Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)**

Утверждена в составе
Основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная

Тип практики – Преддипломная

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы – Управление инвестиционными проектами

Форма обучения – очно-заочная

Год начала подготовки – 2025

1. Общие положения.

Программа практики: преддипломная практика (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970), Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») и локальными актами Академии.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление инвестиционными проектами».

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (далее – з.е.), или 324 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики¹.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная – определяется типами задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Академией и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Академии, в том числе в её структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Академии, обучающемуся назначается руководитель практики от Академии.

¹ Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Академии и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин учебного плана; получение профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления ключевых типов задач профессиональной деятельности, определенных ОПОП.

Задачи практики:

- знакомство и изучение базы практики;
- закрепление опыта работы в коллективах при решении профессиональных задач;
- развитие умений проведения анализа инвестиционных проектов организации-базы практики, сбора и систематизации информации для разработки дальнейших проектных решений;
- получение в полном объеме информации, необходимой для научно-исследовательской работы обучающихся и написания выпускной квалификационной работы;
- сбор, обобщение и анализ информации, собранной по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ конкретной проблемной области в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- анализ научных и документальных источников;
- подготовка проекта выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической,	Знает механизм взаимодействия знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов	Умеет формулировать профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической,	Владеет инструментарием экономической, организационной и управленческой теории для решения

организационной и управленческой теории	к решению профессиональных задач	организационной и управленческой теории	профессиональных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает основные источники информации, современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы, необходимые для решения поставленных управленческих задач	Умеет собирать и обрабатывать информацию, необходимую для решения поставленных управленческих задач	Владеет современным инструментарием и способен использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Знает методы оценки операционной и организационной эффективности, социальной значимости организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды	Умеет разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	Способен содействовать и оценивать последствия реализации разработанных организационно-управленческих решений
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Знает технологии разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций с учетом новых рыночных возможностей	Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности для разработки бизнес-планов
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает основы современных информационных технологий	Умеет применять современные информационные технологии	Способен использовать пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает и понимает принципы, лежащие в основе работы современных информационных технологий	Умеет выбрать информационные технологии, исходя из поставленных профессиональных задач	Владеет навыками работы с информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен собирать информацию, анализировать и оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее	Знает и выявляет особенности и закономерности развития внешней и внутренней среды, методы оценки тенденций развития внутренней и внешней	Собирает информацию, анализирует и оценивает влияние внешней и внутренней среды на результаты хозяйственной деятельности	Владеет методами оценки и прогнозирования тенденций и закономерностей развития внешней и внутренней среды

влияние на результаты хозяйственной деятельности экономического субъекта в текущей и долгосрочной перспективе	среды экономического субъекта	экономического субъекта в текущей и долгосрочной перспективе	
ПК-2. Способен и оценивать эффективность инвестиционных проектов в условиях неопределенности; способен разрабатывать и реализовывать инвестиционные решения, формировать инвестиционный портфель	Знает методы и понимает процессы разработки и реализации инвестиционных решений; знает методы проведения оценки эффективности инвестиционных проектов	Умеет оценивать эффективность инвестиционных проектов; умеет принимать инвестиционные решения	Способен выбрать вариант инвестиционного проекта для реализации в условиях неопределенности; способен формировать инвестиционный портфель

5. Содержание практики.

Практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	<p>Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно – основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.</p>
	Основной этап
	<p>Основной этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от Академии, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; изучить коммуникации между структурными подразделениями организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; собрать и обобщить практический материал по теме выпускной квалификационной работы; разработать и оценить эффективность предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий; приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний; на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить навыки ее осуществления. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.</p>
	Заключительный этап
	<p>По результатам практики обучающийся представляет научному руководителю отчетную документацию в соответствии с индивидуальным заданием и темой выпускной квалификационной работы, итоговую рукопись выпускной квалификационной работы, в которой отражаются результаты прохождения практики, доклад на защиту.</p>

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет следующую отчетную документацию:

- 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Академии и базы практики, обучающимся, заверенный печатями Академии и базы практики;
- 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью базы практики;
- 3) приложения – при наличии;
- 4) рукопись выпускной квалификационной работы.
- 5) доклад на предзащиту.

Руководитель практики от Академии представляет характеристику – отзыв на обучающегося о проделанной в период практики работе.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Ткачев, С.А. Экономика организации : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачев, Н. В. Ружанская, Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 151 с.

2. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

3. Финансы организаций : учебник / под ред. Н. В. Колчиной, О. В. Португаловой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 399 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615932>.

4. Аксенова, Ж.А. Теория экономического анализа : учеб.-метод. пособие / Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 123 с.

5. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654>.

