информационное обеспечение при принятии управленческих решений.
4. Сущность и классификация организационных конфликтов.
5. Методы измерения, анализа развития организации.
6. Планирование в организации.
7. Управление человеческими ресурсами.
8. Антикризисное управление.
9. Особенности менеджмента в некоммерческих организациях.

Таблица 4.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Преддипломная практика				
Подготовительный этап	ПКр-1/3	Знания Профессиональные	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение анализировать документы	Балльно-рейтинговая система

		умения	организации, проводить анализ её деятельности.	
Исследова-тельский этап	ПКр-2/3.2	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	ПКр-3/3	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

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 профессиональные задачи в рамках направления исследования

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

7.Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

Основная литература[2]

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, 2022. — 272 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93412
2. Богомолова Т.П., Понуждаев Э.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания). – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с. / https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245
3. Понуждаев Э.А., Медведев В.П., М.Э. Понуждаева. Управление организационными изменениями (курс лекций, практикум, консультационный курс, тесты): учебное пособие. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 458 с. / https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595819
4. 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
5. Понуждаев Э.А. Понуждаева М.Э. История управленческой мысли: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты). – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 429 с. / https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602412
6. Богомолова Т.П. Краткая история управленческой мысли (в вопросах и ответах) : учебное пособие / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – М.: Директ-Медиа, 2022. – 168 с. / https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688977
7. Майкл Портер, Конкурентная стратегия [Электронный ресурс]: методика анализа отраслей и конкурентов / Портер Майкл. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 456 с. — 978-5-9614-5752-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58556.html
8. Питер Этрилл, Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов [Электронный ресурс] / Этрилл Питер, Маклейни Эдди. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 648 с. — 978-5-9614-5547-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58567.html

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

9. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 c. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71076.html

Дополнительная литература

1. Алексеев, В.Н. Формирование инвестиционного проекта и оценка его эффективности [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Алексеев, Н.Н. Шарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 176 c. — 978-5-394-02815-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70883.html

2. Рыхтикова, Н. А. Анализ и управление рисками организации. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 248 с.

3. Смекалов, П.В. Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.В. Смекалов, С.В. Смолянинов, Л.Н. Косякова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Проспект Науки, 2017. — 288 c. — 978-5-903090-51-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35816.html

4. Шкурко, В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Е. Шкурко, И.Ю. Иикитина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 172 c. — 978-5-7996-1803-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65916.html

Нормативные правовые документы

1. Гражданский Кодекс РФ.
2. Налоговый кодекс РФ.
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. 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

Иные рекомендуемые источники

Периодические издания[3]

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

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

8.Материально-техническое и программное обеспечение практики

Преддипломная практика

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 38.04.02 «Менеджмент».

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

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.

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.

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 Производственной практике (преддипломной практике) магистранта.

Отчетный период с _____201 г. по _____201 г.

ФИО магистранта

Направление/профиль

Курс

ФИО руководителя

Должность руководителя

Кафедра

Содержание практики магистранта за отчетный период.

1. Описание объекта исследования.

Наименование отрасли и её код согласно действующему классификатору	Перечень смежных отраслей	Основной перечень продукции, работ, услуг, производимых в отрасли	Удельный вес отрасли в общей структуре ВВП (ВНП), [4]%

2. Анализ динамики показателей, характеризующих состояние развития отрасли (сферы деятельности).

Наименование отрасли и её код согласно действующему классификатору	Перечень показателей, динамика которых была рассмотрена (как минимум за последние три года)	Краткие выводы[5]

3. Факторный анализ отрасли (сферы деятельности).

Наименование отрасли и её код согласно действующему классификатору	Перечень факторов, влияющих на развитие отрасли	Краткие выводы[6]

4. Определение стратегии и анализ прогнозов развития отрасли (сферы деятельности).

Наименование отрасли и её код согласно действующему классификатору (российский	Особенности стратегии развития отрасли	Краткая характеристика прогнозных моделей развития отрасли

[4] Данные за три последних года
[5] Более подробные выводы и расчёты представляются в приложении к отчёту
[6] Более подробные выводы и расчёты представляются в приложении к отчёту

и зарубежные)		

5. Составление перечня стратегий, которые могут быть реализованы в рамках развития предприятий (организаций) отрасли (сферы деятельности)

Наименование и вид проекта	Цель, задачи и сроки реализации проекта	Ресурсы, необходимые для реализации проекта

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