**ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»**

---

**ШКОЛА БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**КАФЕДРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**
**Директор ШБиМК МГИМО МИД России**
_____
**Мирзоева А.М.**
**«24» марта 2025 г.**

# Рабочая программа производственной практики Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки
**38.04.02 Менеджмент**

Наименование магистерской программы
**«Менеджмент музеев и галерей»**

Квалификация выпускника
**Магистр**

Форма обучения
**очная**

**Москва, 2025**

Программа государственной итоговой аттестации по подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19 (в действующей редакции).

Авторы программы:

1. Т.Т. Ахмедова, профессор кафедры предпринимательства и корпоративного управления МГИМО МИД России, доктор философских наук, руководитель отдела гуманитарной политики Представительства Фонда Гейдара Алиева в Российской Федерации

Согласовано:
Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ (А.Ю. Подшивалов)
(подпись)

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____ М.В.Решетникова

Программа утверждена на заседании Академического совета Школы бизнеса и международных компетенций МГИМО МИД России

Протокол заседания № 1 от «24» марта 2025 года

Председатель совета: _____/Мальгин А.В./

@ Т.Т. Ахмедова 2025
@ МГИМО МИД России, 2025

## Оглавление


1. Общие положения 4

1.1. Цели практики 4

1.2. Задачи практики 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 6

3. Место практики в структуре образовательной программы 6

4. Структура и содержание практики 9

4.1. Объем практики и ее продолжительность: 9

4.2. Объём практики по видам работ (в часах) 9

4.3 Содержание практики 10

4.4. Организация и руководство практикой 11

5. Отчетная документации по практике 12

5.1. Содержание и оформление отчетного документа №1 13

5.2. Содержание и оформление отчетного документа №2 13

5.3. Содержание и оформление отчетного документа №3 14

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 14

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 15

7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 15

7.2. Рекомендуемая литература 16

7.3. Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 17

8. Материально-техническое обеспечение практики 17

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели практики

Целями практики являются:

- закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам программы магистратуры в процессе проведения научно-исследовательской работы по профилю программы;
- формирование представления о специфике научно-исследовательской работы;
- формирование исследовательских качеств и умений, необходимых в сфере менеджмента;
- закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы, а также опыта самостоятельной научного исследования.

### 1.2. Задачи практики

Задачи практики:

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской деятельности (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, формулировка выводов по итогам исследований, оформление результатов работы в виде отчета;
- овладение навыками проведения научных исследований; овладение методологией научного поиска: ознакомление с различными методами научного поиска, выбор оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования;
- развитие навыков и компетенций для осуществления практической и научно-исследовательской работы в области менеджмента культуры и искусства;
- развитие умения отыскивать, анализировать и систематизировать научную, справочную, статистическую информацию, пользоваться компьютерными программами;
- реализация на практике знаний экономической и управленческой теории, полученных в процессе изучения профилирующих дисциплин, используя современные нормативно-правовые, организационно-управленческие и экономические документы различного уровня и характера, имеющиеся в экономических службах предприятия;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации и реализации проектов в сфере культуры и искусства;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;
- приобретение навыков коллективной (индивидуально-групповой) научной работы;
- участие в научно-исследовательских работах по анализу рынков и выборе продукта, подготовка обзоров и аналитических исследований по профилю подготовки;
- освоение ключевых стадий и принципов организации научно-исследовательского процесса в сфере профессиональной деятельности;
- применение результатов исследования в профессиональной деятельности.

### 1.3. Основные характеристики практики:

1) вид практики: производственная;
2) форма проведения практики – проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени (4 недели и 6 недель) для **ее** проведения или непрерывно – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения **всех** видов практик, предусмотренных ОПОП ВО);
3) тип практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
4) способ проведения практики: стационарная.

**1.4. Место проведения практики**

Производственная практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» входит в Блок 2 «Практика». Данная практика является обязательным этапом обучения студента и направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций студентов магистратуры в сфере управления путем практического взаимодействия с научным руководителем и выполнение собственного тематического исследования, ограниченного конкретной научной проблемой, затрагивающей направленность имеющихся и будущих интересов магистра.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» является стационарной практикой и проводится на базе ШБиМК МГИМО МИД России.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» проводится в форме сбора и подготовки материалов для научной статьи, тематического литературного обзора, разработки инновационного программного обеспечения, соответствующего профилю подготовки обучающегося.

