

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации

Е.В. Карпичев

«26» декабря 2024 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Управление развитием бизнеса (организации)

Форма обучения
Очная

Гатчина
2024

Программа производственной практики (научно-исследовательская работа) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.0 Менеджмент

Уровень: магистратура

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Разработчик: руководитель ОП . _____ / Донец Н.Ю./

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры предпринимательства и логистики «11» сентября 2024 г. Протокол № 2.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой



/ Донец Н.Ю./

Содержание

	с.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	10
5. Содержание практики	10
6. Формы отчетности по практике.....	11
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики	18
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	20
Приложение 2 Дневник практики студента	21

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (направленность (профиль) подготовки – Управление развитием бизнеса (организации) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, связанных с осуществлением научно-исследовательской работы в области профессиональной деятельности и (или) сфере профессиональной деятельности:

07 административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: процессного управления);

- 08 финансы и экономика (в сферах: управления рисками).

В итоге прохождения производственной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере профессиональной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика (научно-исследовательская работа). **Тип практики:** научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Способы проведения практики: стационарная.

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

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-	ОПК – 2.1. Эффективно использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа ОПК – 2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	Знания: современных техник и методик сбора данных, продвинутых методов их обработки и анализа; Интеллектуальных информационно-аналитических систем, специализированных компьютерных программ для решения управленческих и исследовательских программ Умения: эффективно применять современные техники и методики сбора данных, использовать

аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач		<p>продвинутое методы их обработки и анализа; использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>Навыки: применения современной техники и методики сбора данных, продвинутое методов их обработки и анализа, интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач</p>
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	<p>ОПК – 5.1. Демонстрирует понимание современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях, современных методов и средств анализа решения исследовательских и аналитических задач</p> <p>ОПК 5.2. Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях</p> <p>ОПК – 5.3. Разрабатывает и реализует научно-исследовательские, аналитические, консалтинговые и прочие аналогичные проекты</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Знания: современных методов и инструментов научных исследований в менеджменте и смежных областях • Умения: обобщать результаты исследований актуальных проблем управления развитием бизнеса в условиях риск , полученные отечественными и зарубежными исследователями. • Проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанным проектом • Разрабатывать проекты, применяя лучшие практики в области менеджмента и смежных областях • Навыки: критической оценки отечественного и зарубежного опыта в решении актуальных проблем управления развитием бизнеса в условиях риска. • Предоставления научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов на конференциях в тематических периодических изданиях и отчетах, публичных выступлениях
ПК – 1 Способен планировать, координировать и нормативно обеспечивать интегрированную комплексную деятельность подразделения	ПК -1. 1. Понимает принципы целеполагания, организационного планирования и координирования интегрированной комплексной деятельности подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> • Знания: принципов целеполагания, основ планирования, координирования интегрированной деятельности подразделения • Умения: разрабатывать и координировать оперативные и тактические планы работ организации (подразделения) • Навыки: формулирования целей и задач, связанных с

		реализацией планов развития бизнеса организации (подразделения)
ПК-2. Способен управлять рисками в соответствии со стратегическими целями организации	ПК- 2.2. Определяет в соответствии со стратегическими целями организации полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками	<ul style="list-style-type: none"> Знания: принципов построения систем управления рисками; стратегических и оперативных целей и задач системы риск - менеджмента Умения: определять полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками Навыки: формирования стратегического плана управления рисками
ПК-3 Способен поддерживать эффективные коммуникации в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделения	<p>ПК – 3.1. Понимает теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, специфику управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, коммуникаций и управления конфликтами</p> <p>ПК – 3.2. Разрабатывает и реализовывает предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов в сфере управления рисками и мотивации сотрудников в подразделении</p>	<p>Знания: принципов теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, специфики управления человеческим капиталом, сущности теорий мотивации, групповой динамики, коммуникаций и управления конфликтами</p> <ul style="list-style-type: none"> Умения: оценивать реальные и потенциальные возможности работников подразделения, реализовывать коммуникационные процессы в сфере управления рисками и мотивации сотрудников в подразделении Навыки: использования эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделения
ПК-4 Способен контролировать эффективность работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	ПК -4.1. Понимает методы, технологии, инструменты контроля эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	<ul style="list-style-type: none"> Знания: методов, технологий, инструментов контроля эффективности работы сотрудников и подразделений Умения: применять методы контроля эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками Навыки: организации работы по контролю эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является частью Блока 2 «Практика» (направления подготовки 38.04.02

