

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)  
Институт экономики и права  
Кафедра «Государственное и муниципальное управление,  
внешнеэкономическая деятельность и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по образовательной  
и международной деятельности  
\_\_\_\_\_/ А.А. КИРСАНКИН /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ПРОГРАММА  
ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

образовательной программы высшего образования –  
программы магистратуры  
**38.04.02- «МЕНЕДЖМЕНТ»**  
Направленность:  
**«Управление инновациями и проектами»**

Форма обучения: очная

Курган 2025

Программа «Практика по профилю профессиональной деятельности» составлена в соответствии с учебным планом программы магистратуры МЕНЕДЖМЕНТ (Управление инновациями и проектами), утвержденным:  
- для очной формы обучения «27» июня 2025 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент» «01» сентября 2025 года, протокол № 1.

Программу составил  
доцент, к.э.н.

Л.А. Паклина

**Согласовано:**

Заведующий кафедрой  
«Государственное и  
муниципальное управление,  
внешнеэкономическая деятельность  
и менеджмент»,  
доцент, д.э.н.

О.Е. Васильева

Руководитель  
программ магистратуры  
профессор, д.э.н.

С.Н. Орлов

Специалист  
по учебно-методической работе  
учебно-методического отдела

Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник управления  
образовательной деятельности

И.В. ГРИГОРЕНКО

## 1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

	Очная форма
Курс	1
Семестр	2
Трудоемкость, ЗЕ	9
Продолжительность, недель	рассредоточенная
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	индивидуальная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«Практика по профилю профессиональной деятельности» относится к Блоку 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Практика по профилю профессиональной деятельности является составной частью основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», регламентируется федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и представляет собой вид учебных занятий непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Основным документом, устанавливающим объем и содержание практики по профилю профессиональной деятельности, является настоящая рабочая программа.

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится после освоения обучающимися определенного блока дисциплин теоретического обучения.

Прохождение практики по профилю профессиональной деятельности базируется на сумме знаний, умений, навыков, а также сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций, полученных обучающимися в ходе изучения дисциплин: «Современный стратегический анализ», «Управленческая экономика», «Теория организации и организационное поведение».

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- знание и использование основных теорий, концепций и принципов избранной области деятельности, способность к системному мышлению;
- умение самостоятельно приобретать с помощью информационно-коммуникационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания;
- умение самостоятельно анализировать имеющуюся информацию, выявлять управленческие проблемы, ставить задачи и выполнять;
- владение навыками к творческому применению современных информационно-коммуникационных технологий при сборке, хранении, обработке, анализе и передаче информации.

Результаты прохождения практики по профилю профессиональной деятельности необходимы для прохождения технологической (проектно-технологической) практики, преддипломной практики, выполнения научно-исследовательской работы, а также выпускной квалификационной работы.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Организация практики по профилю профессиональной деятельности направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере менеджмента и сбор материала для выполнения и индивидуального задания по НИР.

**Целью практики** по профилю профессиональной деятельности является первичное ознакомление обучающихся с содержанием будущей профессиональной деятельности, приобретение необходимых первичных профессиональных умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

**Задачами практики** по профилю профессиональной деятельности являются:

- углубление, расширение, систематизация и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- получение общих представлений о деятельности конкретной организации;
- получение представлений о месте и роли менеджера, особенностях его деятельности в организации;
- изучение прав и обязанностей сотрудников организации (предприятия);
- выполнение (дублирование) функций сотрудников организации (предприятия);
- закрепление и развитие комплекса первоначальных практических навыков, необходимых для успешного освоения последующих дисциплин учебного плана;
- - сбор и анализ экономических показателей, характеризующих функционирование и развитие организации (подразделения, в котором проходит практика);
- сбор, обобщение, систематизация и анализ материалов для выполнения индивидуального задания по научно-исследовательской работе;
- - подготовка и систематизация необходимых материалов для написания отчетов.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности:

- способен осуществлять стратегическое и тактическое управление подразделениями организации и проектными командам (ПК-3);
- способен анализировать социально-экономические явления и процессы, поведение экономических агентов и рынков (ПК-4);
- способен оценивать социально-экономическую и коммерческую эффективность проектов (ПК-5).

