

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

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

*Институт высшего образования*

Утверждена в структуре  
ОПОП 38.03.02 Менеджмент  
(решение Ученого совета  
от 15.06.2023 № 10)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ознакомительная практика**

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) – *«Управление инвестиционными проектами»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки – *2023*

Сыктывкар  
2023

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебной практики: ознакомительная практика (далее – учебная практика, практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент*.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;

– Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** учебная.

**1.2. Тип практики:** ознакомительная практика.

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются в период после окончания учебно-экзаменационной сессии до начала следующей сессии, в соответствии с календарным учебным графиком.

**1.4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Учебная практика относится к *обязательной части* основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практика».

**1.5. Объем практики:** общий объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов) – 2 недели<sup>1</sup>.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
---	---	--	--

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»: п. 16 величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. В соответствии с п. 16 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», (утв. решением Ученого совета от 17.06.2022 №12): Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.

Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-2.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок УК-1.И-2.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения УК-1.И-2.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов	УК-3.И-1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы

		межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.И-1.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.И-1. Оценивает личностные и временные ресурсы и ограничения по достижению целей саморазвития у управления своим временем	УК-6.И-1.У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.И-1.У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.И-1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.	ОПК-1.И-1.3-1. Знает механизм взаимодействия знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов с решением управленческих задач
		ОПК-1.И-1.У-1. Умеет использовать фундаментальные знания экономической, организационной и управленческой теории для решения задач управленческой деятельности
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения	ОПК-2.И-1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы,	ОПК-2.И-1.3-1. Знает процесс сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем

<p>поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p>	<p>ОПК-2.И-1.У-1. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем</p>
	<p>ОПК-2.И-2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p>	<p>ОПК-2.И.2.3-1. Знает современные информационно-аналитические системы для информационного обеспечения решения управленческих задач</p>
		<p>ОПК-2.И.2.3-2. Знает способы применения современной техники и методики сбора данных при решении задач профессиональной деятельности</p>
		<p>ОПК-2.И-2.У-1. Умеет находить, оценивать и использовать современный инструментарий и информационно-аналитические системы, необходимые для решения управленческих задач</p>
		<p>ОПК-2.И-2.У-2. Умеет применять на практике современные техники и методики сбора данных для постановки и решения задач управления с применением информационных технологий</p>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6. И-1. Понимает принципы работы современных информационных технологий</p>	<p>ОПК-6. И-1. 3-1. Знает программное обеспечение персонального компьютера</p>
		<p>ОПК-6. И-1. 3-2. Знает теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; прикладные программные средства обработки и поиска документов</p>
		<p>ОПК-6.И-1.У-1. Умеет правильно осуществлять выбор информационных технологий, исходя из поставленных профессиональных задач и знаний о принципах работы информационных технологий</p>
	<p>ОПК-6. И-2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6. И-2. 3-1. Знает методы организации информационной среды для решения профессиональных задач</p>
		<p>ОПК-6. И-3. У-1. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе находить</p>

		организационные решения, связанные с информационными потоками
--	--	---

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**Цель учебной практики** – развитие универсальных и общепрофессиональных компетенций, которые включают: закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения в ГОУ ВО КРАГСиУ, на основе изучения особенностей системы менеджмента в организации и приобретения первоначального практического опыта сбора материала и анализа основных направлений и показателей управленческой деятельности организации (базы практики).

**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.

**Этапы прохождения практики:**

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой.</li> <li>– Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник).</li> <li>– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ.</li> <li>– Составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики.</li> <li>– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка.</li> </ul>
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями.</li> <li>– Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации.</li> <li>– Изучение коммуникаций между структурными подразделениями организации.</li> <li>– Анализ внешней и внутренней среды организации.</li> <li>– Анализ системы планирования и контроля в организации.</li> </ul>

3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в деятельности структурного подразделения организации, выполнение индивидуального задания.</li> <li>– Выполнение поручений руководителя практики от организации (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.).</li> <li>– Выработка предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации-базы практики или ее структурных подразделений.</li> </ul>
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики.</li> <li>– Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики.</li> <li>– Оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.</li> </ul>

**Место прохождения (база) практики:**

- организации различных отраслей, сфер и форм собственности;
- государственные органы;
- органы местного самоуправления.

**Обязанности обучающегося при прохождении практики:**

*Перед началом практики*

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание;
- получить направление в принимающую организацию;
- получить от руководителя индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

*При прохождении практики*

- точно и своевременно выполнять указания руководителя практики от организации;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- вести дневник практики, где отражать содержание и характер работы;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, сообщать о них незамедлительно;
- собирать, анализировать и обобщать материал, необходимый для подготовки отчета о практике и курсовой работы;
- в процессе прохождения практики готовить отчет о практике, завершив его к моменту окончания практики;
- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

### **Методические указания по выполнению индивидуального задания:**

На организационном этапе учебной 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.

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

## **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
- оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

### **5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Виды оценочных заданий</b>	<b>Содержание оценочного задания</b>
УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	1. Ведение дневника по практике	1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным

системный подход для решения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<p>заданием и календарно-тематическим планом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение дневника по практике</li> <li>2. Формирование отчета по практике</li> <li>3. Подготовка презентации</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры календарно-тематический план прохождения практики, индивидуальное задание и внести в дневник прохождения практики</li> <li>2. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> <li>3. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике и использовать для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости)</li> <li>4. Подготовить и представить на защите презентацию по результатам практики с использованием редактора Power Point</li> </ol>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала</li> <li>2. Заполнение дневника по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика)</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> </ol>

информационно-аналитических систем.	3. Получение характеристики с базы практики	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала</li> <li>2. Заполнение дневника по практике</li> <li>3. Получение характеристики с базы практики</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика)</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> </ol>

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

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.