Менеджмент (направленность (профиль) подготовки – Управление развитием бизнеса (организации)).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
1 этап- 1 семестр			
ОПК-2	-	-	Информационные ресурсы и технологии в менеджменте (2 семестр) Учебная практика(научно-исследовательская работа) (2 семестр) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ОПК-5	-	-	Информационные ресурсы и технологии в менеджменте (2 семестр) Современный стратегический анализ (2 семестр) Учебная практика(научно-исследовательская работа) (2 семестр) Управление проектами и программами (3 семестр) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ПК-1		Правовое регулирование хозяйственной деятельности организации в условиях неопределенности (1 семестр)	Управление рисками в маркетинге (2 семестр) Риск-менеджмент (2 семестр) Управление экономической безопасностью (2 семестр) Управление рисками инновационной деятельности (3 семестр) Управление корпоративными финансами (3 семестр) Риск-менеджмент (3 семестр) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр) Производственная (преддипломная) практика (4 семестр) Подготовка к процедуре защиты и

			защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ПК-2			<p>Риск-менеджмент (2 семестр)</p> <p>Экологический менеджмент (2 семестр)</p> <p>Управление рисками инновационной деятельности (3 семестр)</p> <p>Электронный бизнес и менеджмент интернет-проектов (3 семестр)</p> <p>Риск-менеджмент (3 семестр)</p> <p>Стратегия развития бизнеса/Управление инвестиционной деятельностью (3 семестр)</p> <p>Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр)</p> <p>Производственная (преддипломная) практика (4 семестр)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)</p>
ПК-3	-	-	<p>Риск-менеджмент (2 семестр)</p> <p>Экологический менеджмент (2 семестр)</p> <p>Оценка бизнеса (3 семестр)</p> <p>Риск-менеджмент (3 семестр)</p> <p>Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр)</p> <p>Производственная (преддипломная) практика (4 семестр)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)</p>
ПК-4	-	-	<p>Риск-менеджмент (2 семестр)</p> <p>Экологический менеджмент (2 семестр)</p> <p>Оценка бизнеса (3 семестр)</p> <p>Риск-менеджмент</p>

			(3 семестр) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр) Производственная (преддипломная) практика (4 семестр) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
2 этап - 3 семестр			
ОПК-2	Информационные ресурсы и технологии в менеджменте (2 семестр) Учебная практика(научно-исследовательская работа) (2 семестр)	-	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ОПК-5	Информационные ресурсы и технологии в менеджменте (2 семестр) Современный стратегический анализ (2 семестр) Учебная практика(научно-исследовательская работа) (2 семестр)	Управление проектами и программами (3 семестр)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ПК-1	Правовое регулирование хозяйственной деятельности организации в условиях неопределенности (1 семестр) Управление рисками в маркетинге (2 семестр) Риск-менеджмент (2 семестр) Управление экономической безопасностью (2 семестр)	Управление рисками инновационной деятельности (3 семестр) Управление корпоративными финансами (3 семестр) Риск-менеджмент (3 семестр)	Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр) Производственная (преддипломная) практика (4 семестр) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ПК-2	Риск-менеджмент (2 семестр) Экологический менеджмент (2 семестр)	Управление рисками инновационной деятельности (3 семестр) Электронный бизнес и менеджмент интернет-проектов	Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр) Производственная (преддипломная)

		(3 семестр) Риск-менеджмент (3 семестр) Стратегия развития бизнеса/Управление инвестиционной деятельностью (3 семестр)	практика (4 семестр) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ПК-3	Риск-менеджмент (2 семестр) Экологический менеджмент (2 семестр)	Оценка бизнеса (3 семестр) Риск-менеджмент (3 семестр)	Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр) Производственная (преддипломная) практика (4 семестр) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)
ПК-4	Риск-менеджмент (2 семестр) Экологический менеджмент (2 семестр)	- Оценка бизнеса (3 семестр) Риск-менеджмент (3 семестр)	Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (4 семестр) Производственная (преддипломная) практика (4 семестр) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 семестр)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики в зачетных единицах составляет – 15 з.е., 540 ак. ч. Проводится в 1, 3 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Местом прохождения производственной практики является институт.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

