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

Московский областной филиал
Факультет экономики и менеджмента
*(наименование факультета)*
Кафедра экономики и финансов
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А. З.
Электронная подпись

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Экономика и управление проектами
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

Б2.О.02 (П) Производственная практика (проектная работа 1)
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*
ПР1
*(сокращенное наименование дисциплины)*
Б2.О.03 (П) Производственная практика (проектная работа 2)
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*
ПР2
*(сокращенное наименование дисциплины)*

магистратура
*(уровень образования)*

по направлению подготовки
38.04.01 Экономика
*(код и наименование направления подготовки)*

очная, заочная
*форма 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

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

**Заведующий кафедрой:**
к.э.н., профессор , заведующий кафедрой экономики и финансов Головецкий Н.Я.
*(ученое звание, ученая степень, должность)* *(Ф.И.О.)*

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и финансов, протокол №1 от 30.08.2024 года.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение……..4
1. Вид, типы практики, способы её проведения…….……..……..…4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесённые с результатами освоения программы…… ..……..5
3. Объём и место практики в структуре ОП ВО…….8
4. Содержание практики ……..9
5. Формы отчётности по практике……...10
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике …….…11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»
……...……17
7.1. Основная литература……...……..17
7.2. Дополнительная литература…….……18
7.3. Нормативные правовые документы……20
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы……....20
7.5. Иные рекомендуемые источники……20
8. Материально-техническое и программное обеспечение практики…..……20
Приложение А…….…23
Приложение Б……...24
Приложение В……..…25
Приложение Г……...48
Приложение Д……..….49

## Введение

Прохождение производственной практики (проектной работы 1, 2) осуществляется в соответствии с требованиями блока 2 «Практика» образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного приказом ректора В. А. Мау от 29 марта 2021 года № 01-3037.

Практика в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса проводится на 1, 2 курсе (во 2 и 3 семестре) для студентов очной формы обучения, и на 1, 2 курсе для студентов заочной формы обучения.

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

Целью практики является приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности и получение профессиональных компетенций в сфере экономики и управления проектами.

Задачи практики:

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

## 1. Вид, типы практики, способы её проведения

Вид практики – производственная. Практика студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.01 «Экономика» проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков выполнения обязанностей в организациях экономического, финансового и нефинансового секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления по обоснованию и формированию функциональных областей проекта. В ходе производственной практики (проектная работа 1, 2) студенты знакомятся с организационной структурой, системой управления организации – базой практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности в рамках управления проектами.

Вид практики – производственная практика (1, 2 курс, магистратура).

Типы производственной практики:

проектная работа 1;

проектная работа 2.

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 медико-социальной 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. Планируемые результаты практики

2.1. Производственная практика (проектная работа 1, 2) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Проектная работа 1

УК-1/1 – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2/1 – способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Пко ОС-ПР/1 – способен провести самостоятельную работу над проектом или его частью в области финансов и экономики

Проектная работа 2

УК-1/3 – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2/2 – способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Пко ОС-ПР/2 – способен провести самостоятельную работу над проектом или его частью в области финансов и экономики

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

Таблица 1.

**Планируемые результаты практики**

| Обобщенная трудовая функция | Трудовые функции | Профессиональные задачи | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|---|---|
| Реализация инвестиционного проекта[1] | Управление эффективностью инвестиционного проекта<br>Управление коммуникациями инвестиционного проекта<br>Управление рисками инвестиционного проекта<br>Управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта | Определение операций для реализации инвестиционного проекта<br>Определение последовательности операций для реализации инвестиционного проекта<br>Оценка ресурсов операций инвестиционного проекта<br>Оценка длительности операций инвестиционного проекта<br>Расчёт трудовых ресурсов для реализации инвестиционного проекта<br>Определение состава участников инвестиционного проекта<br>Развитие команды инвестиционного проекта<br>Планирование | УК-1/1<br>УК-2/1<br>Пко ОС-ПР/1 | *знания:*<br>- основных характеристик деятельности экономического субъекта и его структуры;<br>- нормативно-правовой базы организации и её структурных подразделений;<br>- функций подразделений организации. |
| | | | | *умения:*<br>- выявлять и анализировать факторы, определяющие результаты деятельности экономических субъектов;<br>- проводить анализ системы отчётности, применяемой в организации;<br>- анализировать алгоритм принятия управленческих решений. |
| | | | | *навыки:*<br>- инициации, обоснования выбора (отбора) варианта проекта;<br>- определения этапов жизненного цикла проекта, оценки продолжительности их реализации;<br>- определения и оценки ресурсов, применяемых на отдельных этапах проекта;<br>- формирования команды проекта и построения матрицы ответственности. |