### **5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики**

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить все необходимые документы.

#### **5.3.1. Текущая аттестация**

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

#### **5.3.2. Промежуточная аттестация**

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется дифференцированный зачет. Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуальных заданий;
- положительная характеристика от руководителя практики от организации, как правило, заверенная печатью и подписью;
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

#### **5.3.3. Критерии оценки**

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

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

<b>Оценка по 4-балльной шкале</b>	<b>Сумма баллов</b>
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	Текущая аттестация	20
5	<b>Итого</b>	<b>60</b>
6	Промежуточная аттестация	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

#### *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 дифференцированного зачета.

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 ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40–35
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
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	24–15

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	
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 объеме	14–0

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, в том числе:

1. 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.
2. 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>.
3. Великанова, С.С. Основы проектной деятельности: курс лекций: учебное пособие: / С.С. Великанова. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 316 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693220>.
4. Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев; Министерство образования и науки России. – Казань: Издательство КНИТУ, 2014. – 100 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798>.
5. 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>.
6. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. – 161 с.
7. Минько, Э.В. Маркетинг: учебное пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 352 с.: табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684886>.
8. Облизов, А.В. Статистика. Сборник задач и упражнений: учеб.-метод. пособие / А.В. Облизов, Е.Н. Новокшенова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 104 с.
9. Пробин, П. С. Финансовые рынки: учебное пособие / П. С. Пробин, Н. А. Проданова. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 176 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683410>.
10. Ружанская, Н.В. Применение MS Excel в профессиональной деятельности: учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2021. - 150 с.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений: учебник / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 384 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685089>.

15. Чернов, В.А. Инвестиционный анализ: учебное пособие / В. А. Чернов; ред. М. И. Баканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 160 с.: табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684768>.

16. 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>.

17. 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>.

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие **ресурсы сети «Интернет»**:

*Официальные сайты организаций* – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСИУ (<https://www.krags.ru/>).

*Электронные журналы и газеты:*

1. <http://www.mevriz.ru/> – Менеджмент в России и за рубежом;
2. <http://finanec.ru> – Финансовая экономика;
3. <https://moluch.ru> – Научный журнал «Молодой Ученый»;
4. <http://www.finjournal-nifi.ru/ru/> – Финансовый журнал;
5. <http://www.vedomosti.ru/> – Ведомости;
6. <https://www.fin-izdat.ru/> – Финансы и кредит;
7. <http://www.finance-journal.ru/> – Финансы;
8. <http://www.hses-online.ru> – Гуманитарные и социальные науки;
9. <https://eee-region.ru/> – Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
10. <http://www.e-rej.ru> – Российский экономический интернет-журнал;
11. <http://www.sisupr.mrsu.ru> – Системное управление;
12. <https://www.journal-mes.ru/> – Управление в экономических и социальных системах;
13. <http://www.uecs.ru> – Управление экономическими системами: электронный научный журнал

*Сайты организаций/учреждений/органов государственной и муниципальной власти*

1. <http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации;
2. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.

3. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации;
4. <http://minfin.ru> – Министерство финансов Российской Федерации;
5. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
6. <https://ркоми.рф> – Официальный портал Республики Коми;
7. <http://minfin.rkomi.ru> – Министерство финансов Республики Коми;
8. <http://econom.rkomi.ru> – Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми;
9. <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
10. <http://www.interfax.ru> – База данных Интерфакс;
11. <http://www.mbrk.ru> – Информационный портал малого и среднего бизнеса Республики Коми;
12. <http://cbr.ru/> – Банк России;
13. <http://www.nrcreg.ru>, <http://www.e-discloser> – Раскрываемые данные эмитентов;
14. <http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
15. <https://rusneb.ru/> – Национальная электронная библиотека
16. <http://www.rspp.ru> – Российский союз промышленников и предпринимателей;
17. <http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН
18. <http://www.raexperet.ru> – Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
19. <http://www.regions.ru> – Информационное агентство «Новости Федерации»;
20. <http://www.csr-nw.ru/> – Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
21. <https://rueconomics.ru/> – Экономика сегодня;
22. <https://iuecon.org/> – Международный Союз экономистов
23. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. <a href="https://www.onlyoffice.com">https://www.onlyoffice.com</a>
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ) Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>

	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

- Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов;

- Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология

науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.

Приложение

### **СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

- Титульный лист.
- Введение (цель, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой).
  - Основная часть отчета – описание результатов выполнения программы практики:
    1. общая характеристика организации;
    2. характеристика системы управления;
    3. объем и содержание работы в период практики с указанием вида и содержания деятельности, ее результатов;
    4. результаты выполнения индивидуального задания по практике;
    5. выводы и предложения по итогам прохождения практики (самооценка прохождения практики, обобщение приобретенного практического опыта, трудности, меры по улучшению).
  - Заключение.
  - Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета по практике.
  - Приложения (материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики).

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

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

*Институт высшего образования*

Утверждена в структуре  
ОПОП 38.03.02 Менеджмент  
(решение Ученого совета  
от 15.06.2023 № 10)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ:  
проектно-технологическая практика**

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) – *«Управление инвестиционными проектами»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки – *2023*

Сыктывкар  
2023

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики: проектно-технологическая практика (далее – производственная практика, практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;

– профессиональным стандартом «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2018 г. № 239н;

– Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** производственная.

