

**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.О.01(У) Учебная практика**  
**(Ознакомительная практика)**

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

по направлению подготовки

**38.04.02 «Менеджмент»**

*(код и наименование направления подготовки)*

Финансовый менеджмент; Управление проектами и программами в  
спортивной индустрии и фитнесе  
*направленности (профили)*

Магистр  
*квалификация*

Очная форма

Москва, 2024г.

**Авторы – составители:**

К.психол.н., доцент, Руководитель программы Выпряжкина И.Б.

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.....	4
2. Планируемые результаты практики .....	5
3. Объём и место практики в структуре ОП ВО.....	6
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» .....	16
7.1. Основная литература.....	16
7.2. Дополнительная литература.....	16
7.3. Нормативные правовые документы.....	17
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	18
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	18
8. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	18
Приложение А.....	20
Приложение Б.....	21
Приложение В.....	22
Приложение Г.....	34
Приложение Д.....	35

## **Введение**

Прохождение Учебной практики (Ознакомительной практики) осуществляется в соответствии с требованиями цикла Б2 «Практики» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Практика в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса проводится во 2 семестре.

Магистрант должен иметь базовые знания по дисциплинам, в рамках профиля магистерской программы, а также в рамках научного семинара должен получить минимальные навыки по методике и методологии проведения научных, аналитических исследований.

Целью практики является приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности и получение профессиональных компетенций в сфере организационно-управленческой, аналитической деятельности.

Задачи практики:

1. Расширение, систематизация и закрепление знаний по изучаемым управленческим и экономическим дисциплинам;
2. Выявление возможных источников управленческой и методической информации, используемой в рамках реализации профессиональной деятельности;
3. Приобретение навыков подбора статистического материала, информации в рамках выполнения заданий по практике;
4. Обоснование и апробирование применения методов менеджерского анализа в рамках прохождения практики, а также учебного процесса;
5. Получение магистрантами навыков публичного выступления перед студенческой или профессиональной аудиторией.

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

Вид практики – учебная. Практика студентов, обучающихся по магистерской программе направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков выполнения обязанностей в организациях коммерческого и некоммерческого секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления. В ходе учебной 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 – учебная практика (1 курс, магистратура).

Типы учебной практики:

ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики:

выездная; стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Академии (филиале Академии) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия или ее филиал.

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

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 сопровождению развития физической культуры и спорта	Текущее планирование спортивной подготовки; Управление материальными ресурсами, инфраструктурой спортивной подготовки; Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку; Руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки; Организация контроля и учета спортивной подготовки; Руководство обеспечением безопасности при осуществлении спортивной подготовки	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	УК-6 ОПК-1

<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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты практики <sup>2</sup>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<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>
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	<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, 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</li> </ul>

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты практики <sup>2</sup>
		положений деятельности организации; - формирования документов; - анализа результатов деятельности организации; - взаимодействия со структурными подразделениями организации; - определения задач и обязанностей сотрудников, их взаимодействия с другими подразделениями

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

Практика Б2.О.01(У) является одним из основных видов учебного плана направления подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент». Практика в соответствии с учебным планом осуществляется во 2 семестре (Ознакомительная практика) очной формы обучения.

Освоение данного вида практики связано с отдельными дисциплинами.

Объём практики составляет:

- во втором семестре – 216 часов, 6 зачётных единиц (продолжительность в неделях - 4). Учебная практика проводится непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

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)	214		214		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	-	-	-		
Промежуточная аттестация	Защита отчёта	-	-	-	
		-	-	-	
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		216/6		216/6	

#### 4. Содержание практики

Таблица 3.

##### Содержание практики 2 семестр

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
Организационный этап.		
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	12
Теоретическая и практическая работа.		
2.	Изучение состава и содержания выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы деятельности организации	64
3.	Ознакомление с материально-технической базой, формами отчётности и системой учёта. Анализ внешних факторов, влияющих на результаты деятельности организации. Проведение менеджерского анализа	64
Заключительный этап. Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта.		
4.	Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	56
5.	Консультации с руководителем	4
6.	Подготовка отчета о прохождении практики	12
7.	Итого	216

#### 5. Формы отчётности по практике

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

Договор о прохождении практики с организацией, заверенный печатью организации;

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.