6. Уляшева, Л.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб.-метод. пособие / Л.Г. Уляшева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2024. - 143 с.

7. Ружанская, Н.В. Основы финансового менеджмента : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2017. - 110 с.

8. Финансовый менеджмент : учебник / В. И. Абрамов, П. А. Бойко, В. С. Осипов [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. В. С. Осипова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 272 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700164>.

9. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент: учебник / Ю. М. Беляев. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 219 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621843>

10. Блау, С.Л. Инвестиционный анализ: учебник / С. Л. Блау. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 256 с.: ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621624>

11. Бочков, Д.В. Инвестиционное проектирование: как правильно подготовить проект для социального сектора: учебно-методическое пособие / Д.В. Бочков. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 68 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435524>.

12. Балдин, К.В. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия: учебное пособие / К.В. Балдин, И.И. Передеряев, Р.С. Голов. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 418 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684196>.

13. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности: учебное пособие / Л.Г. Матвеева, А.Ю. Никитаева, О.А. Чернова, Е.Ф. Щипанов; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015. – 299 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461935>.

б) дополнительная литература:

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682>.
2. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314>.
3. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачёв, М. О. Козинец ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2009. - 110 с.
4. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2013. - 166 с.
5. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебное пособие / В. В. Федосеев, А. Н. Тармаш, И. В. Орлова, В. А. Половников ; под ред. В. В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.
6. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.
7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977>.
8. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва : Юнити, 2020. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740>.
9. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, М. Б. Пархоменко [и др.] ; под ред. И. А. Майбурова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 497 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685371>.
10. Банковское дело : учебник / под ред. Е. Ф. Жукова ; ред. Н. Д. Эриашвили. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 655 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684511>.

11. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, С. А. Хмелев, Б. Т. Жарылгасова [и др.] ; под ред. А. Е. Суглобова. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 374 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711096>.
12. Хахонова, Н. Н. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) : учебное пособие / Н. Н. Хахонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 460 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614931>.
13. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И. А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394>.
14. Информационные системы и технологии управления / ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 591 с.: ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>.
15. Кельчевская, Н.Р. Инвестиционное проектирование: учебное пособие / Н.Р. Кельчевская, И.С. Пелымская, Л.М. Макаров; [под общ. ред. Н.Р. Кельчевской]; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 140 с.: ил. – Библиогр.: с. 114.
16. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 689 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685116>.
17. Облизов, А.В. Статистика. Сборник задач и упражнений: учеб.-метод. пособие / А. В. Облизов, Е.Н. Новокшонова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. – 104 с.
18. Ружанская, Н.В. Применение MS Excel в профессиональной деятельности: учеб.-метод. пособие / Н.В. Ружанская. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2021. – 150 с.
19. Суркина, Ф.Ж. Система государственного и муниципального управления. Система органов государственной власти Российской Федерации и Республики Коми: учеб.-метод. пособие / Ф.Ж. Суркина; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2013. – 143 с.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом (-ами) задачи (задач) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Академией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «зачет».

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Подготовительный (ознакомительный) этап участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2	По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики. 2) характеристику от руководителя базы практики. 3) приложения – отчетные материалы (при наличии). 4) рукопись выпускной квалификационной работы. 5) доклад на предзащиту.
2.	Основной этап Основной этап Ознакомление с: - со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя		

	<p>практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; изучить коммуникации между структурными подразделениями организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; собрать и обобщить практический материал по теме выпускной квалификационной работы; разработать и оценить эффективность предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий</p>	
3.	<p>Заключительный этап</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дневник практики; • иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.); • доклад для защиты выпускной квалификационной работы 	

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при контроле в форме зачёта переводится в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»).

Соотношение 2- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики

Зачет	Сумма баллов
Зачтено	60 – 100
Не зачтено	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
3	Текущая аттестация	20
	Итого	60
4	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.	16
До 30% пропущенных дней практики	12
До 50% пропущенных дней практики	8
До 70% пропущенных дней практики	4
70% и более пропущенных дней практики	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Заключительным этапом прохождения практики является промежуточная аттестация в форме зачета.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Индивидуальное задание по практике выполнено. Дневник практики заполнен. Отзыв руководителя практики положительный.	40–15
Индивидуальное задание по практике не выполнено и/или отзыв руководителя практики отрицательный.	14–0

Задания по практике

На подготовительном (ознакомительном) этапе преддипломной практики обучающемуся совместно с руководителем необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из темы выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание должно включать рекомендации по выбору объекта исследования; разработке плана ВКР; содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы и методам проведения научного исследования; сбору материалов по теме ВКР, обобщению и анализу материалов, собранных в процессе прохождения практики; проведению аналитической работы, а также подготовке по результатам проведенного научного исследования проекта выпускной квалификационной работы.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Собрать информацию об организации, ее организационно-правовой форме, видах деятельности, отрасли экономики, где функционирует организация, о продукции и (или) услугах данной организации.

