

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 29.10.2025 20:00:40  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ  
Стратегия и технологии HR-менеджмента  
(наименование образовательной программы)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности  
(информационно-аналитическая)**  
(код и наименование практики)

38.04.02 Менеджмент  
(код, наименование направления подготовки)

заочная  
(формы обучения)

Год набора – 2025 г.

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Автор(ы)–составитель(и) РПП:**

к.э.н., доцент, доцент кафедры социальных технологий Гриненко Т.Г..

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой

Менеджмента, д.э.н., профессор Лабудин А.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

РПП (Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)) одобрена на заседании кафедры менеджмента. Протокол от 13.09.2024 № 2.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....                                                 | 4  |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы..... | 4  |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....                                | 8  |
| 4. Содержание практики .....                                                                        | 9  |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....                                       | 10 |
| 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике .....                                   | 11 |

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)

**Способ проведения:** стационарная/ выездная

**Форма проведения практики:** концентрированная

## 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                                  | Код компонента освоения компетенции | Наименование компонента освоения компетенции                                                                                           | Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-2            | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла                                                                                           | УК.2.2                              | Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла                     | Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла                                            |
| ПКс-2           | Способен управлять внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации и процессов управления персоналом и безопасных условий труда | ПКс-2.1                             | Формирует предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | Осуществляет управление персоналом и работой структурного подразделения на основе разработки предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления |
|                 |                                                                                                                                                           | ПКс-2.2                             | Осуществляет анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедряет процедуры по ее оптимизации                             | Осуществляет анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедряет процедуры по ее оптимизации                                                    |
| ПКс-3           | Способен обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративны                                                            | ПКс-3.1                             | Проводит аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом                      | Осуществляет аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом                                         |

|  |                                                                                 |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | х политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

2.2. В результате прохождения производственной практики у магистрантов должны быть сформированы:

| Трудовые функции                                                                                                                                        | Код компонента освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                         | УК-2.2                              | <p><b>на уровне знаний:</b> методы оценки ресурсов организации, методы управления организацией/проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла</p> <p><b>на уровне умений:</b> творчески и критически мыслить, анализировать, синтезировать информацию при решении конкретны задач по оценке ресурсов организации /проекта; использовать модели и методы системного анализа в постановке и решения проблем управления организацией/проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла</p> <p><b>на уровне навыков:</b> способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> творчески мыслит, инициирует проекты по решению проблем</p> |
| ОТФ - Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)<br>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом (частично) | ПКс-2.1                             | <p><b>на уровне знаний:</b> теоретические основы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p><b>на уровне умений:</b> разрабатывать предложения по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом структурного подразделения</p> <p><b>на уровне навыков:</b> сбор и анализ информации для разработки предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом структурного подразделения</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> принимает обоснованные управленческие решения на основе критического анализа информации об управлении персоналом структурного подразделения</p>                                                                                                                          |
| ОТФ - Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)<br>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом (частично) | ПКс-2.2                             | <p><b>на уровне знаний:</b> методы и методики оценки текущей деятельности по управлению персоналом структурного подразделения</p> <p><b>на уровне умений:</b> анализировать, синтезировать информацию при решении конкретны задач по оценке текущей деятельности по управлению персоналом структурного подразделения, разрабатывать и внедрять программы по ее совершенствованию</p> <p><b>на уровне навыков:</b> сбор и обработка информации для разработки предложений по оптимизации текущей деятельности по управлению персоналом структурного подразделения</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> принимает обоснованные управленческие решения на основе критического анализа информации об управлении персоналом структурного подразделения</p>                                                    |

|                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ОТФ - Код G.<br/>Операционное<br/>управление<br/>персоналом и<br/>подразделени<br/>ем<br/>организации<br/>(частично)<br/>ОТФ - Код Н.<br/>Стратегическое<br/>управление<br/>персоналом<br/>(частично)</p> | ПКс-3.1 | <p><b>на уровне знаний:</b> законодательство РФ по вопросам трудовых отношений, кадровую документацию и внутренние локальные акты по управлению персоналом организации</p>                   |
|                                                                                                                                                                                                              |         | <p><b>на уровне умений:</b> разрабатывает программу аудиторской проверки кадровой документации и внутренних локальных актов по управлению персоналом, определяет методы сбора информации</p> |
|                                                                                                                                                                                                              |         | <p><b>на уровне навыков:</b> сбор и анализ информации для проведения аудиторской проверки кадровой документации и внутренних локальных актов по управлению персоналом,</p>                   |
|                                                                                                                                                                                                              |         | <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> осуществляет необходимые коммуникации с заинтересованными лицами в процессе сбора информации</p>                                        |

### **3. Объем и место практики в структуре образовательной программы**

#### **Объем практики**

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с и графиком учебного процесса в учебном плане.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура) «Стратегия и технологии HR-менеджмента» продолжительность «Практики по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)» Б2.В.01(П) составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов во 2 семестре 1 курса (2 недели).