[1]Профессиональный стандарт «Специалист по работе с инвестиционными проектами» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2018 года №239н, регистрационный номер 1135. Уровень квалификации – 7 (магистратура).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | этапов, обеспечение и контроль качества реализации инвестиционного проекта<br>Управление командой инвестиционного проекта | | |
| Построение интегрированной системы управления рисками[2]<br><br>Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками[3] | Планирование, координирование и нормативное обеспечениеинтегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации.<br>Разработка интегрированной системы управления рисками.<br>Формирование методологических основ интегральной системы управления рисками, формирование основных принципов разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений. | Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства<br>Формирование оперативного и тактического плана работ подразделения.<br>Разработка и внедрение рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации | УК-1/3<br>УК-2/2<br>Пко ОС-ПР/2 | *знания:*<br>- о составе и содержании выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базе деятельности организации;<br>- о формах отчётности и системах учёта экономического субъекта;<br>- принципов целеполагания, основ организационного планирования и прогнозирования;<br>- законодательства и стандартов в сфере управления рисками;<br>- основы теории и концепции взаимодействия сотрудников в подразделении;<br>- принципы и элементы систем управления рисками. |
| | | | | *умения:*<br>- анализироватьсоциально-экономические условия и особенности функционирования организации;<br>- проводить анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта;<br>- адаптировать элементы системы риск-менеджмента к условиям функционирования организации, а также новым бизнес-процессам и направлениям;<br>- анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски;<br>- консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам;<br>- объяснять и доносить до работников проблемы по вопросам |

[2]Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 года № 564н, регистрационный номер 452. Уровень квалификации – 7 (магистратура).

[3]Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 года № 564н, регистрационный номер 452. Уровень квалификации – 7 (магистратура).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | управления рисками в организации и их решения. |
| | | | | *навыки:*<br>- разработки отдельных положений деятельности организации;<br>- формирования документов;<br>- анализа результатов деятельности организации;<br>- разработки и внедрения рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации;<br>- предоставления необходимой информации по запросам участников процесса управления рисками. |

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

Б2. О.02, Б2.О.03 практика является одним из основных видов практик учебного плана направления подготовки магистров 38.04.01 «Экономика». Практика в соответствии с учебным планом осуществляется на первом и втором курсе магистратуры (2, 3 семестры) очной формы обучения и на 1, 2 курсе заочной формы обучения.

Освоение данного вида практики связано с отдельными дисциплинами, в том числе базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин: Б1.О.04 «Управление проектами», Б1.О.01 «Микроэкономика», Б1.В.10 «Управление и организация предпринимательской деятельности», Б.1.В.05 «Автоматизация управления проектами». В свою очередь, знания, умения и навыки, полученные в рамках практики, могут служить основой для таких дисциплин как: Б1.В.04 «Инновационное управление», Б3.В.03 «Управление рисками»; Б3.В.ОД.5 «Методы привлечения инвестиций в проектную деятельность», Б1.В.ДВ.01.01/01.02 «Приёмы и методы долгосрочного финансирования/ Стратегические инвестиционные решения».

Очная форма обучения

Объём практики составляет:

- во втором семестре (проектная работа 1) – 144 часа, 4 зачётных единицы (продолжительность в неделях - 3);
- во втором семестре (проектная работа 2) – 144 часа, 4 зачётных единицы (продолжительность в неделях - 3).

Итого, общая продолжительность практики – 288 часа, 8 зачётных единиц.

Таблица 2.1

**Объем практики**

| **Вид работы** | **Объем практики, час.** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Всего** | **Семестр** | | | |
| | | 1 | 2<br>Проектная | 3<br>Проектная | 4 |

| | | | | работа 1 | работа 2 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| лекционные занятия | | - | - | - | - | - |
| лабораторные работы (практикумы) (ЛР) | | - | - | - | - | - |
| практического (семинарского) типа (ПЗ) | | ***16*** | - | ***8*** | ***8*** | - |
| контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР) | | ***264*** | - | ***132*** | ***132*** | - |
| **Самостоятельная работа обучающихся (СР)** | | - | - | - | - | - |
| **Контроль** | | ***8*** | - | ***4*** | ***4*** | - |
| **Промежуточная аттестация** | ***Защита отчёта*** | - | - | - | - | - |
| | | - | - | - | - | - |
| **Общая трудоемкость (час. / з.е.)** | | ***288/8*** | - | ***144/4*** | ***144/4*** | - |

Заочная форма обучения

Объём практики составляет:

- на первом курсе обучения (проектная работа 1) – 144 часа, 4 зачётных единицы (продолжительность в неделях -3);
- на втором курсе обучения (проектная работа 2) – 144 часа, 4 зачётных единицы (продолжительность в неделях - 3).