**В результате прохождения практики** по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен:

**знать:**

- сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента, особенности управления организацией – объектом прохождения практики (для ПК-3, ПК-4, ПК-5);

**уметь:**

- анализировать: организационную структуру и структуру управления организацией (предприятием); финансово-экономическое состояние организации (предприятия); специфику деятельности организаций (предприятий) в соответствующей области (для ПК-3, ПК-4, ПК-5);

- использовать полученную информацию в практической деятельности (для ПК-3, ПК-4, ПК-5);

**владеть:**

- навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; разработки и обоснования управленческих решений; наглядного представления текстовой информации, написания отчета, подготовки презентации (для ПК-3, ПК-4, ПК-5).

## **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Структура практики**

<b>№ раздела (этапа)</b>	<b>Наименование раздела (этапа)</b>	<b>Продолжитель- ность, дней</b>
1	Организационно-подготовительный этап	4
2	Стажировка, в том числе РК №1	78 2
3	Сбор и оформление материалов, в том числе РК №2	18 2
4	Подготовка и защита отчета по практике	4
<b>Всего:</b>		108

Основные требования к организации практики по профилю профессиональной деятельности определяются ФГОС ВО 38.04.02 «Менеджмент» и Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» от 31 марта 2023 г. № 4.

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится рас-средоточенно на 1-ом курсе во 2-ом семестре на предприятиях, в учреждениях, организациях и их подразделениях, продолжительность ее проведения составляет 18 недель, сроки определяются в соответствии с графиками учебного плана подготовки магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент» очной формы обучения.

## **4.2 Виды работ, выполняемых при прохождении практики**

### **Организационно-подготовительный этап**

Собрание по практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление допуска в организацию; оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности.

### **Стажировка**

Приобретение первичных профессиональных умений и навыков. Изучение организации производства. Непосредственное участие в планировании работы подразделения организации. Работа с нормативно-правовой документацией, организационной документацией. Выполнение функциональных обязанностей специалистов в качестве дублера. Оформление соответствующих разделов дневника практики.

В случае наличия у обучающегося профильного базового образования (бакалавр по направлению «Менеджмент») и/или опыта профессиональной деятельности обучающегося очной формы обучения в сфере менеджмента второй этап практики по профилю профессиональной деятельности (стажировка) засчитывается автоматически.

Рубежный контроль №1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

### **Сбор и оформление материалов**

Сбор статистических и аналитических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики от организации.

В процессе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен ознакомиться со следующими документами и изучить следующие вопросы:

- правовая основа деятельности организации (устав, должностные инструкции, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка и т.п.);
- организационная структура и структура управления организацией, положения о структурных подразделениях, направлениях деятельности и функциях структурных подразделений организации;
- функциональные обязанности специалиста, на рабочем месте которого организовано прохождение практики;
- направления деятельности и основные показатели деятельности организации;
- организация работы с документами, правила работы со служебной и конфиденциальной информацией, использование информационных технологий в организации;

- сбор исходных данных для выполнения индивидуального задания по НИР.

Рубежный контроль №2. Подведение итогов практики.

### **Подготовка и защита отчета по практике**

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от организации отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными формами отчетности по практике по профилю профессиональной деятельности являются дневник практики и отчет по практике.

### **5.1. Дневник практики**

Дневник практики является первичным отчетным документом по практике по профилю профессиональной деятельности. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание по НИР, календарный план практики, вносятся сведения об участии в производственных экскурсиях в рамках общего знакомства с организацией. Направление на практику по профилю профессиональной деятельности скрепляется подписями руководителя практики от университета, директора института. Подпись директора института заверяется печатью института.

Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики по профилю профессиональной деятельности от университета и от организации.

По мере прохождения этапов практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: производственные экскурсии, производственная работа (в том числе в качестве дублера), теоретические занятия на производстве, работа по изучению новейших достижений науки и техники, передовых методов работы на предприятии.

По окончании каждого этапа прохождения практики по профилю профессиональной деятельности заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики от организации, заверенной печатью от организации, характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике по профилю профессиональной деятельности обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».



Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

## **5.2. Отчет по практике**

Объем отчета по практике по профилю профессиональной деятельности 18-20 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики по профилю профессиональной деятельности и согласовываются с руководителем практики от университета.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности, согласовывается с руководителем практики от организации и представляется руководителю от университета на защиту (дифференцированный зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности материалы включаются в отчет в качестве приложений. Приложения оформляются отдельным томом, представляются руководителю от университета на защиту практики.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Перечень оценочных средств**

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для обучающихся ОФО).
2. Дневник практики по профилю профессиональной деятельности.
3. Отчет по практике по профилю профессиональной деятельности.

