

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

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра управления инновационными проектами
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры управления
инновационными проектами
Протокол от «23» мая 2018 г.
№ 5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.04(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»**
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Инновационный менеджмент
(профиль)

Магистр
(квалификация)

Очная
(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

Авторы–составители:

Заведующий кафедрой Управление фирмой
академик РАН, д.э.н., профессор Э.Н. Крылатых

Директор программы магистратуры ВШКУ
к.э.н. О.М. Чащарина

Заведующий кафедрой
управления инновационными проектами
к.э.н. А. Л. Ведев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
 2. Планируемые результаты практики
 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
 4. Содержание практики
 5. Формы отчетности по практике
 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
 7. Учебная литературы и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
- Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является важной составляющей профессионального цикла и представлена в учебном плане в разделе Б2.В.04(П).

Освоение происходит в течение третьего семестра обучения, рассредоточено.

Способ проведения – стационарная и/или выездная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.3	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в профессиональной деятельности
ПК-5	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК-5.3	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в профессиональной деятельности
ПК-8	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.3	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада на уровне профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-10	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.3	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой на уровне выполнения научно-исследовательской работы

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Планирования деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-4.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Владеть навыками внедрения системы управления рисками</p> <p>Анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками</p> <p>Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации</p> <p>Разрабатывать регламентирующие документы по управлению рисками</p> <p>Понимать и правильно применять термины и принципы риск-менеджмента</p> <p>Описывать бизнес-процессы</p> <p>Вырабатывать рекомендации по принятию решений в рамках подразделения</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства</p> <p>Участие в подборе работников</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Реализация плана построения системы управления рисками</p> <p>Определение функций, обязанностей и системы подотчетности внутри подразделения</p> <p>Распределение полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения</p>
Планирования деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-5.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Разрабатывать концепцию развития логистики в организации</p> <p>Согласовывать и контролировать выполнение плана производства</p> <p>Планировать производство в соответствии с заказами потребителей</p> <p>Определять и рассчитывать необходимые ресурсы для выполнения логистических процессов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение основных направлений развития</p>

		<p>логистики в организации</p> <p>Разработка предложений для формирования производственной программы на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Анализировать и прогнозировать потребности производства</p> <p>Ставить цели, определять задачи и контролировать их выполнение</p> <p>Работать в информационных системах</p>
Представление результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.3	<p>на уровне умений:</p> <p>анализировать, синтезировать и критически резюмировать информацию по актуальным проблемам в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной деятельности;</p> <p>обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления исследований в своей профессиональной деятельности и представлять их в виде научного отчета, статьи или доклада;</p> <p>оформить результаты научной работы;</p> <p>пользоваться алгоритмом изложения результатов работы и их доведения до любой аудитории</p>
		<p>на уровне навыков:</p> <p>анализа учебной и научной литературы по актуальным проблемам в области профессиональной деятельности;</p> <p>аналитической, самостоятельной научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности;</p> <p>составления обзоров и отчета об исследованиях в области профессиональной деятельности;</p> <p>применения современных технических средств и технологий при подготовке виде научного отчета, статьи или доклада;</p> <p>публичной и научной речи; алгоритмом изложения результатов научно-исследовательской работы в виде научного отчета, статьи или доклада и их доведения до любой аудитории</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>формирование умения представлять результаты научных и прикладных исследований в той или иной научной сфере, связанной с магистерской программой</p>