2. Представить миссию, цели, задачи, историю развития организации:

- полное и сокращенное наименование организации;
- дату ее регистрации;
- общие сведения об организации: адрес, сфера деятельности, структура вышестоящий орган управления;
- организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.);
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели организации и пр.

3. Провести SWOT-анализ организации.

4. Изучить научные труды, информационно-аналитические материалы, нормативно-справочную информацию, ресурсы сети Интернет по теме выпускной квалификационной работы, а также обобщить собранный материал.

5. Отразить нормативные правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности организации (нормативных актов, регулирующих деятельность организации: Законы Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказы Министерств и ведомств, инструкции и методические указания и др.), по теме выпускной квалификационной работы, а также обобщить собранный материал.

6. Исследовать успешный опыт (зарубежный, российский) решения проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы (при наличии) и дать оценку возможности его использования для данного объекта исследования (базы производственной практики).

Вопросы для опроса обучающихся по результатам прохождения практики:

1. Обоснуйте актуальность темы выпускной квалификационной работы.
2. Назовите цель и задачи научно-исследовательской работы.
3. Назовите объект и предмет исследования, методы проведения исследования, информационную базу проведения исследования и написания выпускной квалификационной работы.

4. Обоснуйте содержание теоретического и практического разделов выпускной квалификационной работы.

5. Назовите источники информации практического материала, использованного для написания выпускной квалификационной работы.

6. Перечислите нормативные правовые документы, используемые для написания выпускной квалификационной работы.

7. Раскройте аналитический и исследовательский инструментарий, используемый для написания выпускной квалификационной работы.

8. Какие программные средства и информационные технологии использовались в ходе научно-исследовательской работы?

9. Какие показатели применены при расчете и оценке эффективности предлагаемых мероприятий?

10. Какие направления решения выявленной проблемы были сформулированы, какие методы были использованы для проведения экономического обоснования решения выявленной проблемы?

11. Какие прогнозы были сделаны по результатам проведенного исследования?

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в составе
Основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная

Тип практики – Проектно-технологическая

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы – Управление инвестиционными проектами

Форма обучения – очно-заочная

Год начала подготовки – 2025

1. Общие положения.

Программа практики: проектно-технологическая практика (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970), Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») и локальными актами Академии.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление инвестиционными проектами».

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (далее – з.е.), или 216 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики¹.

Вид практики – производственная.

Тип практики – проектно-технологическая – определяется типами задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Академией и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Академии, в том числе в её структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Академии, обучающемуся назначается руководитель практики от Академии.

¹ Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Академии и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин учебного плана; получение профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления ключевых типов задач профессиональной деятельности, определенных ОПОП.

Задачи практики:

– систематизация и углубление сформированных в ходе освоения программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент» компетенций, их применение при решении конкретных практических задач;

– знакомство и изучение объекта производственной практики;

– приобретение опыта работы в коллективах при решении организационно-управленческих, финансово-экономических вопросов, консультирования по вопросам инвестиционной деятельности;

– развитие умений проведения анализа информации о планируемых и реализуемых инвестиционных проектах, анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации-базы практики; оценке эффективности финансово-экономической деятельности;

– сбор, систематизация, обработка фактического материала по организации-базе практики;

– получение дополнительной информации, необходимой для научно-исследовательской работы обучающихся.

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых	Знает основные источники информации, современный инструментарий и	Умеет собирать и обрабатывать информацию, необходимую для	Владеет современным инструментарием и способен использовать интеллектуальные

для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	интеллектуальные информационно-аналитические системы, необходимые для решения поставленных управленческих задач	решения поставленных управленческих задач	информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Знает технологии разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций с учетом новых рыночных возможностей	Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности для разработки бизнес-планов
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает основы современных информационных технологий	Умеет применять современные информационные технологии	Способен использовать пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает и понимает принципы, лежащие в основе работы современных информационных технологий	Умеет выбрать информационные технологии, исходя из поставленных профессиональных задач	Владеет навыками работы с информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен собирать информацию, анализировать и оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности экономического субъекта в текущей и долгосрочной перспективе	Знает и выявляет особенности и закономерности развития внешней и внутренней среды, методы оценки тенденций развития внутренней и внешней среды экономического субъекта	Собирает информацию, анализирует и оценивает влияние внешней и внутренней среды на результаты хозяйственной деятельности экономического субъекта в текущей и долгосрочной перспективе	Владеет методами оценки и прогнозирования тенденций и закономерностей развития внешней и внутренней среды

5. Содержание практики.

Практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием

<p>отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно – основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.</p>
<p>Основной этап</p>
<p>Основной этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от Академии, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксации ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; ознакомиться с внутренней средой организации и оценить ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе/внешнеэкономической деятельностью организации/аналитической деятельностью в организации/коммерческой (снабженческо-сбытовой) деятельностью организации/инвестиционной деятельностью организации/системой управление инвестициями в организации/инновационной деятельностью организации/проектной деятельностью в организации/информационно-аналитическими системами, используемыми в управлении экономической деятельностью организации/провести анализ и оценить инвестиционный потенциал и инвестиционную привлекательность организации/изучить и оценить риски инвестиционной деятельности организации/ознакомиться с инвестиционной деятельностью на государственном/муниципальном уровне/оценить инвестиционный климат региона (муниципалитета)/изучить инструменты поддержки инвесторов региона (муниципалитета)/ ознакомиться с государственными институтами развития/ системой управления проектами на региональном/муниципальном уровне; собрать материал для выполнения индивидуального задания; сформулировать предложения и рекомендации по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; систематизировать и обобщить собранный фактический материал в соответствии с задачами практики; на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить навыки ее осуществления. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.</p>
<p>Заключительный этап</p>
<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от Академии, представление отчетной документации в дирекцию, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p> <p>На заключительном этапе обучающийся готовит отчет о прохождении практики. По прибытию в образовательную организацию отчет вместе с иными материалами практики: рабочим графиком (планом), дневником, характеристикой руководителя практики от организации-базы практики и прилагаемыми материалами сдается в дирекцию института) В назначенное время руководитель практики организует защиту отчетов практики. На основании защиты отчета и проверки материалов практики руководитель практики дает ее оценку в форме дифференцированного зачета.</p>

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- материалы практики (при наличии);

По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Академии и базы практики, обучающимся, заверенный печатями Академии и базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью базы практики;

3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

4) приложения – отчетные материалы (при наличии).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников базы практики (помимо учебных заданий).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;

- оглавление;

- введение;

- основная часть (может быть разделена на структурные элементы – рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий);

- заключение;

- приложения (при наличии).

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики.

Полное наименование базы практики и её юридический адрес.

Фамилию, имя, отчество, должность и звание (при наличии) лица назначенного руководителем практики от органа, организации.

Цель и задачи практики.

Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых

организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:

Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика?

Какие функции выполняет данный орган, организация?

Какими полномочиями обладает орган, организация?

Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность?

Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период?

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения (при наличии) включают в себя: документы, самостоятельно подготовленные обучающимся за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Руководитель практики от Академии представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Ткачев, С.А. Экономика организации : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачев, Н. В. Ружанская, Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 151 с.

2. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

3. Финансы организаций : учебник / под ред. Н. В. Колчиной, О. В. Португаловой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 399 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615932>.

4. Аксенова, Ж.А. Теория экономического анализа : учеб.-метод. пособие / Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 123 с.

5. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654>.

6. Уляшева, Л.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб.-метод. пособие / Л.Г. Уляшева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2024. - 143 с.

7. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент: учебник / Ю. М. Беляев. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 219 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621843>

8. Блау, С.Л. Инвестиционный анализ: учебник / С. Л. Блау. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 256 с.: ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621624>

9. Бочков, Д.В. Инвестиционное проектирование: как правильно подготовить проект для социального сектора: учебно-методическое пособие / Д.В. Бочков. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 68 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435524>.

б) дополнительная литература:

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682>.

2. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314>.

3. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачёв, М. О. Козинец ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2009. - 110 с.

4. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2013. - 166 с.

5. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебное пособие / В. В. Федосеев, А. Н. Тармаш, И. В. Орлова, В. А. Половников ; под ред. В. В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.

6. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.

7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977>.

8. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва : Юнити, 2020. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740>.

9. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, М. Б. Пархоменко [и др.] ; под ред. И. А. Майбурава. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 497 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685371>.

10. Информационные системы и технологии управления / ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 591 с.: ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>.

11. Кельчевская, Н.Р. Инвестиционное проектирование: учебное пособие / Н.Р. Кельчевская, И.С. Пелымская, Л.М. Макаров; [под общ. ред. Н.Р. Кельчевской]; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 140 с.: ил. – Библиогр.: с. 114.

12. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 689 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685116>.

13. Облизов, А.В. Статистика. Сборник задач и упражнений: учеб.-метод. пособие / А. В. Облизов, Е.Н. Новокшонова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. – 104 с.

14. Ружанская, Н.В. Применение MS Excel в профессиональной деятельности: учеб.-метод. пособие / Н.В. Ружанская. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2021. – 150 с.