**1.2. Тип практики:** проектно-технологическая практика.

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются в период после окончания учебно-экзаменационной сессии до начала следующей сессии, в соответствии с календарным учебным графиком.

**1.4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Производственная практика относится к *обязательной части* основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практика».

**1.5. Объем практики:** общий объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов) – 4 недели<sup>1</sup>.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на	УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»: п. 16 Величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. В соответствии с п. 16 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», (утв. решением Ученого совета от 17.06.2022 №12): Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.

	системный подход для решения поставленных задач	результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-2.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-2.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения
			УК-1.И-2.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач для выработки решений	УК-2.И-1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений
			УК-2.И-1.3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения
			УК-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения

			УК-2.И-1.У-2. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
		УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-2.3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности
			УК-2.И-2.3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими
			УК-2.И-2.3-3 Знает критерии сопоставления различных вариантов решения
			УК-2.И-2.3-4. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области
			УК-2.И-2.У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений
			УК-2.И-2.У-2. Умеет разрабатывать, сопоставлять и оценивать альтернативные решения с учетом рисков
			УК-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и		УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на

	реализовывать свою роль в команде	основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе	
			УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия, демонстрирует способность работать в команде	УК-3.И-2.3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
				УК-3.И-2.3.-2. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
				УК-3.И-2.У-4. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.И-1. Оценивает личные и временные ресурсы и ограничения по достижению целей саморазвития у управления своим временем	УК-6.И-1.У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время	

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-	ОПК-2.И-1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	ОПК-2.И-1.3-1. Знает процесс сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем
		ОПК-2.И-1.У-1. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем

аналитических систем	ОПК-2.И-2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	ОПК-2.И.2.3-1. Знает современные информационно-аналитические системы для информационного обеспечения решения управленческих задач
		ОПК-2.И.2.3-2. Знает способы применения современной техники и методики сбора данных при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-2.И-2.У-1. Умеет находить, оценивать и использовать современный инструментарий и информационно-аналитические системы, необходимые для решения управленческих задач
		ОПК-2.И-2.У-2. Умеет применять на практике современные техники и методики сбора данных для постановки и решения задач управления с применением информационных технологий
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.И-1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	ОПК-4.И.1.3-1. Знает технологию выявления новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организации
		ОПК-4.И-1.У-1. Умеет осуществлять диагностику бизнес-идеи и использовать ее при поиске новых рыночных возможностей
	ОПК-4.И-3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа	ОПК-4.И-3.3-1. Знает инструментарий по оценке экономической эффективности управленческих решений при развитии новых направлений деятельности организаций
		ОПК-4.И-3.У-1. Умеет контролировать результаты выполнения принимаемых управленческих решений и оценки их результативности
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные	ОПК-5.И-1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа	ОПК-5.И-1.3-1. Знает роль современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их

информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных	интеллектуальный анализ, для решения задач анализа данных
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет применять методологию системного анализа, современные информационные технологии и программные средства при решении задач анализа данных
	ОПК-5.И-2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	ОПК-5.И-2.З-1. Знает современные инструменты менеджмента, информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
		ОПК-5.И-2.У-1. Умеет работать со специализированными пакетами программ для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-1. З-1. Знает программное обеспечение персонального компьютера
		ОПК-6. И-1. З-2. Знает теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; прикладные программные средства обработки и поиска документов
	ОПК-6. И-2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-2. З-1. Знает методы организации информационной среды для решения профессиональных задач.
		ОПК-6. И-2. З-2. Знает способы оценки различных информационных ресурсов для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-6. И-3. У-1. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе находить организационные решения, связанные с информационными потоками

3) профессиональные:

<b>Формируемые компетенции</b> (код, наименование компетенции)	<b>Формируемая трудовая функция</b> (наименование)	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
ПК-1. Способен оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе	Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта	ПК-1. И-1. Проводит необходимые для решения управленческих задач организации исследования внешней и внутренней среды с использованием современных информационных	ПК-1.И-1.3-1 Знает особенности внешней и внутренней среды организации, влияющие на ее деятельность
		ПК-1.И-1.У-1. Умеет оценивать влияние внешней и внутренней среды организации на результаты ее деятельности	
		ПК-1.И-1.У-2. Умеет использовать информационные современные технологии для исследования внешней и внутренней среды организации	
		ПК-1. И-2. Оценивает и прогнозирует закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса	ПК-1.И-2.3-1. Знает особенности и закономерности развития внутренней и внешней среды организации
		ПК-1.И-2.3-2. Знает методы оценки внутренней и внешней среды организации	
		ПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать методы оценки внешней и внутренней среды организации в профессиональной деятельности	
		ПК-1.И-2.У-2. Умеет разрабатывать прогнозы развития внешней и внутренней среды организации	

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с перечнем основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – закрепление и расширение теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин профессиональной направленности, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности организации / органа власти.

Практика вырабатывает и закрепляет умения и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **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.

#### **Этапы прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапов практики</b>	<b>Содержание и виды работ</b>
1	Организационно-подготовительный	– Согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой; – Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник); – Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – Составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики – Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка
2	Исследовательский	– Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями; – Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации; – Изучение коммуникаций между структурными подразделениями организации.

3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в деятельности структурного подразделения организации, выполнение индивидуального задания;</li> <li>– Выполнение поручений руководителя практики от организации (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.)</li> <li>– Выработка предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации-базы практики или ее структурных подразделений.</li> </ul>
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;</li> <li>– Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики;</li> <li>– Оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.</li> </ul>

#### **Место прохождения (база) практики:**

- компании энергетического, нефтегазового, строительного, лесопромышленного и иных секторов региональной (национальной) экономики;
- средние и малые производственные предприятия, являющиеся субъектами инвестиционной деятельности;
- органы государственного и муниципального управления, осуществляющие регулирование инвестиционной деятельности.