контактная работа:

- занятия семинарского типа – 2 ч.;
- групповые консультации – 2 ч.;
- контроль – 4 ч.;
- самостоятельная работа обучающихся – 100 ч.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

«Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)» Б2.В.02(П) относится к практикам ОП по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Практика по профилю профессиональной деятельности – блок программы магистратуры, который в полном объеме относится к вариативной части программы.

В результате прохождения практики студент магистратуры должен приобрести профессиональные компетенции, достаточные для анализа проблем в профессиональной деятельности и обоснования проектов (комплекса мер), направленных на совершенствование того или иного вида деятельности предприятия (организации) в соответствии с темой магистерского исследования.

**Цель самостоятельной работы** - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы по «Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В результате прохождения практики студент должен осуществить исследования для первой главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), посвященный анализу состояния конкретной проблемы, избранной студентом для подготовки магистерской диссертации. В процессе прохождения практики студент должен получить профессиональные умения и навыки для решения следующих задач в аспекте темы магистерского исследования исходя из предложенного перечня в соответствии с компетенциями ФГОС ВО:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- организация научно-практического исследования: определение задач и заданий для исполнителей, организация сбора и обработки информации;

Кроме того, в ходе производственной практики магистранту необходимо осуществить сбор, анализ и обобщение материалов для написания Отчёта по производственной практике с возможным последующим использованием его материалов при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Перечень задач может быть расширен и уточнен в зависимости от темы магистерского исследования.

Студенты магистратуры, обучающиеся по целевому направлению предприятий, проходят все виды практик на предприятии, направившем их на обучение.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

#### 4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР) | Вид работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Подготовительный этап          | На данном этапе руководителем практики от Института формулируются индивидуальные задания на практику для каждого обучающегося и отражаются в плане-графике практики (Приложение 3). Формулировка актуальности, цели и задач практики. Формулировка актуальности соответствующей практики (исследования).                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2     | Основной этап (Информационный) | Исследовательская работа в период прохождения практики предполагает индивидуальный характер заданий.<br>Во время практики обучающиеся магистры могут получать разные варианты исследовательских заданий.<br>Прохождение практики на предприятии и сбор материала для подготовки ВКР.<br>1. Выбор методик проведения сбора материала.<br>2. Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы) ( <i>Уметь проводить самостоятельные исследования</i> ).<br>3. Сбор материала ( <i>Уметь проводить исследования и использовать информацию, полученную в результате исследований</i> ). |
| 3     | Основной этап (Аналитический)  | Выполнение анализа собранного материала.<br>1. Выбор методики по обработке материалов ( <i>владение навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений в области рассматриваемой деятельности</i> ).<br>2. Обработка материала (графические работы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | <p><i>(Уметь проводить исследования и использовать информацию, полученную в результате исследований; владение навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений).</i></p> <p>3. Разработка набора организационных мероприятий по внедрению результатов <i>(Уметь проводить самостоятельные исследования).</i></p>                                                     |
| 4 | Оформление результатов практики            | <p>Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде Отчета по производственной практике.</p> <p>Требования к оформлению результатов производственной практики представлено в п.6 и включает в себя Отчет по практике (Приложение 1) и отзыв-характеристику с места практики в случае, если практика проходила вне Института (Приложение 4).</p> |
| 5 | Защита отчёта по производственной практике | <p>По итогам производственной практики производится проверка и оценка уровня сформированности компетенций в форме защиты Отчёта по практике. Качество ответов на дополнительные вопросы.</p>                                                                                                                                                                                                             |

В каждом конкретном случае программа производственной практики и индивидуальный план могут изменяться и дополняться для каждого магистранта в зависимости от его научных интересов и предпочтений, а также выбранной темы магистерской диссертации.

### **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

В ходе прохождения производственной практики *(Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая))* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовительный этап    | Устный опрос, направленный на уточнение целей и задач практики.                               |
| Основной этап            | Выборочный опрос, направленный на уточнение соблюдения сроков выполнения задания по практике. |
| Завершающий этап         | Выборочный опрос, направленный на уточнение результатов прохождения практики.                 |

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

## **6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

**Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета**

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики (Приложение 1). А также статья по разрабатываемой в ходе практики тематике, подготовленная к публикации.

**Отчет о прохождении практики** – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:**

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ со всеми подписями;
- ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (Приложение 2);
- УТВЕРЖДЕННЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (Приложение 3);
- СОДЕРЖАНИЕ (перечень приведенных разделов и подразделов с указанием страниц);
- ВВЕДЕНИЕ включает краткую характеристику целей и задач, решаемых в ходе практики, характеристику организации – базы практики, характеристику документов, составляющих информационно-аналитическую базу исследования по двум основным ее частям;
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ содержит собственные выводы, обобщения, предложения;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ содержит монографии, периодические источники, учебники, нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания;

ПРИЛОЖЕНИЯ (документация: формы, бланки, схемы, графики и т.д. - которую студент подбирает и изучает при написании отчета).

Содержание основной части должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием в соответствии со спецификой специальности и учебной рабочей программой.