Итого, общая продолжительность практики (проектная работа 1, 2) – 288 часа, 8 зачётных единиц.

Таблица 2.2

**Объем практики**

| **Вид работы** | | **Объем практики, час.** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Курс** | | |
| | | | 1 | 2 | 3 |
| лекционные занятия | | - | - | - | - |
| лабораторные работы (практикумы) (ЛР) | | - | - | - | - |
| практического (семинарского) типа (ПЗ) | | ***8*** | ***4*** | ***4*** | - |
| контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР) | | - | - | - | - |
| **Самостоятельная работа обучающихся (СР)** | | ***272*** | ***136*** | ***136*** | - |
| **Контроль** | | | | | |
| **Промежуточная аттестация** | ***Защита отчёта*** | ***8*** | ***4*** | ***4*** | - |
| | | - | - | - | - |
| **Общая трудоемкость (час. / з.е.)** | | ***288/8*** | ***144/4*** | ***144/4*** | - |

## 4. Содержание практики

Таблица 3.

**Содержание практики**
**2 семестр (1 курс)**
**Проектная работа 1**

| № п/п | Виды и содержание работ | Количество часов |
|---|---|---|
| *Организационный этап* | | |
| 1. | Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации | 6 |
| *Теоретическая и практическая работа* | | |
| 2. | Изучение состава и содержания выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы | 38 |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельности организации | |
| 3. | Ознакомление с материально-технической базой, формами отчётности и системой учёта экономического субъекта. Анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта. | 40 |
| *Заключительный этап. Обоснование управленческих проектных решений. Расчёт и характеристика функциональных областей проекта. Подготовка отчёта* | | |
| 4. | Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации). Обоснование и определение проекта совершенствования организационной структуры управления. Анализ функциональных областей выбранного варианта проекта совершенствования организационной структуры управления. | 54 |
| 5. | Подготовка отчета о прохождении практики | 6 |
| | Итого | 144 |

**3 семестр (2 курс)**
**Проектная работа 2**

| **№ п/п** | **Виды и содержание работ** | **Количество часов** |
|---|---|---|
| *Организационный этап* | | |
| 1. | Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации | 6 |
| *Теоретическая и практическая работа* | | |
| 2. | Изучение методов и способов защиты информации в организации | 38 |
| 3. | Разработка основных положений политики управления рисками для организации объекта исследования. Формирование регламента управления рисками организации. | 40 |
| 4. | Разработка бизнес-плана проекта внедрения новых методов (способов) защиты информации/ проекта внедрения регламента (политики) управления рисками. | 54 |
| *Заключительный этап. Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта* | | |
| 5. | Подготовка отчета о прохождении практики | 6 |
| | Итого | 144 |

## 5. Формы отчётности по практике

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 Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

г) своевременно выполнять указания руководителей практики от филиала Академии и профильной организации;

д) своевременно представить руководителю практики от филиала Академии отчет о прохождении практики, отзыв руководителя практики от профильной организации и другие формы отчётности.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в рамках защиты отчёта.

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

**Перечень вопросов к промежуточной аттестации магистрантов по производственной практике (проектная работа 1).**

**2 семестр (1 курс)**

1. Современное понятие «организации»: сущность и цели.
2. Основные черты и особенности государства в процессе жизнедеятельности организаций.
3. Роль и значение внешней среды в процессе жизнедеятельности организации.
4. Значение миссии организации.
5. Основные требования к построению организационных структур.
6. Эффективность организации: понятие, критерии оценки.
7. Принципы построения организации: понятие, сущность
8. Стейкхолдеры организации: характеристика, роль и значение.
9. Основные принципы организационных изменений.
10. Классификация экономических решений.
11. Роль и значение власти в организации.
12. Дивизиональные организационные структуры: краткая характеристика, виды, условия существования.
13. Роль и значение правил в экономической организации.
14. Миссия организации: роль и значение.
15. Стратегия организации: краткая характеристика, значение.
16. Виды стратегий.
17. Организационно-правовые формы организаций: виды, краткая характеристика.
18. Современные тенденции развития организации.
19. Основные функции организационных структур.
20. Основные формы и способы разработки и принятия экономических решений в организации.
21. Вертикальные информационные связи в организации: роль и значение.
22. Горизонтальные информационные связи в организации: роль и значение.
23. Значение структуры в развитии организации.
24. Роль и значения руководства в формировании организационной культуры и этики.
25. Корпоративная культура и этика в глобальной окружающей среде: роль и значение.
26. Виды стратегий реализации изменений: краткая характеристика.
27. Отраслевая структура и основные направления ее совершенствования.
28. Особенности деятельности предприятия на различных стадиях жизненного цикла.
29. Организационные структуры управления крупным производством: зарубежный опыт и отечественная практика.
30. Пути совершенствования общей и производственной структуры предприятия.
31. Экономическая эффективность внедрения новой техники и технологии на предприятии.
32. Управление качеством продукции на предприятии: отечественный и зарубежный опыт.
33. Формы подготовки и переподготовки кадров предприятия.
34. Практика оплаты и стимулирование труда на отечественных и зарубежных предприятиях.