#### **Методические указания по выполнению индивидуального задания:**

На организационном этапе производственной 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 кафедры и руководителем практики от организации (базы практики) может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
- оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета.

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

##### **5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Виды оценочных заданий</b>	<b>Содержание оценочного задания</b>
УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным</li> </ol>

реализовывать свою роль в команде	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Продемонстрировано умение находить организационно-управленческие решения в финансово-экономической сфере</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественно заполнить дневник по практике</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение дневника по практике</li> <li>2. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры календарно-тематический план прохождения практики, индивидуальное задание и внести в дневник прохождения практики</li> <li>2. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала</li> <li>2. Подготовка презентации</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике и использовать для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости)</li> <li>2. Подготовить и представить на защите презентацию по результатам практики с использованием редактора Power Point</li> <li>3.</li> </ol>

ПК-1. Способен оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала</li> <li>2. Заполнение дневника по практике</li> <li>3. Получение характеристики с базы практики</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика)</li> <li>2. Определить тенденции и оценить возможности развития новых направлений инвестиционной деятельности организации</li> <li>3. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> </ol>
--	---	--

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

*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):

#### 3.1. 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.

#### 3.2. 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.

### 3.3. 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.

### 3.4. 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.

### 3.5. 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.

### 3.6. 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.

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.

### 3.9. 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.

### 3.10. Инновационная деятельность организации:

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

### 3.11. 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.

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

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

6. 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)

2.1. 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.

2.2. Изучение инвестиционного климата региона/муниципалитета:

- факторы инвестиционного климата;
- ресурсы, потенциал и риски инвестиционного климата;
- оценка инвестиционного климата;
- тенденции и проблемы формирования благоприятного инвестиционного климата.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

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

9. Подготовка отчета по практике.

### **5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики**

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить все необходимые документы.

#### **5.3.1. Текущая аттестация**

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

### 5.3.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется дифференцированный зачет.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- положительная характеристика от руководителя практики от организации, как правило, заверенная печатью и подписью;
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

### 5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета 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
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	Текущая аттестация	20
5	<b>Итого</b>	<b>60</b>
6	Промежуточная аттестация	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*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 дифференцированного зачета.

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 ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40–35
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
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
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

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, в том числе:

1. 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.

2. Алиев, Б.Х. Страхование: учебник / Б.Х. Алиев, Ю.М. Махдиева. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 415 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691858>.
3. Ахвледиани, Ю.Т. Страхование: учебник / Ю. Т. Ахвледиани. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 377 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692030>.
4. 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>
5. 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>
6. 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>.
7. 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>
8. 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>.
9. Великанова, С.С. Основы проектной деятельности: курс лекций: учебное пособие: / С.С. Великанова. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 316 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693220>.
10. Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев; Министерство образования и науки России. – Казань: Издательство КНИТУ, 2014. – 100 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798>.
11. Данилов, А.И. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие: / А. И. Данилов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 140 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696970>
12. Инвестиционное проектирование: учебник / Р.С. Голов, К.В. Балдин, И.И. Передеряев, А.В. Рукоусев. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 366 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573303>
13. 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>.
14. Карпова, Т. П. Управленческий учет: учебник / Т. П. Карпова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 351 с.: ил., табл., схем., граф. – (Профессиональный учебник: Бухгалтерский учет). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615859>.
15. Кельчевская, Н.Р. Инвестиционное проектирование: учебное пособие / Н.Р. Кельчевская, И.С. Пельмская, 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. Кремер, Н. Ш. Эконометрика: учебник / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко; под ред. Н. Ш. Кремера. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 328 с.: ил., табл. –

- (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615865>.
17. Малыхин, В.И. Финансовая математика: учебное пособие / В.И. Малыхин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 235 с.: ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615935>.
18. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. – 161 с.
19. 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>.
20. 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>.
21. Облизов, А.В. Статистика. Сборник задач и упражнений: учеб.-метод. пособие / А. В. Облизов, Е.Н. Новокшенова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 104 с.
22. Пробин, П.С. Финансовые рынки: учебное пособие / П.С. Пробин, Н.А. Проданова. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 176 с.: схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683410>.
23. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: учебник / Л. В. Прыкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 407 с.: ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615883>.
24. Ружанская, Н.В. Применение MS Excel в профессиональной деятельности: учеб.-метод. пособие / Н.В. Ружанская. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2021. – 150 с.
25. Ружанская, Н.В. Теория и практика финансовых вычислений: учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2015. – 110 с.
26. Сироткин, С.А. Экономическая оценка инвестиционных проектов учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 311 с. ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615885>
27. 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.
28. Соловьёва, Ю.В. Внутрифирменное планирование: учебное пособие для бакалавров / Ю.В. Соловьёва, М. В. Черняев. – 5-е изд., испр. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 210 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697048>
29. 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.
30. 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.
31. 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.

32. 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>

33. 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>

34. Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений: учебник / Ю.Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 384 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685089>.

35. 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>.

36. Хайяши, Ф. Эконометрика / Ф. Хайяши; пер. с англ. под науч. ред. В.П. Носко; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2017. – 729 с.: табл., граф. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563315>.

37. Чернов, В. А. Инвестиционный анализ: учебное пособие / В. А. Чернов; ред. М. И. Баканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 160 с.: табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684768>.