Используются компетенции, сформированные у студентов в результате освоения основ следующих дисциплин и модулей: Управленческая экономика, Менеджмент: теория и практика управления организацией. Международная политическая среда современной культуры, Экономика.

Исходя из цели и задач научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), обучающийся должен

**знать:**

- сущность, функции, принципы процесса управления на разных уровнях в организации;
- методы обработки информации и ее анализ при решении исследовательских задач;
- методы анализа данных при решении управленческих задач;
- принципы и методы информационного обеспечения управления процессами в организации;
- практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации корпоративной стратегии;
- основные направления деятельности в области управления организациями с учетом специфики решаемых задач;
- основные направления научных исследований в области менеджмента;
- основные понятия, методы количественного и качественного анализа процессов управления;
- современные теории управления производственными комплексами;
- технологию проведения научных исследований и представления их результатов;
- **уметь:**
- принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность;

- оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- аргументировано представлять свою точку зрения по вопросам управления человеческими ресурсами;
- проводить самостоятельные исследования процессов управления человеческими ресурсами в соответствии с разработанной программой с использованием современных информационных технологий;
- выявлять перспективные направления научных исследований и обосновывать их актуальность, теоретическую и практическую значимость;
- формулировать научные проблемы в области производственного менеджмента;
- формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;
- эффективно использовать научно-исследовательский инструментарий при выполнении задания;
- самостоятельно осуществлять поиск информационных источников по заданной теме;
- работать в команде, формируемой для решения поставленной проблемы, задачи;

**владеть:**

- оценивать операционную и организационную эффективность решений;
- способами и методами для разработки стратегии развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений;
- методами обработки информации и ее анализа при решении исследовательских задач;
- методами анализа данных при решении управленческих задач;
- моделями управления основными этапами технологического процесса;
- методами составления планов развития производства;
- методологией и методикой проведения научных исследований;
- самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- информационными технологиями прогнозирования и управления бизнес-процессами;
- подготовки и проведения презентаций результатов научных исследований.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» проводится в соответствии с графиком учебного процесса, на выпускающей кафедре, осуществляющей подготовку студентов программы.

Сферой изучения могут быть научные подразделения института, предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации отраслевой принадлежности аграрной направленности, ведущие научно-исследовательскую деятельность экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы коммерческих предприятий и организаций в сфере искусства и культуры.

Полученные знания и навыки необходимы магистрантам для формирования научно-практической базы проводимого исследования, подготовки публикаций об актуальности и практической значимости выполняемой работы.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Коды | Содержание | Индикаторы | Перечень планируемых |
|---|---|---|---|

| компетенций | компетенций | достижения компетенций | результатов обучения по практике |
|---|---|---|---|
| УК-1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.<br>ИУК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.<br>ИУК-1.3. Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.<br>ИУК-1.4. На основе системного подхода ориентируется в перспективных направлениях профильных отраслей науки, актуальных проблемах теории и практики в профессиональной сфере и путях их решения.<br>ИУК-1.5. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, выбирает методы критического анализа, адекватные проблемной ситуации, и определяет достоверность получаемой информации, | **Знания:**<br>Методологии критического анализа и верификации информации<br>Принципы системного подхода к решению профессиональных задач<br>Стандарты проектного управления<br>Отраслевые особенности планирования и реализации проектов<br>**Умения:**<br>Анализировать и синтезировать информацию из различных источников<br>Формулировать аргументированные выводы и профессиональные суждения<br>Разрабатывать и реализовывать проектные планы с учетом отраслевой специфики<br>Оценивать эффективность проектов на всех этапах жизненного цикла<br>**Навыки:**<br>Применение методов критического мышления (анализ, синтез, оценка)<br>Использование инструментов проектного управления<br>Визуализация и презентация результатов анализа и проектной деятельности<br>Разрешение проблемных ситуаций с помощью системного подхода |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на общий результат планируемой деятельности. | |
| УК-2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИУК-2.1 Использует теоретические знания и методы проектного планирования в сфере менеджмента музеев и галерей | |
| | | ИУК-2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, цель и задачи проекта, приоритеты, результаты, этапы, ресурсы и ограничения в реализации проекта, способы и этапы решения конкретных задач проекта, используя знания отраслевых особенностей искусства и культуры при анализе и оценке проектов и программ. | |
| | | ИУК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта, контролировать его исполнение, управлять им на всех этапах жизненного цикла, оценивать эффективность его реализации. | |
| | | ИУК-2.4. Представляет и обсуждает результаты реализации проекта (отдельных его этапов) в различных формах. | |
| ОПК-2. | Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать | ИОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализ при решении | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. | исследовательских задач.<br>ИОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач в том числе в сфере искусства и культуры.<br>ИОПК-2.3. Применяет продвинутые методы анализа данных при решении управленческих задач. | |
| ОПК-5. | Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты. | ИОПК-5.1. Обобщает и критически оценивает научные исследования в менеджменте и смежных областях, способен использовать количественные и качественные методы при планировании и прогнозировании.<br>ИОПК-5.2. Выполняет научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях, умеет разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента музеев и галерей на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами. | |

