

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора
О.А. Сотникова

«__» _____ 201__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

**магистерская программа «Управление государственными,
муниципальными и корпоративными программами и проектами
(проектный менеджмент)»**

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения — заочная

Б2.У.1

Всего часов – 216 час., 6 зач. ед., 4 недели

Форма контроля: зачет (1)

Сыктывкар – 2018

Лист согласования к программе практики

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и является составной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Управление государственными, муниципальными и корпоративными программами (проектный менеджмент)».**

Авторы:

профессор, д.э.н., академик РАЕН Шихвердиев А.П.;

эксперт научно-исследовательского центра «СГУ им. Питирима Сорокина» Обрезков Н.И.

Рецензент _____ Гудорев Ю.С., коммерческий директор ООО «Биоэкобаланс»

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии института
«Менеджмента и предпринимательства»

от _____ года, протокол № _____.

Содержание программы практики

1. Вид практики, способа и форма проведения учебной практики;
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. Место практики в структуре образовательной программы;
4. Объем учебной практики и ее продолжительности (объем в зачетных единицах в неделях либо в академических или астрономических часах);
5. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
6. Формы отчетности учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике;
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.
11. Приложения.

1. Вид (тип) практики, способ и форма проведения учебной практики;

Виды практики – учебная.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Способы проведения учебной практики: стационарная
Учебная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

Учебная практика по направлению **38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Управление государственными, муниципальными и корпоративными программами (проектный менеджмент)»** проводятся в сторонних организациях или в самом вузе. Местом прохождения практики являются предприятия промышленности, строительства, бытового обслуживания населения, торговли, занимающиеся финансово-хозяйственной деятельностью, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика дает возможность для проведения самооценки знаний и способностей и позволяет фокусировать внимание магистранта на проблемах, имеющих на предприятии в области управления. На практике формируется умение проведения анализа реальной действительности, выявления проблем конкретного характера, а также появляется возможность использования теоретических знаний в практической работе.

Целью учебной практики является углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами различных форм собственности и уровней управления; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- изучение производственных функций и бизнес-процессов организации (предприятия);
- изучение структуры организационной системы организации (предприятия) и структуры управления организацией (предприятием);
- изучение процессов принятия управленческих решений и контроля их исполнения;
- изучение мотивации и стимулирования персонала, развития организационной культуры организации (предприятия);
- изучение методов и моделей маркетинга и маркетинговых исследований;
- изучение методов планирования деятельности, учета и анализа управленческой отчетности;
- изучение стратегии организации (предприятия), миссии, целей и задач стратегического развития;
- изучение методологии и системы управления проектами;
- приобретение конкретных знаний по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий;
- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности.
- подбор материала для подготовки научных докладов, а также дальнейшего обоснованного выбора темы магистерской диссертации.

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Паспорт компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>КОД контролируемой компетенции/или ее части/ формулировка компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов</i>
(ПК-1);	-способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной научной и исследовательской работы;
(ПК-2);	-способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать практические исследования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
(ПК-3);	-способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные информационные технологии управления бизнес-процессами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить количественные и качественные исследования,

		<p>использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;</p> <p>Владеть:</p> <p>- современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения.</p>
(ПК-4);	-способность использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p>Знать:</p> <p>- количественные и качественные методы для проведения научных исследований</p> <p>Уметь:</p> <p>- в соответствии с поставленной исследовательской задачей осуществлять поиск необходимой информации из различных источников, а также ее обработку;</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками самостоятельной аналитической и исследовательской работы</p>
(ПК-5);	-владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<p>Знать:</p> <p>- методы экономического и стратегического анализа</p> <p>Уметь:</p> <p>- проводить анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых достижений.</p> <p>Владеть:</p> <p>- современными методами стратегического и экономического анализа</p>
(ОК-1)	Способность к абстрактному	Знать:

	мышлению, анализу, синтезу	<p>- основные виды аналитической деятельности</p> <p>Уметь: применять различные методы анализа и синтеза, отбрасывать несущественное.</p> <p>Владеть: научными методами исследования конкретных фактов</p>
--	----------------------------	--

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы;

Раздел Б2.У.1 основной образовательной программы направления **38.04.02 «Менеджмент»** магистерской программы «Управление государственными, муниципальными и корпоративными программами (проектный менеджмент)». В соответствии с учебным планом магистерской программы заочной формы обучения практика проводится на 1 курсе во 2 семестре. Ей предшествуют курсы: «Управленческая экономика», «Методы исследований в менеджменте», «Современные управленческие коммуникации», «Основы управления проектами: системный подход», «Стратегическое планирование в системе проектного управления», «Корпоративные программы и проекты в развитии ркгиона».