		(магистерской диссертацией)
Планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-8.3	на уровне умений: согласовывать и контролировать выполнение плана производства планировать производство в соответствии с заказами потребителей
		на уровне навыков: разработка предложений для формирования производственной программы
		на уровне опыта практической деятельности: анализировать и прогнозировать потребности производства ставить цели, определять задачи и контролировать их выполнение работать в информационных системах
Самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.3	на уровне умений: организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой; анализировать, синтезировать и критически резюмировать информацию по актуальным проблемам в сфере профессиональной деятельности; пользоваться методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной деятельности; обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления исследований в своей профессиональной деятельности и представлять их в виде научного отчета, статьи или доклада; оформить результаты научной работы; пользоваться алгоритмом изложения результатов работы и их доведения до любой аудитории
		на уровне навыков: организации и проведения научных исследований; постановки задачи и выбора методов исследования, интерпретации их результатов, применения на практике навыков и умений в области научно-исследовательской деятельности; анализа учебной и научной литературы по актуальным проблемам в области профессиональной деятельности; аналитической, самостоятельной научно-исследовательской работы в соответствии с разработанной программой в

		профессиональной деятельности; практического использования полученных результатов при составлении научного отчета; составления обзоров и отчета об исследованиях в области профессиональной деятельности; применения современных технических средств и технологий при проведении самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой
		на уровне опыта практической деятельности: формирование модели профессиональной деятельности менеджера в сфере управления развитием бизнеса за счет комплексного подхода к изучению функциональных звеньев компании
Планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-10.3	на уровне умений: согласовывать и контролировать выполнение плана производства планировать производство в соответствии с заказами потребителей
		на уровне навыков: разработка предложений для формирования производственной программы
		на уровне опыта практической деятельности: анализировать и прогнозировать потребности производства ставить цели, определять задачи и контролировать их выполнение работать в информационных системах

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики – 6 з.е., 216 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» расположена в блоке Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.Б.01 «Современный менеджмент» (1-й семестр).

Б1.Б.02 «Методы исследований в менеджменте» (1-й семестр).

Б1.В.09 «Экономика и управление организацией» (1-й семестр).

Б1.Б.05 «Стратегический менеджмент и стратегический анализ» (1-й семестр).

Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (1-й семестр).

Б1.Б.03 «Теория организации и организационное поведение» (2-й семестр).

Б1.Б.05 «Стратегический менеджмент и стратегический анализ» (1-й семестр).

Б1.В.01 «Маркетинг» (2-й семестр).

В свою очередь производственная практика является основой для дальнейшего прохождения преддипломной практики и НИР, предусмотренных учебным планом, а также основой для написания выпускной квалификационной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Подготовительный	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также, правилами внутреннего трудового распорядка. Формирование индивидуальных заданий на практику. Согласование индивидуальных заданий с представителями организаций и учреждений, где будет проходить практика.
2	Начальный	Работа с компьютерными программами, используемыми в организации Изучение порядка подготовки управленческих решений в организации и последующего контроля за их исполнением.
3	Основной	Участие в оформлении организационно-распорядительной, экономической, финансовой документации организации, учреждения, предприятия. Изучение и анализ экономической и финансовой отчетности организации.
4	Заключительный	Оформление и защита отчета по практике

5. Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики студент составляет Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с полученным Планом-графиком проведения практики и Заданием.

Отчет включает:

1. Отчет
2. План-график проведения практики
3. Индивидуальное задание руководителя практики от Академии и от организации
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от Академии
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный и заверенный печатью организации
6. Самоотчет из системы Антиплагиат
7. Электронный отчет в формате PDF
8. Презентация к защите (по желанию)

Отчет представляется в печатном виде на листах формата А4. Текст отчета, не считая приложений, должен составлять 15-25 страниц печатного текста шрифтом TimesNewRoman (размер 14), межстрочный интервал – 1,5. На титульном листе должна быть подпись студента.

К отчету прикладывается задание на практику с подписью студента.

Сформированный отчет подписывается студентом и сдается в учебную часть факультета в бумажном виде и в электронном виде – не позднее дня защиты отчета.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Ход выполнения задания на практику отслеживается в ходе индивидуальных консультаций в соответствии с планом-графиком практики.