35. Кадровая политика предприятия в условиях рынка.
36. Цена и ценообразование как фактор эффективного функционирования отраслей промышленности.
37. Принципы создания оптимальной организационной структуры управления предприятием.
38. Сущность и содержание инициации проекта.
39. Функциональные области проекта.
40. Критерии отбора (выбора) проекта.
41. Понятие и структура жизненного цикла проекта.
42. Основные виды ресурсов проекта.
43. Смета затрат проекта.

**3 семестр (2 курс)**
**Проектная работа 2**

1. Принципы целеполагания, основы организационного планирования и прогнозирования.
2. Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками.
3. Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками.
4. Принципы построения систем управления рисками.
5. Компоненты системы управления рисками и их взаимосвязь.
6. Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками.
7. Этапы разработки систем управления рисками.
8. Стратегические и оперативные цели и задачи системы управления рисками в организации.
9. Информационная политика организации.
10. Требования к коммерческой тайне.
11. Нормы этики организации.
12. Нормы профессиональной этики.
13. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.
14. Основы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении.
15. Методы и технологии обмена профессиональным опытом внутри подразделения.
16. Корпоративные нормативные акты, определяющие нормы профессиональной этики, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.
17. Принципы и методы создания мотивационных схем и кадрового резерва.
18. Методы и способы защиты информации.
19. Понятие и структура бизнес-плана проекта.
20. Назначение бизнес-плана проекта.
21. Организационный план бизнес-плана проекта.
22. Основные виды рисков проекта.
23. Оценка степени риска проекта.
24. Показатели эффективности реализации проекта.
25. Матрица ответственности участников проекта.

26. Матрица стейкхолдеров проекта.
27. Методы управления конфликтами при реализации проекта.

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.

Таблица 4.

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

| **Этапы (периоды)** | **Показатели оценивания** | **Критерии оценивания** | **Оценка (баллы)** |
|---|---|---|---|
| *Организационный этап* | | | |
| Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации | Знания<br><br>Профессиональные умения | Уровень систематизированности и полноты знаний<br>Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода | Балльно-рейтинговая система |
| *Теоретическая и практическая работа* | | | |
| Изучение состава и содержания выполняемых функций | Знания | Уровень систематизированности и полноты знаний<br>Умение реализовывать | Балльно-рейтинговая система |

| | | | |
|---|---|---|---|
| основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы деятельности организации. Изучение методов и способов защиты информации в организации. | Профессиональные умения | различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода | |
| Ознакомление с материально-технической базой, формами отчётности и системой учёта экономического субъекта. Анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта. Разработка основных положений политики управления рисками для организации объекта исследования. Формирование регламента управления рисками организации. | Знания<br><br>Профессиональные умения | Уровень систематизированности и полноты знаний<br>Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода | Балльно-рейтинговая система |
| *Заключительный этап. Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта* | | | |
| Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в | Знания<br><br>Профессиональные умения | Уровень систематизированности и полноты знаний<br>Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы | Балльно-рейтинговая система |

| | | | |
|---|---|---|---|
| организации. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации). Обоснование инициации проекта. Представление основных характеристик выбранного варианта проекта. Разработка бизнес-плана выбранного варианта проекта. | | с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода | |
| Подготовка отчета о прохождении практики | Знания<br><br>Профессиональные умения | Уровень систематизированности и полноты знаний<br>Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода | |

**Шкала оценивания**

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 |

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1.Основная литература[4]

1. Белов, П. Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование: учебник и практикум для вузов/ П. Г. Белов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024.— 721 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17939-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545113

2. Белов, П. Г. Системный анализ и программно-целевой менеджмент рисков: учебник и практикум для вузов/ П. Г. Белов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04690-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539784

3. Гибсон Роджер Формирование инвестиционного портфеля: Управление финансовыми рисками / Гибсон Роджер. — Москва: Альпина Бизнес Букс, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-9614-0775-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82378.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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

4. Крайнюченко, И.В. Теория и практика решений. Междисциплинарный аспект [Электронный ресурс]: учебник И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 157 с. — 978-5-4486-0135-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70782.html