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

Практика относится к обязательной части блока Б2 «Практика».

Практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения программы магистратуры путем активной практики, в ходе которой студенты выступают в роли исполнителей работ, связанных с управлением организаций (учреждений) и выставочными проектами.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: формулируются основные умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики.

Практика проводится на 2-м курсе в 3-м семестре.

## 4. Структура и содержание практики

### 4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 4 зачетных единиц (168 академических часов), в т.ч. в 3 семестре – 4 зачетных единиц (168 академических часов).

### 4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

| Вид работы | Трудоемкость | |
|---|---|---|
| | Академические часы | Зачетные единицы |
| **Общая трудоемкость** | 168 | 4 |
| **Контактная работа, всего** | 6 | |
| В том числе аудиторная работа | 6 | |
| **Самостоятельная работа, всего в том числе:** практическая подготовка | 162 162 | |
| **Вид промежуточной аттестации** | зачет | |

### 4.3. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

1) подготовительный этап;
2) основной этап;
3) заключительный этап.

| № п/п | Этапы практики | Вид работ | Формы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап | Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время. | Собеседование |
| 2 | Основной этап | - непосредственная работа по месту практики;<br>- изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления человеческими ресурсами в организации;<br>- описание организационной структуры системы управления организацией и дать ей характеристику, определение роли и места подразделения (в котором проходил практику магистрант) в общей структуре управления организацией;<br>- изучение деятельности подразделения в соответствии с выбранной темой;<br>- изучение вопросов управления человеческими ресурсами в соответствии с темой выпускной | Собеседование Проверка заполнения дневников |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | квалификационной работы;<br>- разработка плана теоретического раздела ВКР;<br>- осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности;<br>- подбор соответствующих НПА;<br>- уточнение и корректировка информации;<br>- обработка информации;<br>- выявление проблем исследования;<br>- участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования;<br>- формулирование предложений (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования и расчет их эффективности | |
| 3 | Заключительный этап | Подготовка отчета.<br>Защита отчета на итоговой конференции | Доклад и защита отчета |

**4.4. Организация и руководство практикой**

Общее руководство практикой осуществляет руководитель от ШБиМК. Индивидуальное руководство научно-исследовательской практикой по программе специализированной подготовки магистров осуществляет научный руководитель магистра. Виды работ и содержание отчетности магистров по научно-исследовательской практике.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации).

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

Руководитель практики участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

Руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.

Руководитель практики оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат Школы бизнеса и международных компетенций (ШБиМК). Учебно-методическое руководство практикой со стороны ШБиМК осуществляет научный руководитель практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;
- проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;

- по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики;
- оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики практикант обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;
- по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Факультета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

**5. Отчетная документации по практике**

По итогам прохождения практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета обучающиеся должны подготовить следующие документы: дневник, отчет и отзыв-характеристику. Отчет допускается к защите после проверки его соответствия предъявляемым требованиям. По итогам практики проводится научно-методическая конференция, на которой защищаются отчеты по практике.

Процесс защиты предполагает определение уровня овладения магистрантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки магистранта к практической деятельности.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов МГИМО МИД РФ, правилом начисления баллов за практику. Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.
Основные критерии оценки результатов практики:
а) готовность к прохождению практики (прохождение вводного инструктажа.);
б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных, исследовательских задач);
в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;
г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;
д) характеристика, данная студенту руководителем практики в организации;
е) публичная защита отчета.

По итогам прохождения практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник по практике

2) отчет о прохождении практики
3) отзыв-характеристика с места практики

**5.1. Содержание и оформление отчетного документа №1**

*Основные требования к ведению и оформлению отчётного документа*

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в деканат ШБиМК с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет практике хранится на кафедре в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

**5.2. Содержание и оформление отчетного документа №2**

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

### 5.3. Содержание и оформление отчетного документа №3

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.

Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи наученного руководителя, заверенной печатью организации.

Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет.

## 6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель магистерской программы и ведущие преподаватели выпускающей кафедры. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и основные положения отчета о производственной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета. Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 100 (табл.1. Критерии оценки)

Таблица 1. Критерии оценки

| Вид работы | Оценка/ процент | Описание критериев |
|---|---|---|
| **Защита производственной практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной** | **А (90 -100%)/ зачтено** | Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии.<br>Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической работы.<br>Проведение собственного анализа работы организации и |

| | | |
|---|---|---|
| работы) | | формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.<br>Положительный отзыв руководителя практики от организации.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично».<br>Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **B (82 – 89%)/ зачтено** | Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии.<br>Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо».<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **C (75 –81%)/ зачтено** | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо».<br>Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы. |
| | **D (67 – 74%)/ зачтено** | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.<br>Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно».<br>Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **E (60 – 66%)/ зачтено** | Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно».<br>Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики.<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **F (менее 60%)/ незачтено** | Отсутствие отчетных документов по практике.<br>Отрицательный отзыв руководителя практики от организации.<br>Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно».<br>Отсутствие на закрепленном месте практики. |

## 7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

### 7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Не предусмотрено

### 7.2. Рекомендуемая литература

**а) основная литература:**

1. Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте : учебник / Н. В. Родионова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – Модуль 1. Организация исследовательской деятельности. – 416 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685444. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02275-8. – Текст : электронный.
2. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 468 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621638. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04371-0. – Текст : электронный.
3. Экономика и управление социальной сферой : учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко [и др.] ; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 496 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621636. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03582-1. – Текст : электронный.

**б) дополнительная литература:**

1. Арт-менеджмент : учебное пособие / Л. Н. Жуковская, С. В. Костылева, В. С. Лузан [и др.] ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016. – 188 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496978. – Библиогр.: с. 179-184. – ISBN 978-5-7638-3491-8. – Текст : электронный.
2. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах : учебное пособие : [16+] / А. И. Новиков, Т. И. Солодкая. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 284 с. : ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684498. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04779-4. – Текст : электронный.
3. Солдатова, С. Э. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / С. Э. Солдатова, Н. Ю. Лукьянова, Л. М. Чеглакова. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 342 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235095. – ISBN 978-5-4458-8106-3. – DOI 10.23681/235095. – Текст : электронный.

**в) интернет-ресурсы, базы данных:**

| № п/п | Наименование | Характеристики ресурса |
|---|---|---|
| 1. | ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.com/ | Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20 тыс.) |
| 2. | Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/ | Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научных журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. Доступ после свободной регистрации |
| 3. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/ | Доступ к базовой коллекции и 135 книгам издательств-партнеров<br>Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу. (более 100 тыс. наименований). |
| 4. | ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/ | Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий. |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Федеральный образовательный портал: Экономика, социология, менеджмент http://ecsocman.hse.ru/ | На портале размещены статьи, аналитические материалы, книги |
| 6. | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ Установлена на 53 компьютерах читальных залов + карточки для индивидуальной регистрации в онлайн версии выдаются студентам по требованию в неограниченном количестве | Включает все законодательство России. Основные ее подсистемы охватывают все отрасли права и включают все юридически взаимосвязанные документы соответствующего уровня, а также содержат полную ретроспективу редакций нормативных документов. Содержит также судебную практику, комментарии законодательства, международные правовые акты, книги и журналы правовой тематики. |
| 7. | http://www.mevriz.ru/ «Менеджмент в России и за рубежом | журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента. |
| 8. | http://www.reputationinstitute.com/ Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США. | Крупнейшая в мире нормативная база данных эталонных тестов для анализа восприятия компаний и отраслей заинтересованными сторонами. |
| 9. | http://www.aup.ru | Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов. |

### 7.3. Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Программное обеспечение для персонального компьютера предполагает работу в операционной системе не ниже Windows XP, комплект прикладных программ MS Office, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), программы выхода в сеть Интернет для оперативного соединения с ЭБС «Znanium» и ЭБС «Университетская библиотека on-line».

## 8. Материально-техническое обеспечение практики

Университет располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Специализированные лекционные аудитории, оборудованы видеопроекционным оборудованием для презентаций и средствами звуковоспроизведения и экраном. Помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и компьютерами со специализированным комплексом программного обеспечения (MS Office (Excel и др.).