№ п/п	Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики	Метод текущего контроля
1	Подготовительный	Обсуждение цели и задач практики, получение учебно-методических материалов на организационных собраниях и консультациях по практике; прохождение инструктажа по технике безопасности и по правилам внутреннего распорядка	Опрос с целью уточнения понимания обучающимся цели и задач практики
2	Начальный	Изучение программы практики и содержания работ в учебной группе, получение индивидуального задания прохождения практики каждым студентом под руководством руководителя практики	Опрос с целью уточнения понимания обучающимся индивидуального задания
3	Основной	Прохождение практики в организациях	Регулярный доклад руководителю о собранном материале и возможных проблемах и трудностях.
4	Заключительный	Подготовка и защита отчета	Проверка отчета и защита отчета. Ответы на контрольные вопросы.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Письменная: отчет по практике.

Устная: защита отчета о практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные вопросы к устному собеседованию:

1. Какие нормативные и правовые акты регламентируют деятельность организации (места прохождения практики)?
2. Какие нормативные и правовые акты регламентируют финансово-хозяйственную деятельность организации?
3. Обозначьте основные направления деятельности организации.
4. Раскройте перспективы развития организации, соотнесите их с индивидуальным заданием.

Устное собеседование предусматривает иные вопросы по выданному индивидуальному заданию, раскрывающие уровень сформированности заявленных компетенций.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

Шкала оценивания.

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**.

Зачет проставляется по результатам представленного отчета о практике, доклада и участия в работе на семинаре.

Уровень	Критерии	Баллы по 100-балльной системе	Зачтено / Незачтено
Высокий	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. Обучающийся полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики. Отзыв руководителя практики положительный.	91-100	Зачтено, отлично
Хороший	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, Отзыв руководителя практики положительный.	71-90	Зачтено, хорошо
Средний	Индивидуальное задание выполнено частично. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. При ответе на вопросы обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при обосновании ответа. Обучающийся не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики. В отзыве руководителя присутствуют существенные замечания.	61-70	Зачтено, удовлетворительно

Низкий	Индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом. Обучающийся имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный.	60 баллов и ниже	Не зачтено, неудовлетворительно
--------	---	------------------	---------------------------------

Оценка формируется следующим образом:

Критерий	Баллы (макс.)
Содержание, защита и презентация отчета на семинаре отчета	80
Полнота и качество оформления пакета документов по практике <ul style="list-style-type: none"> • наличие всех компонентов отчета • наличие электронного варианта • наличие презентации • своевременность сдачи 	20
Итого	100

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 100 баллов:

61-100 баллов зачтено
60 и менее не зачтено

6.4. Методические материалы

Подготовка содержательной части отчета.

Студентам предлагается выбрать для детального изучения объект исследования будущей выпускной квалификационной работы. Студент должен изучить следующие вопросы: история создания предприятия, юридическая форма, основные направления деятельности, организационная структура; подробно изучить деятельность конкретного подразделения. Круг вопросов, подлежащих изучению, регламентируется Индивидуальным заданием на практику.

Для сбора материалов рекомендуется использовать следующие источники:

1. Уставные и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия (предполагаемого объекта исследования). Положение по учетной политике на предприятии.
2. Должностные инструкции.
3. Документы финансовой и статистической отчетности.
4. Документы, необходимые для написания третьей главы диссертации по выбранной тематике.
5. Данные из внешних источников (газет, журналов, средств массовой информации).

Презентация доклада.

Доклад, подготовленный студентом, выносится на публичное обсуждение на учебном семинаре. Для более наглядной презентации студенты могут подготовить электронную презентацию в редакторе POWERPOINT. Для устного доклада выделяется регламент.

В устном докладе излагаются актуальность, сущность проблемы, возможные варианты ее решения, характеристика каждого из предлагаемых вариантов, высказывается авторская точка зрения на решение проблемы. В ходе устного доклада может быть открыта дискуссия. Присутствующие задают вопросы по докладу, участвуют в дискуссии путем высказывания своего мнения.

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

7.1. Основная литература.

1. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний. [Электронный ресурс] : моногр. — Электрон. дан. — СПб. : СПбГУ, 2012. — 328 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/47495> — Загл. с экрана.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ И.Н. Герчикова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Кужева, С.Н. Методы исследования в менеджменте. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2014. — 188 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61901> — Загл. с экрана.
4. Основы научной работы и методология диссертационного исследования. [Электронный ресурс] : моногр. / Г.И. Андреев [и др.]. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2012. — 296 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/28348> — Загл. с экрана.

7.2. Дополнительная литература.

1. Рузавин Г.И. Методология научного познания [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Г.И. Рузавин— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52507.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Основы научной работы и методология диссертационного исследования. [Электронный ресурс] : моногр. / Г.И. Андреев [и др.]. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2012. — 296 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/28348> — Загл. с экрана.
3. Астанина С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс]: монография/ С.Ю. Астанина, Н.В. Шестак, Е.В. Чмыхова— Электрон. текстовые данные.— М.: Современная гуманитарная академия, 2012.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16934.htm> 1.— ЭБС «IPRbooks»
4. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
5. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // РГ. 1993. 25 декабря.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ. - 1994. - №32. - 5 декабря. 6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека ONLINE

3. <http://www.business-library.ru> – универсальная бизнес-библиотека
4. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
5. <http://www.moluch.ru> – журнал «Молодой ученый»
6. <http://www.soveurope.ru> – Современная Европа. Журнал Института Европы РАН.
7. <http://www.antiplagiat.ru> – система АНТИПЛАГИАТ
8. <http://www.rbs.ru> – сайт информационного агентства «Росбизнесконсалтинг»
9. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
10. www.nns.ru -Национальная электронная библиотека
11. www.rsi.ru - Российская государственная библиотека

7.5. Иные источники.

1. www.google.ru – поисковая система Google.
2. www.rambler.ru - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
4. www.business-learning.ru – система дистанционного бизнес-образования.

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

8.1. Список учебно-лабораторного оборудования

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики. Предоставляемые рабочие места соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам в организациях обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

Организации и учебно-научные подразделения Академии, предоставляющие места практики, должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием и программным обеспечением в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программные продукты Microsoft Office 2016 (Excel, Word, Access, Power Point), программа «Antiplagiat.ru», программа «Project Expert» for Windows, юридическая база КОДЕКС, юридическая база Гарант.

**Требования к оформлению
Отчета по производственной практике**

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Комплект отчетных документов по практике включает:

1. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке
2. Отзыв-характеристику руководителя практики от Академии
3. Индивидуальное задание руководителя практики от Академии
4. Электронный отчет в формате PDF
5. Презентация к защите.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете отражаются изученные во время прохождения практики вопросы и основные результаты практической деятельности. Круг вопросов, подлежащих изучению, регламентируется Индивидуальным заданием на практику.

Отчет состоит из:

- титульного листа;
- оглавления;
- введения (цель, место, должность, дата начала и продолжительность практики);
- общей части (разделы этой части соответствуют разделам индивидуального задания):
 - заключения (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя данного вида практики);
 - списка использованных источников и литературы;
 - приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики, индивидуального задания) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками, составляющими Приложения к отчету. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева

без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет сдается в учебную часть магистратуры в установленные сроки:

- в бумажном варианте с личной подписью магистранта на титульном листе в простом файле, не скрепляется;
- в электронном виде;
- размещается в личном кабинете студента.

По итогам практики готовится научный доклад, который, выносится на публичное обсуждение на учебном семинаре.

Даты семинаров: в соответствии с расписанием.

Форма контроля – зачет.

Оценка формируется следующим образом:

Критерий	Баллы (макс.)
Содержание, защита и презентация отчета на семинаре отчета	80
Полнота и качество оформления пакета документов по практике <ul style="list-style-type: none">• наличие всех компонентов отчета• наличие электронного варианта• наличие презентации• своевременность сдачи	20
Итого	100

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 100 баллов:

61-100 баллов	зачтено
60 и менее	не зачтено

Директор

программы магистратуры ВШКУ, к.э.н.

О.М. Чашарина