5. Нестеров С.А. Анализ и управление рисками в информационных системах на базе операционных систем Microsoft : учебное пособие / Нестеров С.А.. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 250 с. — ISBN 978-5-4497-0300-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/89416.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Панарина, М. М. Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании: учебное пособие для вузов/ М. М. Панарина.— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16725-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544645

7. Стратегическое управление : учебник для магистров / И.К. Ларионов [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-394-03171-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85630.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Шаблоны документов для управления проектами / А.С. Кутузов [и др.].. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 164 с. — ISBN 978-5-93208-570-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109429.html (дата обращения: 03.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### *b.* **Дополнительная литература**

1. Афонин, П.Н. Система управления рисками [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.Н. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2016. — 125 с. — 978-5-4377-0067-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42738.html

2. Згонник, Л.В. Организационное поведение: учебник / Згонник Л.В.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-394-03249-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85261.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Канев, В.С. Теоретические основы управления рисками : учебное пособие / Канев В.С.. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102139.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Коваленко, Ю.И. Методика защиты информации в организациях [Электронный ресурс]: монография / Ю.И. Коваленко, Г.И. Москвитин, М.М. Тараскин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 162 с. — 978-5-4365-0887-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61625.html

5. Поникарова, А.С. Управление инновационными промышленными рисками наукоемких производств: монография / Поникарова А.С., Зотов М.А.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-7882-2634-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100649.html. — Режим

доступа: для авторизир. Пользователей

6. 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.

7. Таскаева, Н.Н. Антикризисное управление и риск-менеджмент : учебно-методическое пособие / Таскаева Н.Н., Прохорова Ю.С.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 47 с. — ISBN 978-5-7264-2175-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101862.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

*8.* Шаньгин, В.Ф. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] / В.Ф. Шаньгин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 702 с. — 978-5-4488-0070-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63594.html

9. Шапкин, А.С. Математические методы и модели исследования операций [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Шапкин, В.А. Шапкин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 398 с. — 978-5-394-02736-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60603.html

### 7.3.Нормативные правовые документы

1. Гражданский Кодекс РФ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приказ Минобрнауки России от 11 августа 2020 года № 939 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего 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».

### 7.4.Интернет-ресурсы, справочные материалы

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

### 7.5. Иные рекомендуемые источники

### Периодические издания[5]

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

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

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

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

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

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

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

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;

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

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<br>• Электронно-библиотечная система Znanium<br>• Электронно-библиотечная система Айбукс<br>• Электронно-библиотечная система Лань |

| | |
|---|---|
| | • https://lib.ranepa.ru/ru/<br>• 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[6]
_____
_____
_____
*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. №_____)

[6] Заполняется 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…….

**Общая часть**

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

Отчетный период с 20 г. по 20г.

ФИО магистранта

Направление/профиль

Курс

ФИО руководителя

Должность руководителя

Кафедра

Содержание практики магистра за отчетный период.

**2 семестр (1 курс)**

**Проектная работа 1**

1. Общая характеристика экономического субъекта и его структуры

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

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

2. Анализ факторов, определяющих результаты деятельности экономического субъекта

| | |
|---|---|
| Перечень и характеристика материально-технической базы экономического субъекта | |
| Анализ применяемой системы отчётности | |
| Перечень основных факторов воздействия | |

| | |
|---|---|
| внешней среды | |

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

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

4. Посещение занятий преподавателей.

| Наименование дисциплины/ тема занятия | ФИО преподавателя | Дата посещения |
|---|---|---|
| | | |

5. Разработка дидактических и учебно-методических материалов, средств контроля[7].

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

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

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

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

7.Обоснование и определение проекта совершенствования организационной структуры управления.

На основе результатов проведённого анализа выберите, пожалуйста, один из вариантов проекта совершенствования организационной структуры управления деятельности организации:

- вариант 1 проекта повышения устойчивости организационной структуры на основе децентрализации структур управления, или (и) вертикальной дезинтеграции, или (и) диверсификации производственной, сбытовой деятельности;
- вариант 2 проекта развития логистической системы поставок, связанный с управлением материалопотоками, в том числе за счёт интеграции функций снабжения, производства и сбыта на основе формирования специальных структур;
- вариант 3 проекта повышения качества продукции (услуг), реализуемый на основе применения современных методов управления качеством;
- вариант 4 проекта развития внутрифирменного предпринимательства, объединённого едиными информационными сетями, финансовыми системами и предпринимательской культурой, а также создание дублирующих подразделений для привнесения конкуренции;
- вариант 5 проекта производства инновационных товаров (работ, услуг).

По выбранному варианту проекта заполните, пожалуйста, следующие таблицы.