Требования к входным знаниям, умениям и готовности магистрантов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОП:

Магистрант должен

Знать: теоретические основы и закономерности функционирования компании; порядок организации управления предприятием, функциональные обязанности руководителя;

Быть готовым: к использованию основных и специальных методов экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности; к использованию теоретических знаний, полученных при изучении базовых управленческих дисциплин и спецкурсов по специализации.

Владеть навыками: самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные технологии; проведения анализа систем управления и выявления путей возможности их совершенствования; выработки управленческих решений при разработке проблем совершенствования деятельности предприятия; оценки ожидаемых результатов при реализации мероприятий по совершенствованию деятельности и управления предприятия.

4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Продолжительность практики составляет 4 недели (6 ЗЕТ).

5. Содержание учебной практики;

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности	Формы текущего контроля (отчетности)
1	Ознакомительно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - Получение допуска к прохождению практики; - Участие в установочной конференции; - Получение задания (в т.ч. 	<p>Распоряжение о допуске к прохождению практики.</p> <p>Присутствие на установочном инструктаже по правилам внутреннего распорядка и</p>

		индивидуального) в соответствии с программой практики; - Подбор материала для прохождения практики. Подбор литературы. - Ознакомление с организацией – базой практики (устав, структура).	технике безопасности. Представление в институт плана работы по заданию обучающегося (в т.ч. индивидуальному). Определение соответствия условий базы практики программе практики; Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий; Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.
2	Деятельностный	Выполнение задания (в т.ч. индивидуального). Сбор материала для отчетной документации	За время прохождения учебной практики магистрант должен провести индивидуальное исследование по одной из тем, согласованных с руководителем практики от кафедры (см. п. 6.2 данной программы). Оформление отчетной документации – ежедневно.
3	Оценочно-результативный	Оформление отчетной документации	Анализ отчетной документации за период практики. Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике. Оценка презентации результатов практики в ходе защиты отчета. Оценка работы.

6. Формы отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Основным документом по практике является дневник, который магистрант ведет индивидуально, подробно записывая в него задание и полученный результат. Приложением к дневнику служит отчет, который состоит из выполненных магистрантом работ на каждом этапе практики.

6.1. Требования к содержанию отчета обучающегося:

Отчет о прохождении практики должен включать в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Содержание (оглавление) (с указанием начальной страницы каждого структурного элемента);
3. Структурные элементы отчета:
 - 1) Введение

- 2) Теоретико-методологические основы анализа по общей части задания практики (п. 6.2.1.)
 - 3) Аналитическая часть по индивидуальному заданию (п. 6.2.2.)
 - 4) Заключение
 - 5) Список использованных источников (литературы и документов)
4. Приложения. К отчету в обязательном порядке прикладываются: 1) Договор (дополнительное соглашение) с базой прохождения практики; 2) Дневник практики с отзывом руководителя со стороны организации – базы практики

6.2. Задания по учебной практике:

В учебной практике выделяются две обязательные части:

6.2.1. В общей для всех студентов части необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Сущность проекта
2. Что такое управление проектом?
3. Связи между управлением портфелем, управлением программой, управлением проектом и организационным управлением проектами
4. Методология управления проектом
5. Связь между управлением проектами, управлением операционной деятельностью и организационной стратегией
6. Стандарты управления проектом
7. Бизнес-ценность в проектном управлении
8. Роль руководителя проекта

6.2.2. В качестве индивидуального направления работы каждого студента может быть выбрано одно из следующих:

1. Системная модель управления проектом
2. Влияние организации и жизненный цикл проекта
3. Процессы управления проектом
4. Управление интеграцией проекта
5. Управление содержанием проекта
6. Управление сроками проекта
7. Управление стоимостью проекта
8. Управление качеством проекта
9. Управление человеческими ресурсами проекта
10. Управление коммуникациями проекта
11. Управление рисками проекта
12. Управление закупками проекта
13. Управление заинтересованными сторонами проекта

6.3. Методические рекомендации по написанию и подготовке к защите отчета:

Титульный лист является первой страницей и оформляется по строго определенному стандарту (приложение 1). Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами в верхнем правом углу. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех

заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Общий объем отчета (без приложения) должен составлять от 20 до 25 страниц напечатанного текста. К отчету прилагается дневник, содержащий отзыв руководителя от предприятия и заверенный печатью базы практики. Вместе с дневником отчет представляется на проверку руководителю практики.

В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчет возвращается магистранту на доработку.

6.4. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики:

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор. (Обучающийся может пройти практику на базе университета)
3. Предоставляет заключенный договор руководителю практики от СГУ
4. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание
5. Проходит инструктаж по технике безопасности.
6. Участвует в установочной конференции.