15. Суркина, Ф.Ж. Система государственного и муниципального управления. Система органов государственной власти Российской Федерации и Республики Коми: учеб.-метод. пособие / Ф.Ж. Суркина; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2013. – 143 с.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом (-ами) задачи (задач) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Академией с учетом особенностей

их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Подготовительный (ознакомительный) этап участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от института и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета
2.	Основной этап Основной этап Ознакомление с: - системой нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности; - с общим порядком работы по месту практики, участие в деятельности структурного		

<p>подразделения организации, - ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; - изучение информационной системы организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; -ознакомление с внутренней средой организации/внешнеэкономической деятельностью организации/аналитической деятельностью в организации/коммерческой (снабженческо-сбытовой) деятельностью организации/инвестиционной деятельностью организации/системой управления инвестициями в организации/инновационной деятельностью организации/проектной деятельностью в организации/информационно-аналитическими системами, используемыми в управлении экономической деятельностью организации; -проведение анализа и оценка инвестиционного потенциала и инвестиционной привлекательности организации; - изучение и оценка рисков инвестиционной деятельности организации; -ознакомление с инвестиционной деятельностью на государственном/муниципальном уровне; -оценка инвестиционного климата региона (муниципалитета); - изучение инструментов поддержки инвесторов региона (муниципалитета); -ознакомление с государственными институтами развития/системой управления проектами на региональном/муниципальном уровне; -сбор материала для выполнения индивидуального задания; -формулирование</p>		<p>должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);</p> <p>4) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюльтивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). <p>Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики.</p> <p>Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика.</p> <p>Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы,
---	--	--

	предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; - систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики. Написание отчета, получение характеристики, иных необходимых документов, заверение документов по месту практики	самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).
3.	<p>Заключительный этап</p> <p>Предоставление в институт отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дневник практики; • отчет о прохождении практики; • иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.). <p>Подготовка доклада для защиты практики и защита практики</p>	

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов по дисциплине
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся.

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20
5	<i>Итого</i>	60
6	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы

практики

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики
8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточной аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответ на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объёме	14-0 баллов

Задания по практике

Типовые задания практики, проводимой на предприятиях, в компаниях различных секторов региональной (национальной) экономики

1. Общая характеристика организации:

- наименование, цель создания;

- отраслевая принадлежность;
- виды деятельности;
- положение организации на рынке;
- основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в том числе положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.;
- основные направления развития и масштабы деятельности организации;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- производственная и организационная структуры;
- экономическая и социальная значимость организации;
- масштабы, особенности деятельности.

2. Характеристика системы управления организации:

- организационная структура управления;
- общие принципы управления;
- цели и задачи управления;
- методы управления;
- наличие современных технических средств системы управления.

3. Индивидуальное задание (на выбор):

1.1. Анализ внутренней среды и ее влияния на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе:

- составляющие и особенности внутренней среды;
- оценка влияния внутренней среды организации на результаты ее деятельности;
- прогноз развития внутренней среды организации.

1.2. Анализ внешнеэкономической деятельности организации:

- характеристика рынков, партнеров (контрагентов), конкурентов предприятия;
- формы внешнеэкономической деятельности, реализуемые предприятием (экспорт, импорт, кооперация, совместное предпринимательство, научно-техническое сотрудничество и др.);
- экономические расчеты в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия (калькулирование себестоимости, ценообразование, расчеты экономической эффективности);
- планирование и отчетность по внешнеэкономической деятельности (показатели, взаимоотношения с бюджетом, документация);
- виды контрактов, их оформление.

1.3. Аналитическая деятельность в организации:

- информационная база анализа в т.ч. виды статистической отчетности организации;
- виды анализа, проводимые в организации;
- организация аналитической работы: программные продукты, используемые для анализа;
- показатели, используемые для анализа деятельности предприятия и его структурных подразделений.

1.4. Использование информационно-аналитических систем в управлении экономической деятельностью организации:

- цели, задачи и функции информационно-аналитических систем;
- корпоративные информационные системы и CRM-системы;
- системы анализа информации;
- системы бюджетирования;
- системы стратегического управления.

1.5. Коммерческая (снабженческо-сбытовая) деятельность организации:

- порядок разработки плана материально-технического обеспечения производства и плана сбыта продукции;
- коммерческие сделки (виды, методы проведения, технология осуществления, основные требования к договору купли-продажи);
- расчеты нормативов запасов оборотных материальных средств и их соблюдение;
- документация в коммерческой деятельности;
- страхование коммерческого и хозяйственного риска.