Обоснование выбора варианта проекта

| Проблемы в деятельности организации, требующие применения проектного подхода | Величина потерь (дополнительных затрат), возникающих в результате выявленных проблем | Вариант проекта, который применим для управления необходимыми изменениями |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Основные характеристики проекта _____

(наименование варианта проекта)

| № п/п | Наименование этапов | Сроки реализации | Ресурсы, используемые на | Участник проекта, отвечающий за |
|---|---|---|---|---|

| | реализации проекта | этапа проекта | отдельном этапе проекта | | реализацию этапа проекта (должность, Ф.И.О.) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | вид ресурса | стоимость ресурса, руб. | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**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. |
| --- | --- | --- |

**3 семестр (2 курс)**

**Проектная работа 2**

1. Общая характеристика экономического субъекта и его структуры

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

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

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| защиты информации | | |

3. Разработка политики управления рисками организации (далее Политика)

| Основные разделы | Рекомендуемое содержание раздела | Международные, национальные, отраслевые стандарты и другие нормативные документы, регламентирующие раздел | Отдел/ подразделение/ сотрудник, координирующий выполнение основных положений по разделу | Предложения по содержанию данного раздела с учётом особенностей деятельности организации |
|---|---|---|---|---|
| 1. Общие положения | 1.1. Политика определяет термины, цели и задачи, ограничения, принципы, требования к инфраструктуре и процессу управления рисками.<br>1.2. Политика является обязательной для исполнения всеми сотрудниками.<br>1.3. При разработке документов по управлению рисками необходимо следовать Политике. | | | |
| 2. Термины и определения | 2.1. Риск – влияние неопределенности на цели.<br>2.3. Управление рисками или риск-менеджмент – скоординированные действия по управлению организацией с учетом риска.<br>2.4. Владелец риска – лицо, которое имеет полномочия и несет ответственность за управление риском.<br>2.5. Инфраструктура управления рисками – набор компонентов, обеспечивающих организационные меры и структуру для разработки, внедрения, мониторинга, пересмотра и постоянного улучшения управления рисками.<br>2.6. Процесс управления рисками – | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | систематическое применение политик, процедур и практик Компании к деятельности по обмену информацией и консультированию, анализу внешней и внутренней среды, идентификации, анализу, оценке, воздействию на риск, мониторингу и пересмотру риска. | | | |
| 3. Цели управления рисками | 3.1. Определение факторов, причин и видов рисков для снижения их негативного воздействия.<br>3.2. Ограничение негативного воздействия рисков. | | | |
| 4. Задачи управления рисками | 4.1. Построение инфраструктуры управления рисками.<br>4.2. Создание и поддержание процесса управления рисками, позволяющего обеспечить достижение целей Компании. | | | |
| 5. Ограничения Политики | 5.1. Неуправляемые риски (необходимо перечислить), формирование, которых определяется воздействием факторов внешней среды<br>5.2. Определённый уровень вероятности воздействия рисков | | | |
| 6. Принципы управления рисками | 6.1. Ответственность.<br>6.2. Эффективность.<br>6.3. Комплексность.<br>6.4. Системность.<br>6.5. Непрерывность.<br>6.6. Объективность.<br>6.7. Обоснованность и т.д. | | | |
| 7. Инфраструктура процесса управления рисками[8] | 7.1. В соответствии с принципом ответственности предусматривает в рамках формирования системы | | | |

[8]Должна раскрывать все ранее перечисленные принципы управления рисками

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | управления рисками выполнение следующих обязанностей сотрудниками…<br>7.2. Эффективность процессов управления рисками связана с тем, что при выборе метода (способа) снижения негативного воздейтсвия рисков учитывается дополнительная прибыль (снижение убытков, экономия ресурсов) с учётом затрат на реализацию мероприятия … | | | |
| 8. Процесс управления рисками[9] | 8.1. Анализ внутренней и внешней среды организации.<br>8.2. Выявление факторов, причин рисков.<br>8.3. Определение видов рисков, построение системы рисков организации.<br>8.4. Количественная оценка рисков.<br>8.5. Выявление видов рисков повышенного воздействия.<br>8.6. Выбор и определение возможностей снижения негативного воздействия рисков.<br>8.7. Реализация мероприятия по снижению негативного воздействия рисков. | | | |

[9]Рекомендуется более подробно описать основные процедуры управления рисками

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.8. Определение эффективности системы риск-менеджмента. | | | |
| 9. Прочие положения | 9.1. Политика утверждается…<br>9.2. Пересмотр Политики может производится…<br>9.3. Инициаторами внесения изменений в политику являются… | | | |