Назначение руководителя и распределение магистрантов по объектам практики оформляется приказом ректора университета за месяц до начала практики. С момента издания приказа, магистрант является допущенным к практике. Каждый магистрант перед отъездом на практику получает направление на практику и дневник по практике. Дневник должен заполняться администрацией института, руководителями практики со стороны кафедры и со стороны предприятия по требуемым формам, данным в дневнике. Содержание практики с учетом индивидуального задания должно быть запланировано в дневнике по практике руководителем от кафедры и согласовано со магистрантом.

До отъезда на практику кафедра проводит собрание с магистрантами-практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики. К моменту собрания программа практики должна быть утверждена заведующим кафедрой.

Руководители от кафедры дают индивидуальные задания магистрантам с учетом тем будущих курсовых проектов. На предприятии и в организации, где магистранты проходят практику, выделяется руководитель из числа руководителей или ведущих специалистов отделов экономической службы предприятия или, в крайнем случае, ведущих специалистов других подразделений.

В период прохождения практики:

Работа на практике включает в себя сбор материала, первичную обработку материалов. При прохождении практики магистранты присутствуют в подразделениях наравне со штатными сотрудниками и работают над документами и отчетом по практике.

В период прохождения практики магистрант:

Своевременно выполняет задания, ежедневно заполняет дневник практики. А также:

получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;

выполняет работы в соответствии с программой практики и отчитывается о их выполнении;

оформляет Дневник практики;

После прохождения практики магистрант составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.

К отчету прилагается дневник, содержащий отзыв администрации, который должен быть заверен подписью руководителя от предприятия и печатью.

Законченный и полностью оформленный отчет вместе с дневником магистрант сдает на кафедру в семидневный срок. На кафедре регистрируется дата сдачи. Затем отчет о практике передается руководителю для комплексной проверки качества отчета перед защитой.

Защита отчета

Состав комиссии утверждается на заседании кафедры. Руководитель практики от кафедры является членом комиссии. Защита состоит в кратком изложении магистрантом результатов учебной практики, ответах на замечания руководителя, содержащихся в отзыве и на полях работы, а также ответах на вопросы членов комиссии по программе практики.

Форма итогового контроля по учебной практике – дифференцированный зачет.

Содержание отчета и его защиту оценивают по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При этом принимаются во внимание оценки, данные руководителями от кафедры и от предприятия, а также умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии. Лучшие отчеты рекомендуются к внедрению в учебный процесс или по месту прохождения практики. При отрицательном отзыве о работе на практике или неудовлетворительной оценке при защите отчета может быть организована повторная практика или магистрант может быть исключен из университета за академическую неуспеваемость.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Этап практики	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Ознакомительно-подготовительный	-способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1); -способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного	Составление плана работы

		<p>развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);</p> <p>-способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);</p>	
2.	Деятельностный	<p>-способность использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);</p> <p>-владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);</p>	<p>Материалы, позволяющие анализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общие вопросы производственно-хозяйственной деятельности предприятия; • управление маркетингом и сбытом; <p>Формы для выполнения индивидуального задания по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формы для анкетного опроса потребителей. • схемы глубинных интервью с менеджерами предприятий и организаций; • схемы глубинных интервью и фокус-групп для опроса клиентов • Стенограммы интервью и фокус-групп
3.	Оценочно-результативный	<p>-владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);</p>	<p>Индивидуальный отчет, содержащий обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.</p> <p>Презентация результатов</p>

			практики в ходе защиты отчета
--	--	--	-------------------------------

7.2. Процедура оценивания

Защита отчета

Состав комиссии утверждается на заседании кафедры. Руководитель практики от кафедры является членом комиссии. Защита состоит в кратком изложении магистрантом результатов учебной практики, ответах на замечания руководителя, содержащихся в отзыве и на полях работы, а также ответах на вопросы членов комиссии по программе практики.

Форма итогового контроля по учебной практике – дифференцированный зачет.

Содержание отчета и его защиту оценивают по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При этом принимаются во внимание оценки, данные руководителями от кафедры и от предприятия, а также умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии. Лучшие отчеты рекомендуются к внедрению в учебный процесс или по месту прохождения практики. При отрицательном отзыве о работе на практике или неудовлетворительной оценке при защите отчета может быть организована повторная практика или магистрант может быть исключен из университета за академическую неуспеваемость.

