

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

---

Департамент менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова  
«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.03(П) Производственная практика (Преддипломная практика)

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

*(код и наименование направления подготовки)*

Управление проектами и программами в спортивной индустрии и фитнесе

*направленность (профиль)*

Магистр

*квалификация*

Очная, очно-заочная форма

Москва, 2024 г.

**Авторы – составители:**

Д.э.н., профессор, Руководитель программы Гнездова Ю.В.

Руководитель департамента менеджмента и управления персоналом Выпряжкина И.Б.

**Согласования:**

Руководитель Департамента менеджмента и управления персоналом И.Б. Выпряжкина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Департамента менеджмента и управления персоналом (протокол от 07.03.2024 № 5).

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Вид практики, способы и формы её проведения.....	5
2. Планируемые результаты практики .....	5
3. Объём и место практики в структуре ОП ВО.....	7
4. Содержание практики .....	7
5. Формы отчётности по практике.....	8
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет» .....	12
7.1. Основная литература.....	12
7.2. Дополнительная литература.....	12
7.3. Нормативные правовые документы.....	13
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	14
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	14
8. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	14
Приложение А.....	16
Приложение Б.....	17
Приложение В.....	18
Приложение Г.....	25
Приложение Д.....	26

## Введение

Прохождение преддипломной осуществляется в соответствии с требованиями цикла Б2 «Практика» образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Для прохождения преддипломной практики магистранту необходимо владеть методами сбора первичной и вторичной информации для решения профессиональных проблем; методами анализа и обработки собранных данных; научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме; навыками оформления результатов аналитической и научно-исследовательской работы.

Знания, навыки и умения, полученные магистрантами в процессе прохождения практики, будут необходимы для выполнения исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения преддипломной практики магистрант должен получить знания, приобрести навыки и умения для решения следующих задач:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;
- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Целью преддипломной практики является - формирование у магистранта навыков самостоятельного решения конкретных профессиональных задач, выполнения анализа отрасли и организации для принятия управленческих решений в сфере управления финансов и написания выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения профессиональной деятельности и написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений студента по дисциплинам направления 38.04.02 «Менеджмент» и специальным дисциплинам магистерской программы «Управление проектами и программами в спортивной индустрии и фитнесе»;
- закрепление навыков работы с методической литературой и нормативными документами, первичной документацией организаций, статистическими базами данных для проведения экономических исследований;
- приобретение опыта самостоятельной работы в области анализа организации, отрасли с целью объективного обоснования управленческого решения;
- формирование у магистрантов комплексного представления об особенностях, тенденциях развития отдельных отраслей, организаций;
- развитие навыков аналитической деятельности, в частности, в области анализа стратегии развития организации, а также отдельной отрасли.

## 1. Вид практики, способы и формы её проведения

Практика студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях экономического, финансового и нефинансового секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления. В ходе преддипломной практики студенты знакомятся с организационной структурой, системой управления организации – базой практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

- Вид практики – производственная практика (2 курс магистратура).
- Типы производственной практики: преддипломная
- Способы проведения производственной практики: выездная; стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

## 2. Планируемые результаты практики Планируемые результаты обучения по практике<sup>1</sup>

Обобщенная трудовая функция	Трудовые функции	Профессиональные задачи	Код этапа
Руководство спортивной подготовкой/ Руководство комплексной деятельностью*(3) в области физической культуры и спорта/ Стратегическое руководство деятельностью по	Текущее планирование спортивной подготовки; Управление материальными ресурсами, инфраструктурой спортивной подготовки; Управление персоналом, осуществляющим	Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; проведение оценки эффективности деятельности организации с учетом фактора неопределенности	ПК-2, ПК-3, ПК-4

<sup>1</sup> Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 29 октября 2015 года №798н, регистрационный номер 581