## 4.Формирование регламента управления рисками организации

| Основные разделы | Рекомендуемое содержание раздела | Международные, национальные, отраслевые стандарты и другие нормативные документы, регламентирующие раздел | Отдел/ подразделение/ сотрудник, координирующий выполнение основных положений по разделу | Предложения по содержанию данного раздела с учётом особенностей деятельности организации |
|---|---|---|---|---|
| 1. Общие положения | 1.1. Целью настоящего регламента является определение порядка взаимодействия подразделений при управлении рисками.<br>1.2. Исполнение данного регламента обязательно для всех сотрудников.<br>1.3. Актуальная версия регламента размещена на интранет-сайте в папке «…».<br>1.4. Основные термины и определения приведены в Политике по управлению рисками.<br>1.5. Для настоящего регламента вводится понятие координатор – | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | подразделение/специалист, ответственное за поддержку процесса управления рисками. | | | |
| 2. Анализ рисков | 2.1. Комитет по рискам не реже одного раза в год пересматривает подходы к оценке риска, в т.ч. определяет критерии отнесения рисков к критическим, приемлемым и незначительным.<br>2.2. Анализ рисков (в т.ч. идентификация, расчет и оценка) выполняется, как минимум:<br>2.2.1. при принятии ключевых решений. Порядок анализа:<br>2.2.1.1. перед принятием ключевых решений документы, на основании которых принимаются решения, передаются координатору не позднее, чем за пять рабочих дней до рассмотрения;<br>2.2.1.2. координатор оценивает качество анализа рисков в поступивших документах и не позднее, чем за два рабочих дня до рассмотрения, направляет письменную информацию по итогам оценки проведенного анализа лицам, принимающим решение.<br>2.2.2. в рамках регулярной деятельности. Все менеджеры Компании в рамках регулярной деятельности при | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | выявлении новых рисков / необходимости изменения подходов к оценке существующих рисков информируют об этом координатора;<br>2.2.3. в рамках деятельности координатора.<br>Порядок анализа:<br>2.2.3.1. координатор на основании собственной методологии проводит дополнительные процедуры оценки рисков;<br>2.2.3.2. координатор на основании всей имеющейся информации (в т.ч. полученной от менеджеров Компании и внутреннего аудита) принимает решение о необходимости актуализации текущей оценки рисков.<br>2.3. Координатор поддерживает в актуальном состоянии реестр и карты рисков. | | | |
| 3. Воздействие на риски | 3.1. При определении метода воздействия на риск рассматриваются варианты, предусмотренные Политикой управления рисками.<br>3.2. Решения о воздействии на риски могут приниматься:<br>3.2.1. одновременно с принятием ключевых решений на основании проведенной оценки рисков менеджментом Компании и заключения | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | координатора;<br>3.2.2. одновременно с утверждением документов, регламентирующих деятельность Компании. Порядок принятия решения:<br>3.2.2.1. перед утверждением документов, регламентирующих деятельность Компании, проекты документов направляются координатору;<br>3.2.2.2. координатор в течение пяти рабочих дней письменно направляет свои предложения по учету рисков в документах, регламентирующих деятельность Компании;<br>3.2.2.3. лицо, утверждающее документ, регламентирующий деятельность Компании, имеет право не принимать предложения координатора.<br>3.2.3. в рамках регулярной деятельности Комитета по рискам. Порядок принятия решений:<br>3.2.3.1. не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания Комитета по рискам координатор направляет актуальный реестр рисков вместе с вариантами воздействия на риски;<br>3.2.3.2. Комитет по рискам на очередном заседании принимает решения о воздействии на | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | риски.<br>3.3. Координатор поддерживает в актуальном состоянии программу мероприятий по управлению рисками с текущими статусами исполнения мероприятий.<br>3.4. В программу мероприятий по управлению рисками включаются, в том числе, и мероприятия, рассмотренные при принятии ключевых решений. | | | |
| 4. Мониторинг управления рисками | 4.1. Координатор ежемесячно рассылает программу мероприятий по управлению рисками с актуальными статусами исполнения мероприятий.<br>4.2. Владельцы рисков и координатор имеют право вносить предложения по пересмотру программы мероприятий по управлению рисками путем направления координатору предложений.<br>4.3. Владелец риска не позднее пяти рабочих дней после окончания срока, указанного в программе мероприятий, предоставляет координатору отчет в произвольном виде о выполнении программы с приложением документов, | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | обосновывающих отчет.