Образцы документов по 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 на 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 учебную практику) должен составлять 8 ~ 10 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 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 отчетности.

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.

### **Перечень вопросов к промежуточной аттестации магистрантов по Учебной практике (Ознакомительной практике)**

#### **1 семестр**

1. Современное понятие «организации»: сущность и цели.
2. Основные черты и особенности государства в процессе жизнедеятельности организаций.
3. Роль и значение внешней среды в процессе жизнедеятельности организации.
4. Значение миссии организации.
5. Основные требования к построению организационных структур.
6. Эффективность организации: понятие, критерии оценки.
7. Принципы построения организации: понятие, сущность
8. Стейкхолдеры организации: характеристика, роль и значение.
9. Основные принципы организационных изменений.

10. Классификация управленческих решений.
11. Роль и значение власти в организации.
12. Дивизиональные организационные структуры: краткая характеристика, виды, условия существования.
13. Роль и значение правил в организации.
14. Миссия организации: роль и значение.
15. Стратегия организации: краткая характеристика, значение.
16. Виды стратегий.
17. Организационно-правовые формы организаций: виды, краткая характеристика.
18. Современные тенденции развития организации.
19. Основные функции организационных структур.
20. Основные формы и способы разработки и принятия управленческих решений в организации.
21. Роль и значения руководства в формировании организационной культуры и этики.
22. Корпоративная культура и этика в глобальной окружающей среде: роль и значение.
23. Кадровая политика предприятия в условиях рынка.
24. Основные способы и методы защиты информации, используемые в современных организациях.
25. Понятие профессиональных навыков сотрудников организации.

Таблица 4.

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

<b>Этапы (периоды)</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка (баллы)</b>
<i>Организационный этап</i>			
Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода	Балльная система
<i>Теоретическая и практическая работа</i>			
Изучение состава и содержания выполняемых функций основных структурных подразделений, нормативно-правовой базы	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым	Балльная система

деятельности организации/ Изучение методов и способов защиты информации в организации		объективным обоснованием, а также применением творческого подхода	
Ознакомление с материально-технической базой, формами отчётности и системой учёта экономического субъекта. Анализ макроэкономических факторов, влияющих на результаты деятельности экономического субъекта. Анализ профессиональных навыков и способностей сотрудников структурного подразделения организации (например, службы внутреннего контроля).	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода	Балльная система
<i>Заключительный этап. Обоснование управленческих решений. Подготовка отчёта.</i>			
Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение документации, форм отчётности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных	Знания  Профессиональные умения	Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода	Балльная система

<p>фактических данных и информации). Исследование работы по организации внутреннего контроля и управлению рисками. Изучение документации, форм отчетности, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).</p>			
<p>Подготовка отчета о прохождении практики</p>	<p>Знания  Профессиональные умения</p>	<p>Уровень систематизированности и полноты знаний Умение реализовывать различные методы, методики, формы обучения, разрабатывать методические материалы с необходимым объективным обоснованием, а также применением творческого подхода</p>	

<p><b><u>Методические материалы по процедуре оценивания</u></b></p>		
Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
5	<p>Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения  Личностные качества</p>	<p>Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи Выраженные профессионально-личностные качества</p>
	Знания в объеме темы	Достаточно полные и

4	Профессиональные умения	систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы (дисциплины)
3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем  Слабое владение методическими основами, некомпетентность в применении стандартных типовых методов, методик
2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний  Отсутствие компетенций или отказ от выполнения заданий

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Згонник, Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Згонник. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2019. — 232 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93393>.
2. Крайнюченко, И.В. Теория и практика решений. Междисциплинарный аспект [Электронный ресурс]: учебник И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 157 с. — 978-5-4486-0135-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70782.html>
3. Краковский, Ю.М. Защита информации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.М. Краковский. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 349 с. — 978-5-222-26911-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59350.html>
4. Морозов, В.П. Информационная система поддержки принятия инвестиционных решений в условиях неопределенности внешней среды [Электронный ресурс] : монография / В.П. Морозов, Л.Е. Мистров. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 244 с. — 978-5-89040-608-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59143.html>