1.6. Оценка инвестиционной привлекательности организации:

- параметры формирования инвестиционной привлекательности организации;
- оценка конкурентоспособности, эффективности деятельности и перспектив развития бизнеса;
- оценка финансового состояния организации и стоимости активов;
- базовые формы, используемые для оценки финансовой состоятельности организации;
- платежеспособность, ликвидность, рентабельность и оборачиваемость средств, и их показатели;
- анализ влияния системы налогообложения на финансовые результаты;
- анализ эффективности менеджмента организации.

1.7. Инвестиционная деятельность организации:

- виды инвестиций, осуществляемых организацией;
- цели внутренней и внешней инвестиционной деятельности организации;
- значение инвестиций для преобразования и развития организации в современных условиях, требуемые объемы инвестиций;
- источники средств, которыми располагает организация для инвестирования.

1.8. Характеристика процесса управления инвестициями в организации:

- наличие инвестиционной стратегии и ее содержание;
- характеристика инвестиционной программы (инвестиционного портфеля) и принципы ее формирования;
- бюджет реализации инвестиционной программы.
- организация подготовки исходной и интегрированной экономической информации для расчета экономической эффективности. Прогноз прибыли и денежных потоков в процессе разработки и реализации инвестиционного проекта. Основные направления распределения прибыли, остающейся после уплаты налогов, возможности рефинансирования прибыли на инвестиционную деятельность;
- оперативное управление реализацией отдельных инвестиционных программ (проектов). Мониторинг инвестиционной деятельности предприятия.

1.9. Характеристика рисков инвестиционной деятельности:

- виды инвестиционных рисков, характерных для организации;
- используемые методы анализа и направления отражения риска в расчетах эффективности;
- система управления инвестиционными рисками;
- характеристика применяемых стратегий управления рисками.

1.10. Инновационная деятельность организации:

- характеристика инновационного потенциала организации и возможности диверсификации;
- организация процесса освоения новой продукции;
- документация, связанная с инновационной деятельностью организации.

1.11. Проектная деятельность в организации:

- характеристика реализуемых проектов в организации;
- содержание основных процессов управления проектом в организации: от инициации до завершения;
- порядок разработки проектных документов;
- участники проектов и заинтересованные стороны, основные роли и интересы;

- принципы формирования организационной структуры проекта.
- 2. Обработка массивов данных в соответствии с поставленными задачами, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.
- 3. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.
- 4. Подготовка отчета по практике.

Типовые задания практики, проводимой в органах государственной и муниципальной власти

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности органа власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими органами власти.
2. Индивидуальное задание (на выбор)
 - a. Изучение основных принципов организации инвестиционной деятельности на государственном/муниципальном уровне:
 - нормативное правовое обеспечение инвестиционной деятельности;
 - регулирование инвестиционной деятельности на федеральном, региональном и муниципальном уровне;
 - инвестиционная стратегия: разработка оптимальной стратегии для привлечения инвестиций;
 - планирование инвестиций: инвестиционная стратегия и ее связь с территориальным планированием.
 - b. Изучение инвестиционного климата региона/муниципалитета:
 - факторы инвестиционного климата;
 - ресурсы, потенциал и риски инвестиционного климата;
 - оценка инвестиционного климата;
 - тенденции и проблемы формирования благоприятного инвестиционного климата.
 - c. Изучение государственных инструментов поддержки инвесторов региона/муниципалитета:
 - финансовые и нефинансовые меры поддержки для региональных инвестиционных проектов (РИП);
 - индустриальные парки, технопарки, бизнес-инкубаторы: льготы для резидентов;
 - инновационные научно-технологические центры;

- промышленные кластеры: меры поддержки;
- программы поддержки бизнеса.

d. Изучение государственных институтов развития:

– программы поддержки бизнеса государственными институтами развития при реализации инвестиционных проектов: характеристика программ, требования к участникам, требования к проектам;

– особенности и порядок формирования пакета документов для получения поддержки;

– специальные инвестиционные контракты (СПИК);

– программы поддержки инвестиционных проектов на основе проектного финансирования.

e. Управление проектами на региональном/муниципальном уровне:

– перечень проектов федерального и регионального уровней в сфере, реализуемых в Республике Коми;

– механизм реализации проектов в сфере в Республике Коми;

– система контроля за ходом реализации проектов в сфере в Республике Коми;

– оценка эффективности реализации проектов в сфере в Республике Коми.

5. Обработка массива данных в соответствии с поставленными задачами, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.

6. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.

7. Подготовка отчета по практике.

На подготовительном (ознакомительном) этапе практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо выбрать тему индивидуального задания, исходя из специфики деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти – базы практики, а также доступности и практической возможности сбора исходной информации.

Тема индивидуального задания должна соотноситься с содержанием ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и может быть выбрана из следующего списка:

1. Внутренняя среда организации и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе.

2. Внешнеэкономическая деятельность организации.