<br>4.4. Координатор в течение пяти рабочих дней после получения отчета о выполнении программы мероприятий на основании представленного отчета имеет право:<br>4.4.1. подтвердить выполнение мероприятия;<br>4.4.2. не подтвердить выполнение мероприятия. В этом случае:<br>4.4.2.1. при несогласии владельца риска вопрос о статусе исполнения выносится на Комитет по рискам;<br>4.4.2.2. при согласии владельца риска срок выполнения мероприятия переносится. Новый срок выполнения определятся владельцем риска и координатором, в случае недостижения согласия окончательное решение принимается генеральным директором Компании;<br>4.4.3. передать подтверждение выполнения мероприятия другому подразделению по согласованию с генеральным директором Компании. В этом случае генеральный директор принимает окончательное решение о признании | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | мероприятия выполненным.<br>4.5. Комитет по рискам на каждом заседании рассматривает исполнение программы мероприятий по управлению рисками. При этом:<br>4.5.1. координатор не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания Комитета по рискам направляет:<br>4.5.1.1. программу мероприятий по управлению рисками с актуальными статусами исполнения мероприятий;<br>4.5.1.2. свод предложений по изменению программы мероприятий по управлению рисками.<br>4.5.2. Комитет по рискам может вносить изменения в программу мероприятий как по поступившим предложениям, так и по собственной инициативе. | | | |
| 7. Мониторинг инфраструктуры и процесса управления рисками | 5.1. Мониторинг инфраструктуры и процесса риск-менеджмента осуществляется не реже одного раза в год.<br>5.2. Руководитель внутреннего аудита включает в план работы анализ инфраструктуры и процесса риск-менеджмента на ежегодной основе.<br>5.3. Инициатором изменения инфраструктуры и процесса риск- | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | менеджмента могут выступать:<br>5.3.1. Совет директоров и его комитеты;<br>5.3.2. Комитет по рискам;<br>5.3.3. генеральный директор Компании;<br>5.3.4. руководитель внутреннего аудита;<br>5.3.5. владельцы рисков;<br>5.3.6. координатор.<br>5.4. Инициаторы изменения инфраструктуры и процесса риск - менеджмента в течение года направляют свои предложения координатору. Инициатор имеет право отозвать свои предложения до их рассмотрения в любое время.<br>5.5. Координатор:<br>5.5.1. ведет актуальный свод предложений по изменению инфраструктуры и процесса риск-менеджмента;<br>5.5.2. предоставляет свод предложений по изменению инфраструктуры и процесса риск-менеджмента не позднее пяти рабочих дней до заседания:<br>5.5.2.1. Совета директоров – при наличии предложений об изменении Политики управления рисками;<br>5.5.2.2. Комитета по рискам – при наличии предложений по изменению настоящего регламента. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. Заключительные положения | 6.1. Мониторинг инфраструктуры и процесса риск-менеджмента осуществляется не реже одного раза в год.<br>6.2. Руководитель внутреннего аудита включает в план работы анализ инфраструктуры и процесса риск-менеджмента на ежегодной основе.<br>6.3. Инициатором изменения инфраструктуры и процесса риск-менеджмента могут выступать:<br>6.3.1. Совет директоров и его комитеты;<br>6.3.2. Комитет по рискам;<br>6.3.3. генеральный директор Компании;<br>6.3.4. руководитель внутреннего аудита;<br>6.3.5. владельцы рисков;<br>6.3.6. координатор.<br>6.4. Инициаторы изменения инфраструктуры и процесса риск-менеджмента в течение года направляют свои предложения координатору. Инициатор имеет право отозвать свои предложения до их рассмотрения в любое время.<br>6.5. Координатор:<br>6.5.1. ведет актуальный свод предложений по изменению инфраструктуры и процесса риск-менеджмента;<br>6.5.2. предоставляет свод предложений по изменению инфраструктуры и процесса риск- | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | менеджмента не позднее пяти рабочих дней до заседания:<br>6.5.2.1. Совета директоров – при наличии предложений об изменении Политики управления рисками;<br>6.5.2.2. Комитета по рискам – при наличии предложений по изменению настоящего регламента. | | | |

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

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

**6.**Бизнес-план проекта внедрения новых методов (способов) защиты информации/ проекта внедрения регламента (политики) управления рисками[10]

| № п/п | Наименование раздела бизнес-плана проекта | Содержание раздела бизнес-плана проекта |
|---|---|---|
| 1. | Вводная часть (краткая характеристика проекта) | |
| 2. | Существо предлагаемого проекта | |
| 3. | Факторы, определяющие целесообразность реализации проекта | |
| 4. | Организационный | |

[10]Выберите, пожалуйста, один из вариантов проекта для описания функциональных областей

| | | |
|---|---|---|
| | план (основные этапы и сроки их реализации) | |
| 5. | Управление персоналом (матрица ответственности по проекту) | |
| 6. | Степень риска (качественная и количественная оценка проекта) | |
| 7. | Финансовый план (финансовые потоки; методы финансирования) | |
| 8. | Оценка эффективности проекта (срок окупаемости, NPV, IRR) | |

**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