### 7.2. Дополнительная 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, 2020. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93412>
2. Бенджамин, Грэм Разумный инвестор [Электронный ресурс]: полное

руководство по стоимостному инвестированию / Грэм Бенджамин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 568 с. — 978-5-9614-5044-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48456.html>

3. Коваленко, Ю.И. Методика защиты информации в организациях [Электронный ресурс]: монография / Ю.И. Коваленко, Г.И. Москвитин, М.М. Тараскин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 162 с. — 978-5-4365-0887-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61625.html>

4. Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин.— М. : Инфра-М, 2019 .— 329 с. — (Высшее образование: Магистратура) .

5. Теория организации и организационное поведение: Учебник для магистров / Гос. ун-т управления; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко .— М. : Юрайт, 2020 .— 471 с. — (Магистр)

6. Трайнев, В.А. Новые информационные коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс]/ Трайнев В.А., Теплышев В.Ю., Трайнев И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14614>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приказ Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 952 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)».

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

1. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gsk.ru>.
2. Базы данных, информационно – справочные и поисковые системы, в том числе: [www.socioego.ru](http://www.socioego.ru) [www.distance.ru](http://www.distance.ru).
3. Сайты ведущих российских компаний.
4. Справочно–правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>.
5. Справочно–правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>.

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

#### **Периодические издания**

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

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

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.

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).

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

---

Департамент менеджмента и управления персонала

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной  
организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от вуза

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 38.04.02 Менеджмент

(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

(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

г. Москва, 20\_\_ г.

## Оглавление

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

## Общая часть

*Примерная форма заполнения отчета о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности магистранта*

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

ФИО магистранта

Направление/профиль

Курс

ФИО руководителя

Должность руководителя

Департамент

Содержание практики магистранта за отчетный период.

### 2 семестр

#### 1. Общая характеристика организации и ее структуры

Наименование организации	Социально-экономические условия деятельности организации (динамика состояния основных факторов производства)	Особенности функционирования организации (отраслевой и региональный аспекты)

Наименование структурного подразделения	Нормативно-правовая база деятельности подразделения	Перечень основных функций подразделения

#### 2. Анализ факторов, определяющих результаты деятельности организации

Перечень и характеристика материально-технической базы экономического субъекта	
Анализ применяемой системы отчётности	
Перечень основных факторов воздействия внешней среды	

#### 3. Анализ алгоритма принятия управленческого решения (на конкретном примере)

Основные этапы принятия управленческого решения	Перечень документов, оформляемых на данном этапе

#### 4. Анализ системы документирования внутреннего контроля организации

Основные элементы контрольной среды организации	Документы, устанавливающие требования к элементу контрольной среды организации	Рекомендации по изменению содержания действующих документов или разработке новых документов внутреннего контроля организации
стратегия, цели и ценности организации, его поведение на рынке и методы управления им		
правила поведения руководства и иного персонала организации при наступлении различных событий, процедуры рассмотрения жалоб (кодекс корпоративного управления, кодекс деловой этики)		
организационная структура, в том числе место и роль его подразделений, уровни принятия решений, штатное расписание		
функции подразделений организации, полномочия и ответственность их руководителей (положения об отдельных подразделениях экономического субъекта)		
правила принятия управленческих решений и осуществления сделок и операций		
кадровая политика, устанавливающая подходы к найму, обучению и развитию персонала организации, критерии оценки результатов деятельности, систему оплаты труда.		
система управления рисками организации		

4. Участие магистранта в совещаниях, круглых столах и других мероприятиях, проводимых в организации.

Наименование мероприятия	Основные обсуждаемые	Участники мероприятия	Дата проведения	Материалы, подготовленные



---

---

---

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

(наименование структурного подразделения)

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**