3. Аналитическая деятельность в организации.

4. Использование информационно-аналитических систем в управлении экономической деятельностью организации.

5. Коммерческая (снабженческо-сбытовая) деятельность организации.

6. Анализ и оценка инвестиционного потенциала и инвестиционной привлекательности организации/предприятия.

7. Инвестиционная деятельность организации.

8. Управление инвестициями в организации.

9. Риски инвестиционной деятельности организации.

10. Инновационная деятельность организации.

11. Проектная деятельность в организации.

12. Инвестиционная деятельность на государственном/муниципальном уровне.

13. Инвестиционный климат региона/муниципалитета.

14. Инструменты поддержки инвесторов региона/муниципалитета.

15. Государственные институты развития.

16. Управление проектами на региональном/муниципальном уровне.

Обучающийся по согласованию с руководителем практики от академии и руководителем практики от организации (базы практики) может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в составе
Основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Учебная

Тип практики – Ознакомительная

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы – Управление инвестиционными проектами

Форма обучения – очно-заочная

Год начала подготовки – 2025

1. Общие положения.

Программа практики: ознакомительная практика (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970), Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») и локальными актами Академии.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление инвестиционными проектами».

Объем практики составляет 3 зачетных единицы (далее – з.е.), или 108 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики¹.

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная – определяется типами задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Академией и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Академии, в том числе в её структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Академии, обучающемуся назначается руководитель практики от Академии.

¹ Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Академии и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин учебного плана; получение профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления ключевых типов задач профессиональной деятельности, определенных ОПОП.

Задачи практики:

- получение бакалаврами первоначальных практических навыков в области менеджмента организации;
- ознакомление с организационно-правовой формой, организационной структурой и спецификой деятельности линейных и функциональных структурных подразделений организации;
- изучение нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- ознакомление с системой и особенностями менеджмента организации;
- обработка массивов данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, формулирование выводов;
- подготовка отчета по практике.

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знает механизм взаимодействия знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов к решению профессиональных задач	Умеет формулировать профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	Владеет инструментарием экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ	Знает основные источники информации, современный	Умеет собирать и обрабатывать информацию,	Владеет современным инструментарием и способен использовать

данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы, необходимые для решения поставленных управленческих задач	необходимую для решения поставленных управленческих задач	интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает и понимает принципы, лежащие в основе работы современных информационных технологий	Умеет выбрать информационные технологии, исходя из поставленных профессиональных задач	Владеет навыками работы с информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен собирать информацию, анализировать и оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности экономического субъекта в текущей и долгосрочной перспективе	Знает и выявляет особенности и закономерности развития внешней и внутренней среды, методы оценки тенденций развития внутренней и внешней среды экономического субъекта	Собирает информацию, анализирует и оценивает влияние внешней и внутренней среды на результаты хозяйственной деятельности экономического субъекта в текущей и долгосрочной перспективе	Владеет методами оценки и прогнозирования тенденций и закономерностей развития внешней и внутренней среды

5. Содержание практики.

Практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно – основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.</p>
Основной этап	
	<p>Основной этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от Академии, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной</p>

или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; собрать материал для выполнения индивидуального задания, направленного на проведение анализа показателей финансово-экономической деятельности организации (за последние два-три года)/ изучение особенностей организации производственного процесса, оказания услуг, выполнения работ/ изучение системы планирования (контроля) в организации/проведение анализа информационных ресурсов и технологий организации; обработать данные в соответствии с поставленной задачей; выполнять поручения руководителя практики от организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.); сформулировать предложения и рекомендации по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; систематизировать и обобщить собранный фактический материал в соответствии с задачами практики; приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний; на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить навыки ее осуществления. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.

Заключительный этап

Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от Академии, представление отчетной документации в дирекцию, прохождение промежуточной аттестации по практике.

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет о прохождении практики. По прибытию в образовательную организацию отчет вместе с иными материалами практики: рабочим графиком (планом), дневником, характеристикой руководителя практики от организации-базы практики и прилагаемыми материалами сдается в дирекцию института). В назначенное время руководитель практики организует защиту отчетов практики. На основании защиты отчета и проверки материалов практики руководитель практики дает ее оценку в форме дифференцированного зачета.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- материалы практики (при наличии).

По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Академии и базы практики, обучающимся, заверенный печатями Академии и базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью базы практики;

3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

4) приложения – отчетные материалы (при наличии).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может быть отражена работа, выполненная по заданию работников базы практики (помимо учебных заданий).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;

- оглавление;

- введение;

- основная часть (может быть разделена на структурные элементы – рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий);

- заключение;

- приложения (при наличии).

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики.

Полное наименование базы практики и её юридический адрес.