В рамках производственной практики (научно-исследовательская работа) осуществляются на 1 этапе НИР:

1. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в выбранной области управления развитием бизнеса (организации) (сфере научных интересов магистранта), формулировка темы исследования.
 2. Определение актуальности, цели исследования, объекта, предмета и задач исследования.
 3. Определение перспективной новизны и практической значимости исследования.
 4. Разработка укрупнённой структуры (плана) выпускной квалификационной работы магистра.
 5. Подготовка статьи.
- В рамках 2 этапа НИР осуществляются:

1. Изучение методологических основ по теме магистерской диссертации.
 2. Формирование концептуального аппарата исследования.
 4. Разработка рабочей методики анализа состояния предмета исследования.
 5. Проведение анализа предмета исследования с использованием ресурсов сети Интернет (официальных сайтов предприятий, профессиональных данных и др.);
 6. Подготовка первого варианта второй главы магистерской диссертации.
 7. Участие в научной конференции и подготовка статьи к публикации.
- Индивидуальные задания определяют и дополняют проблемное поле конкретной сферы управления развитием бизнеса (организации), которое исследует студент в ходе прохождения практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Структура отчёта по 1 этапу НИР:

1. Титульный лист.
2. Основная часть:
 - формулировка темы исследования;
 - цель исследования;
 - задачи исследования;
 - объект и предмет исследования;
 - обоснование актуальности темы;
 - укрупнённый план магистерской диссертации;
 - текст статьи.

Дневник по производственной практике (научно-исследовательская работа).

Объем текстовой части отчета, которая содержит изложение результатов 1 этапа НИР студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком составляет 5-10 страниц.

Структура отчёта по 2 этапу НИР:

1. Титульный лист.
2. Основная часть:
 - обоснование актуальности темы ВКР магистра;
 - новизна, теоретическая и практическая значимость исследования;
 - подробный план ВКР магистра;
 - анализ предмета исследования с использованием ресурсов сети Интернет (официальных сайтов предприятий, профессиональных данных и др.);
 - текст статьи.

3. Дневник по производственной практике (тип - научно-исследовательская работа).

Объем текстовой части отчета, которая содержит изложение результатов 2 этапа НИР студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком должен быть не менее 15-25 страниц.

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной практике (научно-исследовательская работа)

Отчёт по производственной практике (научно-исследовательская работа) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очерёдности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (научно-исследовательская работа) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется в 1 семестре зачетс оценкой, во 3 семестре зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом, представлен в Приложении 1.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст. 3301
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ // Российская газета, №148-149, 06.08.1998
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, №32, ст. 3340
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ // Российская газета, №256, 31.12.2001

Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами организации. : учебник / Ю. Г. Одегов, М. В. Полевая, В. С. Половинко [и др.] ; под ред. Ю. Г. Одегова, М. В. Полевой, В. С. Половинко. — Москва : КноРус, 2025. — 583 с. — ISBN

978-5-406-14004-8. — URL: <https://book.ru/book/955988> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный.

2. Никифорова, Е. В., Анализ финансово - хозяйственной деятельности и управление эффективностью бизнеса : учебник / Е. В. Никифорова, О. В. Шнайдер, ; под общ. ред. Е. В. Никифоровой, О. В. Шнайдер. — Москва : КноРус, 2025. — 205 с. — ISBN 978-5-406-14101-4. — URL: <https://book.ru/book/956631> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный

3. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536064> (дата обращения: 05.06.2024).

4. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535527> (дата обращения: 05.06.2024).

5. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16821-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536865> (дата обращения: 05.06.2024).

6. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536478> (дата обращения: 05.06.2024). Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17390-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535932> (дата обращения: 05.06.2024).

Дополнительная литература

7. Управление проектами в области информационных технологий : учебное пособие / А. В. Лукьянова, И. В. Трифонов, Н. Н. Трифонова [и др.] ; под ред. А. В. Лукьяновой. — Москва : КноРус, 2024. — 235 с. — ISBN 978-5-406-12035-4. — URL: <https://book.ru/book/950307> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный.