### **ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ЧАСТИ:**

1. Общая характеристика базы практики
  - организационная структура объекта;
  - анализ основных нормативных документов, на основании которых осуществляется деятельность;
  - анализ основных направлений деятельности;
  - анализ основных показателей деятельности исследуемого объекта.

- 2 Практический раздел (анализ аналитического материала, собранного в ходе прохождения практики)

- 3 Выводы и рекомендации

Структура отчета определяется совместно с руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием, получаемым студентом на организационном собрании.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью данного предприятия.

Собранные в ходе прохождения практики материалы содержательного и статистического характера, в т.ч. обобщение опыта работников подразделения, анализируются, структурируются и используются для написания Отчёта по производственной практике, а также, возможно, в рамках магистерской диссертации.

### **Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике**

При выполнении работ на практики, обучающийся использует следующие технологии:

Научно-исследовательские технологии: - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.

Образовательные технологии: - инструктаж по технике безопасности; - экскурсия по предприятию (организации, учреждению); - первичный инструктаж на рабочем месте.

Образовательные технологии: - наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); - использование библиотечного фонда предприятия (учреждения); - организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); - вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); - наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); - информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); - информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); - информационные материалы радио и телевидения; - аудио- и видеоматериалы.

Научно-производственные технологии:

- технологии стратегического анализа;
- технологии ситуационного анализа;
- технологии отраслевого анализа;
- технологии конкурентного анализа.

Маркетинговые технологии:

- технологии маркетинговых исследований (сбор, обработка, анализ, интерпретация и хранение информации);
- технологии сегментирования рынка;

- технологии теории позиционирования.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

**Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):**

По итогам прохождения производственной практики магистрант готовит индивидуальный письменный отчет.

Отчетность по итогам прохождения практики включает в себя:

- отчет о практике;
- отзыв руководителя от профильной организации – места прохождения практики (в случае, если практика проходит не в Институте).

Отчет о практике должен отражать результаты работы магистранта, осуществленной на месте прохождения практики. Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по эффективности деятельности организации-места прохождения практики, направления совершенствования управленческой деятельности профильной организации-места прохождения практики.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Промежуточная аттестация проводится с использованием следующих средств:

- Оценка научным руководителем магистранта отчёта по проектированию решения локальных управленческих проблем предприятий/организаций (включая технико-экономическое обоснование и проект для социально-экономического решения локальных проблем управления).
- Оценка научным руководителем магистранта плана магистерской диссертации, содержащей кроме прочего уточнение целей и задач исследования.
- Оценка научным руководителем магистранта план-графика работы над диссертацией.
- Учет руководителем практики своевременности прохождения магистрантом рабочего графика практики.
- Проверка наличия и полноты руководителем практики индивидуального отчета, отображающего только параметры проделанной в ходе практики работы: сроки, список решенных вопросов и т.п. (оформляется по установленной форме и представляется руководителю практики; в этот отчет содержательные материалы не включаются).

При оценке в ходе промежуточной аттестации по производственной практике учитываются следующие критерии:

- Наличие индивидуального отчета (без предоставления индивидуального отчета магистрант к промежуточной аттестации по практике не допускается).
- Своевременность выполнения этапов практики (оценивается на основе данных диаграммы Ганта и индивидуального отчета магистранта).

- Полноты и качества проработки отчёта по проектированию решения локальных управленческих проблем предприятий/организаций (при групповой работе учитывается коэффициент трудового участия каждого магистранта, самостоятельно формируемого и представляемого руководителю практики соответствующей рабочей группой (координатором группы)).
- Наличия плана магистерской диссертации, уточнение целей и задач исследования и составление план-графика работы над диссертацией.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

В процессе прохождения производственной практики обучающемуся необходимо овладеть:

- методами исследования и проведения экспериментальных работ и правилами использования исследовательского инструментария;
- методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;
- научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
- способами организации, планирования, и реализации научных работ, знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчётности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики.

В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

При оценке работы магистранта в период практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе Практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю и др.);
- степень личного участия магистранта в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных;
- качество оформления отчетных документов.

Практика оценивается по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;

в) дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения практики;

г) отзыв руководителя производственной практики от предприятия.

## **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

**На оценку «Зачет / отлично»** студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

**На оценку «Зачет/хорошо»** студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

**На оценку «Зачет/удовлетворительно»** студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако не формулирует обоснованных выводов и рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

**На оценку «Незачет / неудовлетворительно»** студент не продемонстрировал знание:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ОТЧЁТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной  
организации  
и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители практики:**

От Института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От профильной организа-  
ции \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

Для

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От института \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
практики от Института)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)\***

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

| № | Наименование этапа практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|---|-----------------------------|-----------|-------------------------------------------|------------------|
|   |                             |           |                                           |                  |
|   |                             |           |                                           |                  |
|   |                             |           |                                           |                  |

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Согласован с руководителем практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

\* План-график может оформляться на всю группу или на одного обучающегося.

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.