Фамилию, имя, отчество, должность и звание (при наличии) лица назначенного руководителем практики от органа, организации.

Цель и задачи практики.

Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:

Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика?

Какие функции выполняет данный орган, организация?

Какими полномочиями обладает орган, организация?

Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность?

Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения (при наличии) включают в себя: документы, самостоятельно подготовленные обучающимся за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой

законом тайне).

Руководитель практики от Академии представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Ткачев, С.А. Экономика организации : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачев, Н. В. Ружанская, Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 151 с.

2. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

б) дополнительная литература:

3. Уляшева, Л.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб.-метод. пособие / Л.Г. Уляшева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2024. - 143 с.

4. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>.

5. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682>.

6. Васильева, Э. К. Статистика: учебник / Э. К. Васильева, В. С. Лялин. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 398 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691971>.

7. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачёв, М. О. Козинец ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2009. - 110 с.

8. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2013. - 166 с.

9. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебное пособие / В. В. Федосеев, А. Н. Тармаш, И. В. Орлова, В. А. Половников ; под ред. В. В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом (-ами) задачи (задач) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Академией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Подготовительный (ознакомительный) этап участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-6 ПК-1	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от института и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета
2.	Основной этап Основной этап Ознакомление с: - системой нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности; - с общим порядком работы по месту практики, участие в деятельности структурного		

подразделения организации, с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; - изучение информационной системы организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; -ознакомление с системой организации экономической работы; -сбор материала для выполнения индивидуального задания, направленного на проведение анализа показателей финансово-экономической деятельности организации (за последние два-три года)/изучение особенностей организации производственного процесса, оказания услуг, выполнения работ/ изучение системы планирования (контроля) в организации/проведение анализа информационных ресурсов и технологий организации; -обработка данных в соответствии с поставленной задачей; -выполнение поручений руководителя практики от организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.); -формулирование предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; - систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики. Написание отчета, получение характеристики, иных необходимых документов, заверение документов по месту практики

должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);
4) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:
- титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа, организации.
Цель и задачи практики.
Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика.
Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:
Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные

3.	Заключительный этап Предоставление в институт отчетной документации: <ul style="list-style-type: none"> • дневник практики; • отчет о прохождении практики; • иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.). Подготовка доклада для защиты практики и защита практики	(вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).
----	---	--

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов по дисциплине
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся.

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20
5	Итого	60
6	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики
8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках
самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

*Критерии и показатели оценивания результатов
обучения в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточной аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответ на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объёме	14-0 баллов

Задания по практике

1. Дайте общую характеристику организации:

- наименование, цель создания;
- отраслевая принадлежность;
- виды деятельности;

- положение организации на рынке;
- основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в том числе положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.;

- основные направления развития и масштабы деятельности организации;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- производственная и организационная структуры;
- экономическая и социальная значимость организации;
- масштабы, особенности деятельности.

2. Охарактеризуйте систему управления организации:

- организационная структура управления;
- общие принципы управления;
- наличие современных технических средств системы управления.

3. Выполните индивидуальное задание на выбор:

3.1. Проведите анализ показателей финансово-экономической деятельности организации:

- характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации;
- показатели финансово-хозяйственной деятельности организации
- оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

3.2. Изучите особенности организации производственного процесса, оказания услуг, выполнения работ:

- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);
- основные показатели производственной деятельности организации;
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- характеристика производственных кадров, системы оплаты и стимулирования

труда.

3.3. Изучите систему планирования в организации:

- стратегическое, текущее, оперативное планирование в организации;
- оперативно-календарное планирование;
- финансовое планирование.

3.4. Изучите систему контроля в организации:

- основные объекты внутриорганизационного контроля;
- локальные нормативные акты, регулирующие систему контроля в организации;
- основные инструменты и характеристика системы контроля в организации.

3.5. Проведите анализ информационных ресурсов и технологий организации:

- характеристика информационно-цифровой среды организации;
 - влияние информационных технологий на эффективность деятельности организации.
4. Обработка массивов данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, формулирование выводов.
5. Подготовка отчета по практике.

На подготовительном (ознакомительном) этапе практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо выбрать тему индивидуального задания, исходя из специфики деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти – базы практики, а также доступности и практической возможности сбора исходной информации.

Тема индивидуального задания должна соотноситься с содержанием ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и может быть выбрана из следующего списка:

1. Анализ и оценка основных финансово-экономических показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
2. Анализ основных бизнес-процессов организации: производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ и др.
3. Анализ системы планирования в организации.
4. Анализ системы контроля в организации.
5. Анализ информационных ресурсов, технологий и информационного обеспечения систем управления в организации.

Обучающийся по согласованию с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации (базы практики) может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.