38. Черняк, В.З. Управление инвестиционными проектами: учебное пособие / В.З. Черняк. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 351 с.: ил., табл. – (Профессиональный учебник: Менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615835>

39. 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>.

40. 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>.

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие **ресурсы сети «Интернет»**:

*Официальные сайты организаций* – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).

*Электронные журналы и газеты:*

1. <http://www.mevriz.ru/> – Менеджмент в России и за рубежом;
2. <http://finanec.ru> – Финансовая экономика;
3. <https://moluch.ru> – Научный журнал «Молодой Ученый»;
4. <http://www.finjournal-nifi.ru/> – Финансовый журнал;
5. <http://www.vedomosti.ru/> – Ведомости;
6. <https://www.fin-izdat.ru/> – Финансы и кредит;
7. <http://www.finance-journal.ru/> – Финансы;

8. <http://www.hses-online.ru> – Гуманитарные и социальные науки;
9. <https://eee-region.ru/> – Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
10. <http://www.e-rej.ru> – Российский экономический интернет-журнал;
11. <http://www.sisupr.mrsu.ru> – Системное управление;
12. <https://www.journal-mes.ru/> – Управление в экономических и социальных системах;
13. <http://www.uecs.ru> – Управление экономическими системами: электронный научный журнал;
14. <https://www.investinregions.ru/regions/11/contacts/> – Инвестиционный портал регионов России;
15. <https://bbgl.ru/prjcts/14127> - B2B GLOBAL. Маркетинг b2b-компаний

*Сайты организаций/учреждений/органов государственной и муниципальной власти*

1. <http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации;
2. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.
3. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации;
4. <http://minfin.ru> – Министерство финансов Российской Федерации;
5. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
6. <https://ркоми.рф> – Официальный портал Республики Коми;
7. <http://minfin.rkomi.ru> – Министерство финансов Республики Коми;
8. <http://econom.rkomi.ru> – Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми;
9. <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
10. <http://www.interfax.ru> – База данных Интерфакс;
11. <http://www.mbrk.ru> – Информационный портал малого и среднего бизнеса Республики Коми;
12. <http://cbr.ru/> – Банк России;
13. <http://www.ncreg.ru>, <http://www.e-discloser> – Раскрываемые данные эмитентов;
14. <http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
15. <https://rusneb.ru/> – Национальная электронная библиотека
16. <http://www.rspp.ru> – Российский союз промышленников и предпринимателей;
17. <http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН
18. <http://www.raexperet.ru> – Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
19. <http://www.regions.ru> – Информационное агентство «Новости Федерации»;
20. <http://www.csr-nw.ru/> – Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
21. <https://rueconomics.ru/> – Экономика сегодня;
22. <https://iuecon.org/> – Международный Союз экономистов
23. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

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

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.kragss.ru>).

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети,

предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов;

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.

Приложение

### **СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

- Титульный лист.
- Введение (цель, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой).
  - Основная часть отчета – описание результатов выполнения программы практики:
    1. общая характеристика организации;
    2. характеристика системы управления организации;
    3. объем и содержание работы в период практики с указанием вида и содержания деятельности, ее результатов;
    4. результаты выполнения индивидуального задания по практике;
    5. выводы и предложения по итогам прохождения практики (самооценка прохождения практики, обобщение приобретенного практического опыта, трудности, меры по улучшению).
  - Заключение.
  - Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета по практике.
  - Приложения (материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики).

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

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

*Институт высшего образования*

Утверждена в структуре  
ОПОП 38.03.02 Менеджмент  
(решение Ученого совета  
от 15.06.2023 № 10)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) – *«Управление инвестиционными проектами»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки – *2023*

Сыктывкар  
2023

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики: преддипломная практика (далее – производственная практика, практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;

– профессиональным стандартом «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2018 г. № 239н;

– Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** производственная.

**1.2. Тип практики:** преддипломная.

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

**1.4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Производственная практика относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практика».

**1.5. Объем практики:** общий объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов) – 3 недели<sup>1</sup>.

Практика проводится на выпускном курсе до прохождения государственной итоговой аттестации. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на	УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»: п. 16 Величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. В соответствии с п. 16 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», (утв. решением Ученого совета от 17.06.2022 №12): Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.

	подход для решения поставленных задач	результаты анализа поставленной задачи	подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
			УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации
			УК-1.И-2.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-2.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения
			УК-1.И-2.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов	УК-3.И-1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы

		межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.И-1.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.И-1. Оценивает личностные и временные ресурсы и ограничения по достижению целей саморазвития у управления своим временем	УК-6.И-1.У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.И-1.У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.И-1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	ОПК-1.И-1.3-1. Знает механизм взаимодействия знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов с решением управленческих задач ОПК-1.И-1.У-1. Умеет использовать фундаментальные знания экономической, организационной и управленческой теории для решения задач управленческой деятельности
	ОПК-1.И-2. Демонстрирует корректную постановку	ОПК-1.И-2.3-1. Знает критерии выбора оптимальных методов решения профессиональных задач.