Критерии оценивания отчета по практике

Наименование оценочного средства	Шкала оценивания
Отчет по установленной в программе практики форме	<p>«Отлично» — содержание и оформление отчета об учебной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.</p> <p>«Хорошо» — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.</p> <p>«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» — эта оценка выставляется, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.</p>

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения учебной практики:

Основная литература

1. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие. - М: Вузовский учебник. Инфра-М, 2015.-208 с. Электронная библиотечная система (ЭБС) www.biblioclub.ru
2. Попов В.Л. Управление инновационными проектами. : учебное пособие. Инфра-М, 2014.- 336 с. Электронная библиотечная система (ЭБС) www.biblioclub.ru
3. Шихвердиев А.П. Проектное управление : учебное пособие. Сыктывкар: Изд-во СыктГУ, 2017. 180 с.
4. Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК®). – Пятое издание // Project Management Institute, Inc. // Библиографическая запись Библиотеки Конгресса США // 2017.
5. Нив Г. Организация как система. Принципы построения устойчивого бизнеса Эдвардса Деминга. — М.: Альпина Паблишер, 2016.
6. Шихвердиев А.П. Современные механизмы эффективного управления компаниями: монография// Шихвердиев А.П., Вишняков А.А // [Электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru/> Сыктывкар: Изд-во СыктГУ, 2011.- 304 с.

Дополнительная литература

1. Попов В.Л. Управление инновационными проектами. : Учебное пособие. Инфра-М, 2014.- 336 с. Электронная библиотечная система (ЭБС) www.biblioclub.ru
2. Горбовцов Г.Я. Системы управления проектом. Учебное пособие - М: Евразийский открытый институт, 2011.-341 с. Электронная библиотечная система (ЭБС) www.biblioclub.ru
3. Шихвердиев А.П. Корпоративный контроль и управление рисками в системе корпоративного управления [Электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru/> Сыктывкар: Изд. СыктГУ, 2012.- 138 с.
4. Райзберг Б. А. Государственное управление экономикой и корпоративный менеджмент - М.: ИД «Proforma», 2011. – 320 с. 34.
5. Шихвердиев А.П. Государственно-частное партнерство как инфраструктура активизации инвестиционной деятельности и инновационного развития экономики Севера (на примере Республики Коми): учебное пособие // Шихвердиев А.П., Вишняков А.А. // [электронный ресурс] <http://koet.syktsu.ru> Сыктывкар: Изд-во СыктГУ, 2011.- 152 с.

Источники Internet

1. Издательская группа «Дело и сервис» - маркетинг, менеджмент, бухгалтер: [сайт]. URL: <http://www.dis.ru>
2. Информационно-издательский центр «Статистика России» [сайт]. URL: <http://www.infostat.ru>
3. Корпоративный менеджмент: [сайт]. URL: <http://www.cfin.ru>
4. Рейтинги. Обзоры. Исследования. Конференции. – Эксперт РА: [сайт]. URL: <http://www.raexpert.ru/>
5. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми: [сайт]. URL: <http://komi.gks.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Программа «Консультант-плюс», пакет прикладных программ Статистика и SPSS.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики:

По месту прохождения практики в организации магистранту должно быть

предоставлено 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.

Титульный лист отчета по учебной практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима
Сорокина»
Институт Менеджмента и предпринимательства
Кафедра Экономической теории и корпоративного управления

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков (учебной практики)**

Выполнил(а) магистр ____ группы _____
Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О., должность

Форма отзыва руководителя от предприятия (организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на магистранта (Ф.И.О., группа), проходившего практику

Характеристика на магистранта, проходившего Учебную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности магистранта к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил магистрант во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации; — наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих магистранта с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется любой печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении магистрантов для прохождения учебной практики. В случае несоответствия (если магистрант представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как места практики по приказу), прохождение практики не засчитывается.

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации
 ФГБОУ ВО «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима
 Сорокина»

Институт Менеджмента и предпринимательства
 Кафедра Экономической теории и корпоративного управления
**Магистерская программа «Управление государственными,
 муниципальными и корпоративными программами (проектный
 менеджмент)»**

УТВЕРЖДАЮ
 Директор института
 Менеджмента и предпринимательства

 Л.И. Бушуева, д.э.н., проф.
 _____ 201__

Индивидуальный план работы магистранта

.....

1. Институт Менеджмента и предпринимательства
2. Кафедра Экономической теории и корпоративного управления
3. Научный руководитель магистерской программы – А.П. Шихвердиев
4. Научный руководитель магистранта –
5. Период обучения в магистратуре 2014– 2016 гг.
6. Наименование профессионально - образовательной программы (специализация) –
 направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Управление
 государственными, муниципальными и корпоративными программами (проектный
 менеджмент)»
7. Тема научно-исследовательской работы «.....»
8. Содержание программы специализированной подготовки магистра

№№	Наименование дисциплины, практик	Колич. ауд. час.	Формы аттестации	Отметка руководит. магист. программы
1 семестр				

2 семестр				
3 семестр				
4 семестр				

9. Темы курсовых работ

10. Срок представления **магистерской диссертации** к защите _____

11. Научно - исследовательская работа магистранта

11.1. Подготовка публикаций:

1 курс

2 курс

11.2. Участие в научных конференциях

1 курс

2 курс

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя _____

Подпись научного руководителя магистерской программы _____