сопровождению развития физической культуры и спорта	<p>спортивную подготовку;</p> <p>Руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки;</p> <p>Организация контроля и учета спортивной подготовки;</p> <p>Руководство обеспечением безопасности при осуществлении спортивной подготовки</p>		
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты практики <sup>2</sup>
ПК-2	Способен управлять материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной и фитнес подготовки	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-состав и содержание выполняемых функций по своей должности</li> <li>-формы отчетности и нормативно-правовые акты в рамках своей компетенции</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять уровень владения профессиональными умениями</li> <li>-планировать совершенствование своих профессиональных умений и навыков</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками учебной деятельности</li> </ul>
ПК-3	3 Способен руководить приносящей доход деятельностью при осуществлении спортивной подготовки	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-состав и содержание выполняемых функций основных структурных подразделений;</li> <li>- формы отчетности и системы учёта субъекта;</li> <li>- нормативно-правовые акты, в том числе, в сфере организации деятельности;</li> <li>- пакеты офисных и специализированных (статистических) программ, системы управления базами данных;</li> <li>- методы и способы защиты информации.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать социально-экономические условия и особенности функционирования организации;</li> <li>- проводить анализ внешних факторов,</li> </ul>

<sup>2</sup> Планируемые результаты практики соответствуют профессиональным стандартам

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты практики <sup>2</sup>
		<p>влияющих на результаты деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать профессиональные способности сотрудников;</li> <li>- проводить менеджерский анализ организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработки отдельных положений деятельности организации;</li> <li>- формирования документов;</li> <li>- анализа результатов деятельности организации;</li> <li>- взаимодействия со структурными подразделениями организации;</li> <li>- определения задач и обязанностей сотрудников, их взаимодействия с другими подразделениями</li> </ul>
ПК-4	4 Способен обеспечивать правовое регулирование деятельностью в области физической культуры и спорта	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-состав и содержание выполняемых функций основных структурных подразделений;</li> <li>- формы отчетности и системы учета субъекта;</li> <li>- нормативно-правовые акты, в том числе, в сфере организации деятельности;</li> <li>- пакеты офисных и специализированных (статистических) программ, системы управления базами данных;</li> <li>- методы и способы защиты информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать социально-экономические условия и особенности функционирования организации;</li> <li>- проводить анализ внешних факторов, влияющих на результаты деятельности организации;</li> <li>-анализировать профессиональные способности сотрудников;</li> <li>- проводить менеджерский анализ организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработки отдельных положений деятельности организации;</li> <li>- формирования документов;</li> <li>- анализа результатов деятельности организации;</li> <li>- взаимодействия со структурными подразделениями организации;</li> <li>- определения задач и обязанностей сотрудников, их взаимодействия с другими подразделениями</li> </ul>

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

Практика Б2.В.03(П) является одним из основных видов практик учебного плана направления подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент». Преддипломная практика в соответствии с учебным планом осуществляется в 4 семестре очной формы обучения.

Освоение данного вида практики связано с отдельными дисциплинами, в том числе базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин: «Приемы и методы долгосрочного финансирования/ Стратегические инвестиционные решения», «Современные ценовые стратегии/ Бюджетирование/ Методика самостоятельной работы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», «Стратегический финансовый менеджмент/Финансовые институты: риск и отдача», «Современные концепции финансового менеджмента», «Управление проектами», «Управление финансовыми активами», «Инвестиционная деятельность на финансовом рынке». В свою очередь, знания, умения и навыки, полученные в рамках практики, могут служить основой для таких дисциплин как: «Управление денежными потоками»; «Краткосрочная финансовая политика».

Объём практики составляет:

- в четвертом семестре – 324 часа, 9 зачётных единиц (продолжительность в неделях - 6).

Таблица 2.

#### Объём практики

Вид работы	Объём практики, час.				
	Всего	Семестр			
		1	2	3	4
лекционные занятия	-			-	-
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	-			-	-
практического (семинарского) типа (ПЗ)	-			-	-
консультации	2			-	2
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)	322			-	322
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	-			-	-
Промежуточная аттестация	Защита отчёта	-		-	-
		-		-	-
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		324/9			324/9

#### 4. Содержание практики

Таблица 3.

#### Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работы	Коды компетенций
Преддипломная практика			
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам. Подготовка плана работы. Изучение документов организации (устава, учредительных документов, финансовой отчётности и т.д.)	ПК-2



№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работы	Коды компетенций
2.	Исследовательский этап	Исследование организации как объекта управления. Анализ концепции принятия финансовых решений, системы бюджетирования, политики управления средствами и инвестиционной деятельности организации.	ПК-3
3.	Подготовка отчёта по практике	Разработка финансовой стратегии развития организации. Составьте стратегический план поступления и расходов денежных средств. Обоснуйте политику управления средствами организации на расчётном счёте с помощью модели Миллера-Орра. Оценка эффективности инвестиций. Подготовка отчёта в соответствии с установленными требованиями.	ПК-4

## 5. Формы отчётности по практике

К защите отчета по преддипломной практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке; |
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Образец документов по преддипломной практике представлены в Приложениях.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. |

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, результаты проведенного анализа, исследований и т.д.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде па листах формата А4, для приложений допускается использование формата верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста ~ по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 10 ~ 15 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.

Защита отчета по преддипломной практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

## 6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- г) своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- д) своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики, отзыв руководителя практики от профильной организации и другие формы отчётности.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в рамках защиты отчёта.

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

Таблица 4.

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

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
<b>Преддипломная практика</b>				
Подготовительный этап	ПК-2	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение анализировать документы организации, проводить анализ её деятельности.	Балльная система
Исследовательский этап	ПК-3	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение выявлять проблемы организации, которые могут решены, в том числе на основе проектного подхода, обосновывать целесообразность проекта, планировать сроки и ресурсы, необходимые для его реализации.	Балльная система

Подготовка отчёта по практике	ПК-4	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение строить иерархическую структуру работ, формировать расписание, календарный план, бюджет проекта, оценивать планируемые результаты реализации проекта.	Балльная система
-------------------------------	------	---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

<b><u>Методические материалы по процедуре оценивания</u></b>			
Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания	
5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи Ярко выражены	
5	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи Выраженные профессионально-личностные качества	
5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи в рамках направления исследования Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами	
4+	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные и полные  Способность самостоятельно решать профессиональные задачи в рамках направления исследования Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами	

4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать профессиональные задачи в рамках направления исследования
4-	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые методики, методы в рамках вопросов исследования
3+	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня Умение под руководством преподавателя применять стандартные (типовые) методики, методы
3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в применении стандартных типовых методов, методик
3-	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от выполнения заданий

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

### 7.1. Основная литература

1. Агарков, А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2021. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93412>
2. Кандрашина, Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57129.html>
3. Кириченко Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Кириченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 484 с. — 978-5-394-01996-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60543.html>
4. Майкл Портер, Конкурентная стратегия [Электронный ресурс]: методика анализа

отраслей и конкурентов / Портер Майкл. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 456 с. — 978-5-9614-5752-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58556.html>

5. Питер Этрилл, Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов [Электронный ресурс] / Этрилл Питер, Маклейни Эдди. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 648 с. — 978-5-9614-5547-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58567.html>

6. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 407 с. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71076.html>

7. Ружанская, Л.С. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 200 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92712>.

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Алексеев, В.Н. Формирование инвестиционного проекта и оценка его эффективности [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Алексеев, Н.Н. Шарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 176 с. — 978-5-394-02815-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70883.html>

2. Болодурина, М.П. Финансовый менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.П. Болодурина, Е.А. Григорьева, Е.В. Скобелева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 145 с. — 978-5-7410-1566-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69965.html>

3. Иванов, И.В. Финансовый менеджмент. Стоимостной подход [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Иванов, В.В. Баранов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 502 с. — 978-5-9614-0678-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41493.html>

4. Никулина, Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01547-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71231.html>

5. Рыхтикова, Н. А. Анализ и управление рисками организации. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 248 с.