	<p>профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.И-2.У-1. Умеет разрабатывать предложения по повышению эффективности профессиональных задач, используя знания экономических, организационных и управленческих теорий</p>
	<p>ОПК-1.И-3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления</p>	<p>ОПК-1.И-1.3-1. Знает механизм взаимодействия знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов с решением управленческих задач</p> <p>ОПК-1.И-1.У-1. Умеет использовать фундаментальные знания экономической, организационной и управленческой теории для решения задач управленческой деятельности</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.И-1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p>	<p>ОПК-2.И-1.3-1. Знает процесс сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем</p>
		<p>ОПК-2.И-1.У-1. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем</p>
	<p>ОПК-2.И-2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p>	<p>ОПК-2.И-2.3-1. Знает современные информационно-аналитические системы для информационного обеспечения решения управленческих задач</p>
		<p>ОПК-2.И-2.3-2. Знает способы применения современной техники и методики сбора данных при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.И-2.У-1. Умеет находить, оценивать и использовать современный инструментарий и информационно-аналитические системы, необходимые для решения управленческих задач</p> <p>ОПК-2.И-2.У-2. Умеет применять на практике современные техники и методики сбора данных для постановки и решения задач управления с</p>

		применением информационных технологий
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.И-1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	ОПК-4.И.1.3-1. Знает технологию выявления новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организации
	ОПК-4.И-3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа	ОПК-4.И-1.У-1. Умеет осуществлять диагностику бизнес-идеи и использовать ее при поиске новых рыночных возможностей
		ОПК-4.И-3.3-1. Знает инструментарий по оценке экономической эффективности управленческих решений при развитии новых направлений деятельности организаций
		ОПК-4.И-3.У-1. Умеет контролировать результаты выполнения принимаемых управленческих решений и оценки их результативности
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.И-1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных	ОПК-5.И-1.3-1. Знает роль современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения задач анализа данных
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет применять методологию системного анализа, современные информационные технологии и программные средства при решении задач анализа данных
	ОПК-5.И-2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	ОПК-5.И-2.3-1. Знает современные инструментами менеджмента, информационно-коммуникационные технологиями и программные средства для решения профессиональных задач
		ОПК-5.И-2.У-1. Умеет работать со специализированными пакетами программ для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать	ОПК-6. И-1. Понимает принципы работы	ОПК-6. И-1. 3-1. Знает программное обеспечение персонального компьютера

принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-1. 3-2. Знает теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; прикладные программные средства обработки и поиска документов
	ОПК-6. И-2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-2. 3-1. Знает методы организации информационной среды для решения профессиональных задач.
		ОПК-6. И-2. 3-2. Знает способы оценки различных информационных ресурсов для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-6. И-3. У-1. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе находить организационные решения, связанные с информационными потоками
	ОПК-6. И-2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-2. 3-1. Знает методы организации информационной среды для решения профессиональных задач.
		ОПК-6. И-2. 3-2. Знает способы оценки различных информационных ресурсов для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-6. И-3. У-1. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе находить организационные решения, связанные с информационными потоками

3) профессиональные:

<b>Формируемые компетенции</b> (код, наименование компетенции)	<b>Формируемая трудовая функция</b> (наименование)	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
ПК-1. Способен оценивать тенденции и закономерности развития внешней	Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта	ПК-1. И-1. Проводит необходимые для решения управленческих	ПК-1.И-1.3-1 Знает особенности внешней и внутренней среды организации, влияющие на ее деятельность

<b>Формируемые компетенции</b> (код, наименование компетенции)	<b>Формируемая трудовая функция</b> (наименование)	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе		задач организации исследования внешней и внутренней среды с использованием современных информационных	ПК-1.И-1.У-1. Умеет оценивать влияние внешней и внутренней среды организации на результаты ее деятельности
			ПК-1.И-1.У-2. Умеет использовать информационные современные технологии для исследования внешней и внутренней среды организации
		ПК-1. И-2. Оценивает и прогнозирует закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса	ПК-1.И-2.3-1. Знает особенности и закономерности развития внутренней и внешней среды организации
			ПК-1.И-2.3-2. Знает методы оценки внутренней и внешней среды организации
			ПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать методы оценки внешней и внутренней среды организации в профессиональной деятельности
			ПК-1.И-2.У-2. Умеет разрабатывать прогнозы развития внешней и внутренней среды организации
ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать инвестиционные решения, формировать и управлять инвестиционным портфелем	Разработка инвестиционного проекта	ПК-2.И-1. Владеет методами оценки инвестиций и формирования инвестиционного портфеля	ПК-2.И-1.3-1. Знает способы формирования и управления инвестиционным портфелем
			ПК-2.И-1.У-1. Умеет оценивать эффективность инвестиций проекта
		ПК-2.И-2. Применяет	ПК-2И-2.3-1. Знает основные процессы и

<b>Формируемые компетенции</b> (код, наименование компетенции)	<b>Формируемая трудовая функция</b> (наименование)	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
		современные методы и модели управления инвестициями	модели управления инвестициями ПК-2.И-2.У-1. Умеет применять методы и модели управления инвестициями и инвестиционными проектами
		ПК-2. И-3. Формирует финансовую модель инвестиционного проекта	ПК-2.И-3.З-1. Знает алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту ПК-2.И-3.У-1. Умеет осуществлять построение финансовой модели
ПК-3. Способен проводить анализ и оценивать эффективность инвестиционных проектов в условиях неопределенности	Формирование экспертного заключения о возможности реализации инвестиционного проекта	ПК-3.И-1. Понимает и применяет методы оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности	ПК-3.И-1.З-1. Знает основные методы оценки эффективности инвестиционных проектов
			ПК-3.И-1.З-2. Знает особенности функционирования организации в условиях неопределенности
			ПК-3.И-1.У-1. Умеет применять на практике методы оценки эффективности реализации инвестиционных проектов организации в условиях неопределенности
		ПК-3.И-2. Анализирует влияние инвестиционных решений на риски организации	ПК-3.И-2.З-1. Знает виды и причины возникновения рисков в деятельности организации.
			ПК-3.И-2.У-1. Умеет оценивать влияние инвестиционных решений на существующие и возможные риски организации.
			ПК-3.И-2.У-2. Умеет разрабатывать

<b>Формируемые компетенции</b> (код, наименование компетенции)	<b>Формируемая трудовая функция</b> (наименование)	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
			мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с перечнем основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – подготовка и выполнение выпускной квалификационной работы на основе документов и информационно-аналитических материалов организации (базы практики).