### **6.2 Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся при прохождении практики**

Текущий контроль проводится в виде проверки выполнения обучающимися календарного плана практики, в ходе рубежных контролей руководителем практики от университета по завершению каждого из этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 40 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 40 баллов).

Дифференцированный зачет – до 20 баллов.

При прохождении обучающимся практики максимальная сумма баллов за практику устанавливается в 100 баллов, из которой:

- 80 баллов отводятся на текущий контроль. Текущий контроль проводится в форме рубежных контролей путем оценки степени выполнения поставленных задач. Количество рубежных контролей определяется программой практики;

- 20 баллов отводятся на промежуточную аттестацию. Для допуска к промежуточной аттестации (зачет с оценкой) обучающийся должен набрать

по итогам рубежных контролей не менее 51 балла. В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 51 баллов, для допуска к зачету с оценкой по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий.

Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

### **6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

Содержание индивидуального задания по НИР определяется руководителем научно-исследовательской работы.

**Дифференцированный зачет** по итогам прохождения практики по профилю профессиональной деятельности проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся кратко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по результатам практики.

Руководитель выставляет оценку по итогам прохождения практики, оценивая полноту выполнения календарного плана, качество выполнения мероприятий практики, качество подготовки дневника практики и отчета по практике, системность собранных материалов, качество доклада и качество и полноту ответов на вопросы при защите отчета по практике.

### **6.4. Фонд оценочных средств**

Показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики по профилю профессиональной деятельности.

## **7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **7.1 Учебная литература**

1 Менеджмент: магистерская диссертация : учебное пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 282 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013828-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/195591>.

2 Михалева, М. Ю. Математическое моделирование и количественные методы исследований в менеджменте : учеб. пособие / М.Ю. Михалева, И.В. Орлова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 296 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5b03f73021f562.03199866](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b03f73021f562.03199866). - ISBN 978-5-9558-0607-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/948489>.

3 Орлов С.Н., Васильева О.Е. Варламова З.Н. Методические указания по подготовке к защите и процедуре защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся программ магистратуры направлений 38.04.01 «Экономика», 38.04.02 «Менеджмент». – Курган: Издательство Курганского государственного университета, 2024. – 31 с.

### **7.2 Нормативные правовые акты и методическая литература**

1. ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». – URL <https://docs.cntd.ru/document/1200157208>.

2. ГОСТ Р.7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». – URL <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>.

3. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент: Приказ Минобрнауки России от 12августа 2020 г. № 952 [Электронный ресурс]. – Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

4. Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» от 31 марта 2023 г. № 4».

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «КонсультантПлюс» - справочно-правовая система

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение реализации практики по профилю профессиональной деятельности осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

Объектами практики по профилю профессиональной деятельности могут быть организации (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) любой организационно-правовой формы, а также органы государственного и муниципального управления;

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится на основе заключенных между ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» и государственными (муниципальными) органами, предприятиями, учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель практики по профилю профессиональной деятельности от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для практики по профилю профессиональной деятельности обучающихся по направлению магистратуры «Менеджмент» направленности «Управление инновациями и проектами», должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать эффективной системой управления;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления обучающихся со всем перечнем вопросов прохождения практики и выполнения индивидуального задания;
- иметь возможность назначать руководителя практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы с обучающимися.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения практики по профилю профессиональной деятельности.

Выбор базы практики должен быть согласован с руководителем образовательной программы магистратуры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **10. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п.4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

**ЛИСТ**  
**регистрации изменений (дополнений) в программу**  
**«Практика по профилю профессиональной деятельности»**

**Изменения / дополнения в рабочую программу**  
**на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год:**

---

---

---

---

---

---

Ответственный преподаватель \_\_\_\_\_ /Л.А. Паклина /

Изменения утверждены на заседании кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
Протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Изменения / дополнения в рабочую программу**  
**на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год:**

---

---

---

---

---

---

Ответственный преподаватель \_\_\_\_\_ / Л.А. Паклина /

Изменения утверждены на заседании кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
Протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Аннотация к программе**  
**«Практика по профилю профессиональной деятельности»**

образовательной программы высшего образования –  
программы магистратуры

**38.04.02. –Менеджмент**

Направленность:

**«Управление проектами и инновациями»**

Трудоемкость практики по профилю профессиональной деятельности: 9 ЗЕ  
(324 академических часа).

Семестр: очная форма обучения - 2.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

**Содержание дисциплины**

Организационно-подготовительный этап. Стажировка. Сбор и оформление материалов. Подготовка и защита отчета по практике.