6. Смекалов, П.В. Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.В. Смекалов, С.В. Смолянинов, Л.Н. Косякова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Проспект Науки, 2017. — 288 с. — 978-5-903090-51-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35816.html>

7. Шкурко, В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Е. Шкурко, И.Ю. Иикитина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2020. — 172 с. — 978-5-7996-1803-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65916.html>

## **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Гражданский Кодекс РФ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4. Приказ Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № 322 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)».
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. №7 «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)».
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2015 г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
8. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
9. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 21 апреля 2017 года № 01-2191 «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)».
10. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 02 октября 2017 года № 02-626 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования».
11. Приказ ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ от 16 ноября 2017 года № 01-7048 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС образовательных программ высшего образования».
12. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
13. Положение об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программа специалитета, программах магистратуры государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

#### **7.4. Интернет-ресурсы, справочные материалы**

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.intelpro.ru>
3. <http://www.gaap.ru>
4. <http://e-management.newmail.ru>
5. <http://www.gks.ru/>
6. <http://www.minfin.ru>

#### **7.5. Иные рекомендуемые источники**

##### **Периодические издания**

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

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение практики**

### **Практика на предприятиях и (или) в организациях**

Организация занятий и защита отчёта по практике осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения практики аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала. Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук). Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

### **Преддипломная практика**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.01 «Экономика».

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

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

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

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Департамент менеджмента и управления персоналом

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

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

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной  
организации

Руководитель практики от вуза

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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



**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Департамент менеджмента и управления персоналом

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

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

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*И.О. Фамилия руководителя практики от вуза*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

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

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

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

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

Рассмотрено на заседании департамента \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Образец оформления титульного листа  
(образец)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

---

---

Департамент менеджмента и управления персоналом

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

**ОТЧЕТ**

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

Руководители практики:

от вуза \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

от профильной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)  
(при наличии)

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

г. Москва, 20\_\_ г.

## Оглавление

1. Общая часть .....
2. Заключение .....
3. Список использованных источников и литературы.....
4. Приложения.....

## 4 семестр

### Преддипломная практика

#### Общая часть

Примерная форма заполнения отчета о Преддипломной практике магистранта.

Отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО магистранта

Направление/профиль

Курс

ФИО руководителя

Должность руководителя

Департамент

Содержание преддипломной практики магистранта за отчетный период.

#### 1. Обоснование концепции принятия управленческих решений в организации.

Наименование организации	Основной вид деятельности организации	Концепция принятия управленческих решений, наиболее характерная для организации	Обоснование выбора концепции принятия управленческих решений

#### 2. Анализ системы кадрового менеджмента организации

Функции УП	Методы, инструменты, используемые в организации	Особенности управления персоналом в организации	Предложения по повышению уровня эффективности кадрового менеджмента
Кадровый состав			
Планирование, прогнозирование кадрового состава			
Подбор, отбор, найм персонала			
Адаптация персонала			
Мотивация персонала			
Обучение и развитие персонала			

#### 3. Анализ инвестиционной деятельности организации.

Наименование инвестиций	структура вида инвестиций, %	Характеристика динамики вида инвестиций
Реальные инвестиции		
Финансовые инвестиции		

4. Оценка эффективности управленческой деятельности

Наименование показателя	Расчёт показателя	Характеристика результатов расчёта показателя
Производительность труда		
Текучесть кадров		
Затраты на кадровые программы и проекты		
Уровень удовлетворенности трудом		

**Заключение**

(выводы о результатах проведенного исследования, полученные знания, умения, навыки)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Магистрант \_\_\_\_\_

Курс обучения

Подпись

Фамилия И.О.

**Замечания руководителя практики от филиала по отчёту и представленному комплекту документов**

---



---



---



---



---

---

---

---

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

---

Департамент менеджмента и управления персоналом

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период  
с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

---

*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид и тип практики)

---

*(Фамилия, И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_  
За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

---

*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

---

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)*

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

Руководитель практики  
от вуза \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»  
Департамент менеджмента и управления персоналом

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

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность)

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

М.П