#### **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.

#### **Этапы прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапов практики</b>	<b>Содержание и виды работ</b>
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой;</li> <li>– Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник);</li> <li>– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li> <li>– Составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики</li> <li>– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка</li> </ul>

2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями;</li> <li>– Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации;</li> <li>– Изучение коммуникаций между структурными подразделениями организации;</li> <li>– Сбор и обобщение теоретического материала по теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>– Обработка и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>– Разработка и оценка эффективности предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий</li> </ul>
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;</li> <li>– Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики;</li> <li>– Систематизация теоретического и практического материала по теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>– Подготовка проекта выпускной квалификационной работы</li> </ul>

#### **Место прохождения (база) практики:**

- компании энергетического, нефтегазового, строительного, лесопромышленного и иных секторов региональной (национальной) экономики;
- средние и малые производственные предприятия, являющиеся субъектами инвестиционной деятельности;
- органы государственного и муниципального управления, осуществляющие регулирование инвестиционной деятельности.
- венчурные фонды и фонды прямых инвестиций;
- инновационные предприятия, в том числе в составе технопарков, региональных внедренческих научно-технических зон.

#### **Методические указания по выполнению индивидуального задания:**

На организационном этапе производственной практики обучающемуся совместно с руководителем необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из темы выпускной квалификационной работы (ВКР).

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.

## **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
- материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для написания выпускной квалификационной работы;
- проект выпускной квалификационной работы, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Сбор фактологического материала для написания ВКР</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</li> </ol>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Сбор фактологического материала для написания ВКР</li> <li>4. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</li> </ol>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественно заполнить дневник по практике.</li> <li>2. Получить характеристику на</li> </ol>

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	2. Характеристика с базы практики 3. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы	обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Сбор фактологического материала для написания ВКР	1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 4. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Сбор фактологического материала для написания ВКР	1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 4. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы
<b>ОПК-4.</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Сбор фактологического материала для написания ВКР	1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
		<p>выпускной квалификационной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</li> <li>5. Определить тенденции и оценить возможности развития новых направлений инвестиционной деятельности организации</li> </ol>
<p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение и ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Сбор и обработка фактологического материала для написания ВКР</li> </ol> <p>Подготовка проекта выпускной квалификационной работы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественно заполнить дневник по практике</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</li> <li>4. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</li> <li>5. Представить проект выпускной квалификационной работы</li> </ol>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение и ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Сбор и обработка фактологического материала для написания ВКР</li> <li>4. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры календарно-тематический план прохождения практики, индивидуальное задание и внести в дневник прохождения практики</li> <li>2. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</li> <li>4. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</li> <li>5. Представить проект выпускной квалификационной работы</li> </ol>
<p>ПК-1. Способен оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Сбор и обработка фактологического</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием</li> <li>2. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания</li> </ol>

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
текущей и долгосрочной перспективе	<p>материала для написания ВКР</p> <p>4. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы</p>	<p>выпускной квалификационной работы</p> <p>3. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</p> <p>4. Представить проект выпускной квалификационной работы</p> <p>5. Сформулировать рекомендации по вопросам планирования инвестиционных проектов организации</p>
<p>ПК-2.</p> <p>Способен разрабатывать и реализовывать инвестиционные решения, формировать и управлять инвестиционным портфелем</p>	<p>1. Ведение дневника по практике</p> <p>2. Характеристика с базы практики</p> <p>3. Сбор и обработка фактологического материала для написания ВКР</p> <p>4. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы</p>	<p>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</p> <p>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</p> <p>3. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</p> <p>4. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</p> <p>5. Сформулировать рекомендации по вопросам реализации инвестиционных проектов организации</p> <p>6. Представить проект выпускной квалификационной работы</p>
<p>ПК-3. Способен проводить анализ и оценивать эффективность инвестиционных проектов в условиях неопределенности</p>	<p>1. Ведение дневника по практике</p> <p>2. Характеристика с базы практики</p> <p>3. Сбор и обработка фактологического материала для написания ВКР</p> <p>4. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы</p>	<p>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</p> <p>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</p> <p>3. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</p> <p>4. Обработать и обобщить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы</p>

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
		5. Сформулировать рекомендации по вопросам реализации инвестиционных проектов организации 6. Представить проект выпускной квалификационной работы

## **5.2. 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?

### **5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики**

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить все необходимые документы.

#### **5.3.1. Текущая аттестация**

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

#### **5.3.2. Промежуточная аттестация**

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- положительный отзыв руководителя практики от организации, как правило, заверенный печатью и подписью;
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- проект выпускной квалификационной работы.

#### **6.3.3. Критерии оценки**

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*

<b>Зачет</b>	<b>Сумма баллов</b>
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
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
4	Промежуточный контроль	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

#### *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

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, а также литературу, необходимую для подготовки выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной темой, в том числе:

1. 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.

2. Алиев, Б.Х. Страхование: учебник / Б.Х. Алиев, Ю.М. Махдиева. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 415 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691858>.

3. Ахвледиани, Ю.Т. Страхование: учебник / Ю. Т. Ахвледиани. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 377 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692030>.