8. Управление финансовыми рисками. Практический курс : учебное пособие для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. —

2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18133-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534353> (дата обращения: 05.06.2024).

9. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09524-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535382> (дата обращения: 05.06.2024).

10. Аствацатурова, К. В., От научных идей к стратегии бизнес развития : сборник статей / К. В. Аствацатурова, Коллектив авторов. — Москва : Русайнс, 2023. — 195 с. — ISBN 978-5-466-02971-0. — URL: <https://book.ru/book/948908> (дата обращения: 05.06.2024). — Текст : электронный.

11. Стратегии бизнеса в цифровой экономике : монография / М. С. Санталова, И. П. Гладилина, М. Ю. Погудаева [и др.]. — Москва : Русайнс, 2022. — 221 с. — ISBN 978-5-466-02132-5. — URL: <https://book.ru/book/947348> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный. Бондаренко, Т. Г., Инвестиционная деятельность как стратегия управления компанией : учебное пособие / Т. Г. Бондаренко, Н. М. Чуйкова. — Москва : Русайнс, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-466-05295-4. — URL: <https://book.ru/book/952861> (дата обращения: 05.06.2024). — Текст : электронный.

12. Управление инвестиционными проектами: современные вызовы и подходы : монография / М. Ю. Погудаева, И. П. Гладилина, Г. В. Дёгтев [и др.]. — Москва : Русайнс, 2022. — 70 с. — ISBN 978-5-4365-9469-9. — URL: <https://book.ru/book/944065> (дата обращения: 29.10.2024). — Текст : электронный.

Ресурсы сети Интернет

электронные профильные журналы

1. Официальный сайт журнала «Экономика и предпринимательство». [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.intereconom.com/>

2. Российский экономический интернет-журнал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.e-rej.ru/>

3. Журнал Теоретическая и прикладная экономика [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://e-notabene.ru/etc/>

4. Журнал «Экономика, предпринимательство и право». [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/epp>

5. Журнал «Лидерство и менеджмент» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/lim>

6. Журнал «Вопросы современной экономики» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economic-journal.net/index.php/CEI>
 7. Электронное научное издание «Экономика. Менеджмент. Человек» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://econpeople.ru/>
 8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rjm.ru>
- 2) электронные профильные базы данных/ сайты
1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
 2. Портал бизнес-навигатора малого и среднего предпринимательства. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://smbn.ru/msp/main.htm>
 3. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>
 4. АльянсМедиа. РФ - Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.allmedia.ru/>
 5. Министерство экономического развития РФ. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>
 6. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
 7. Портал государственных программ РФ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://programs.gov.ru/Portal/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows Проприетарная);
2. Пакет офисных программ (Microsoft Office Проприетарная);
3. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader GNU Lesser General Public License);
4. Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack GNU Lesser General Public License);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License);
6. Антивирус (Касперский Open Space Security Проприетарная);
7. Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License)

Информационные справочные системы:

1. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc 21 SQL;
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе практики.

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс

/ помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра _____

Отчет допущен к защите

(подпись, дата)

Оценка _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(_____
(тип практики)

НА _____
(наименование предприятия)

направление 38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль) образовательной программы - _____

Исполнитель

(подпись)

Ф.И.О., номер группы

Руководитель практики
от образовательной организации

(подпись)

Ф.И.О., уч. ст, зв.,
должность

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

Ф.И.О., должность

М.П.

Гатчина
201_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

(вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
2024 г.

1. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ (ГРАФИК) ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3
1	Организационное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Утверждение программы практики и согласование индивидуального задания. Заключение договора, выдача направления и основных документов для отчета. Ознакомление с Правилами оформления и общими требованиями к текстовым документам. Консультация руководителя практики от кафедры.	02.09.2024

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4
	Организационное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Утверждение программы практики и согласование индивидуального задания. Заключение договора, выдача направления и основных документов для отчета. Ознакомление с Правилами оформления и общими требованиями к текстовым документам. Консультация руководителя практики от кафедры.	02.09.2024	02.09.2024

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) (фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата (подпись, фамилия, инициалы)

Пропуцеровано и
прошито 23 листов

Зав. УМО