4. 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>

5. 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>

6. 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>.
7. 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>
8. 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>.
9. Великанова, С.С. Основы проектной деятельности: курс лекций: учебное пособие: / С.С. Великанова. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 316 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693220>.
10. Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев; Министерство образования и науки России. – Казань: Издательство КНИТУ, 2014. – 100 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798>.
11. Данилов, А.И. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие: / А. И. Данилов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 140 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696970>
12. Инвестиционное проектирование: учебник / Р.С. Голов, К.В. Балдин, И.И. Передеряев, А.В. Рукоусев. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 366 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573303>
13. 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>.
14. Карпова, Т. П. Управленческий учет: учебник / Т. П. Карпова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 351 с.: ил., табл., схем., граф. – (Профессиональный учебник: Бухгалтерский учет). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615859>.
15. Кельчевская, Н.Р. Инвестиционное проектирование: учебное пособие / Н.Р. Кельчевская, И.С. Пельмская, 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. Кремер, Н. Ш. Эконометрика: учебник / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко; под ред. Н. Ш. Кремера. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 328 с.: ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615865>.
17. Малыхин, В.И. Финансовая математика: учебное пособие / В.И. Малыхин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 235 с.: ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615935>.
18. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. – 161 с.
19. 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>.
20. Налоги и налогообложение: учебник / И. А. Майбууров, Е. В. Ядренникова, М. Б. Пархоменко [и др.]; под ред. И. А. Майбуурова. – 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>.

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

22. Пробин, П.С. Финансовые рынки: учебное пособие / П.С. Пробин, Н.А. Проданова. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 176 с.: схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683410>.

23. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: учебник / Л. В. Прыкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 407 с.: ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615883>.

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

25. Ружанская, Н.В. Теория и практика финансовых вычислений: учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2015. – 110 с.

26. Сироткин, С.А. Экономическая оценка инвестиционных проектов учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 311 с. ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615885>

27. 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.

28. Соловьёва, Ю.В. Внутрифирменное планирование: учебное пособие для бакалавров / Ю.В. Соловьёва, М. В. Черняев. – 5-е изд., испр. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 210 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697048>

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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>

33. 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>

34. Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений: учебник / Ю.Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 384 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685089>.

35. 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>.

36. Хайяши, Ф. Эконометрика / Ф. Хайяши; пер. с англ. под науч. ред. В.П. Носко; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2017. – 729 с.: табл., граф. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563315>.

37. Чернов, В. А. Инвестиционный анализ: учебное пособие / В. А. Чернов; ред. М. И. Баканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 160 с.: табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684768>.

38. Черняк, В.З. Управление инвестиционными проектами: учебное пособие / В.З. Черняк. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 351 с.: ил., табл. – (Профессиональный учебник: Менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615835>

39. 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>.

40. 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>.

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие *ресурсы сети «Интернет»*:

*Официальные сайты организаций* – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).

*Электронные журналы и газеты:*

1. <http://www.mevriz.ru/> – Менеджмент в России и за рубежом;
2. <http://finanec.ru> – Финансовая экономика;
3. <https://moluch.ru> – Научный журнал «Молодой Ученый»;
4. <http://www.finjournal-nifi.ru/ru/> – Финансовый журнал;
5. <http://www.vedomosti.ru/> – Ведомости;
6. <https://www.fin-izdat.ru/> – Финансы и кредит;
7. <http://www.finance-journal.ru/> – Финансы;
8. <http://www.hses-online.ru> – Гуманитарные и социальные науки;
9. <https://eee-region.ru/> – Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
10. <http://www.e-rej.ru> – Российский экономический интернет-журнал;
11. <http://www.sisupr.mrsu.ru> – Системное управление;
12. <https://www.journal-mes.ru/> – Управление в экономических и социальных системах;
13. <http://www.uecs.ru> – Управление экономическими системами: электронный научный журнал;
14. <https://www.investinregions.ru/regions/11/contacts/> – Инвестиционный портал регионов России;
15. <https://bbgl.ru/prjcts/14127> - B2B GLOBAL. Маркетинг b2b-компаний

*Сайты организаций/учреждений/органов государственной и муниципальной власти*

1. <http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации;
2. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.
3. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации;
4. <http://minfin.ru> – Министерство финансов Российской Федерации;
5. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
6. <https://ркоми.рф> – Официальный портал Республики Коми;
7. <http://minfin.rkomi.ru> – Министерство финансов Республики Коми;
8. <http://econom.rkomi.ru> – Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми;
9. <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
10. <http://www.interfax.ru> – База данных Интерфакс;
11. <http://www.mbrk.ru> – Информационный портал малого и среднего бизнеса Республики Коми;
12. <http://cbr.ru/> – Банк России;
13. <http://www.nrcreg.ru>, <http://www.e-discloser> – Раскрываемые данные эмитентов;
14. <http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
15. <https://rusneb.ru/> – Национальная электронная библиотека
16. <http://www.rspp.ru> – Российский союз промышленников и предпринимателей;
17. <http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН
18. <http://www.raexperet.ru> – Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
19. <http://www.regions.ru> – Информационное агентство «Новости Федерации»;
20. <http://www.csr-nw.ru/> – Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
21. <https://rueconomics.ru/> – Экономика сегодня;
22. <https://iuecon.org/> – Международный Союз экономистов
23. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<b><i>Информационные технологии</i></b>	<b><i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i></b>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. <a href="https://www.onlyoffice.com">https://www.onlyoffice.com</a>
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»

Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов;

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы;

– Программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к объему, содержанию и структуре выпускной квалификационной работы.