

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по прохождению преддипломной практики для магистров
очной формы обучения по направлению подготовки
38.04.02 «Менеджмент» магистерская программа
«Управление проектами развития сельских территорий»**

Ставрополь

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	6
2.1 ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА	6
2.2 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОЕКТА	7
2.3 РЕСУРСНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	8
2.4 СМЕТА ПРОЕКТА	9
2.5 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГНОЗНОЙ ОЦЕНКИ В РАМКАХ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ	9
2.6 АНАЛИЗ РИСКОВ ПРОЕКТА	11
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика магистров направления 38.04.02 Менеджмент (Управление проектами развития сельских территорий) является завершающим этапом в обучении, позволяет собрать сведения для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов и проходит на базе выбранного магистрантом муниципального (городского) округа. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, проводится на 2 курсе.

Целью преддипломной практики является приобретение обучающимися навыков для решения профессиональных задач, исследовательских и аналитических умений и развития профессиональных компетенций. Преддипломная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы, решение поставленной проблемы на фактических материалах производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности конкретной организации или муниципального (городского) округа с применением социально - экономических методов.

Преддипломная практика проходит в форме самостоятельной работы магистранта по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания. По окончании преддипломной практики оформляется отчет о прохождении практики, который сдается руководителю на проверку. Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики.

Целью данных методических указаний является оказание магистрантам в период преддипломной практики методической помощи в сборе аналитического материала и формировании соответствующих выводов, согласно заданию и структуре отчета. Методические рекомендации включают базовые требования к содержанию и оформлению разделов отчета.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет по преддипломной практике по оформлению должен соответствовать следующим требованиям.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4: шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 20 – 25 страниц. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, список использованных источников литературы и нормативно-правовых актов, приложения (по необходимости) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Требования к содержанию отчета

Титульный лист (Приложение 1);

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки ее прохождения;
- перечень основных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть отчета должна соответствовать структуре, представленной в пункте 2:

- декомпозиция целей проекта;
- календарный план-график проекта;
- ресурсное планирование;

- смета проекта;
- проведение прогнозной оценки в рамках проектной работы;
- анализ рисков проекта.

Выводы и предложения:

- сделать краткие выводы по проделанной работе.

Список использованных источников литературы и нормативно-правовых актов (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

Приложения (по необходимости). Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

К отчету должен быть приложен дневник по преддипломной практике (Приложение 2). Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение всего периода практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

В дневнике фиксируются:

- данные магистранта (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации (администрации МО, ГО), контактные данные);
- руководитель практики от организации (администрации МО, ГО) и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

По итогам преддипломной практики студент представляет руководителю практики от Университета отчетную документацию (дневник, отчет) за 2 недели до защиты, для получения рекомендаций к защите отчета по преддипломной практике.

Отчет, дневник и рекомендации сдаются на кафедру менеджмента и устойчивого развития территорий Института экономики, финансов и управления в АПК согласно графика учебного процесса.

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру менеджмента и устойчивого развития территорий и фактической защиты отчета. По результатам аттестации выставляется зачет.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета. Зарегистрированные и за-

щищённые дневники, и отчёты хранятся на кафедре в течение двух лет в соответствии с номенклатурой дел.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Основная часть отчета по своей структуре должна соответствовать приведенной ниже разделам. Параграфы в разделах определяются самостоятельно магистрантов в зависимости от объема анализируемой информации (рекомендуемое количество не менее 2).

2.1 ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА

Декомпозиция целей — это методика разделения объемных проектов на подцели и связанными с ними задачи. Декомпозиция помогает детализировать план действий, уточнить список шагов внутри цели, вплоть до таких, которые можно закрыть за пару часов.

Однако недостаточно просто определить цель выполнения работ и разбить ее на подцели. Нужно также правильно сформулировать цель, чтобы она была понятна, конкретна и реалистична. Для этого можно использовать такой метод, как SMART-цели. SMART-цель — это цель, которая соответствует пяти критериям:

Specific (конкретная) — она должна быть четко определена и описана, без двусмысленности или обобщения.

Measurable (измеримая) — должна иметь точные показатели или критерии успеха, по которым можно оценить ее достижение или недостижение;

Achievable (достижимая) — должна быть реалистичной и осуществимой в рамках имеющихся ресурсов;

Relevant (релевантная, актуальная) — должна быть важной и значимой для заказчика, соответствовать его стратегии и миссии;

Time-bound (ограниченная по времени) — должна иметь четкий срок или горизонт реализации, который не должен быть слишком коротким или слишком длинным.

Поставьте SMART-цели для проекта и опишите их в таблице 1.

Таблица 1 - SMART-цели для проекта

Цель	Декомпозиция целей проекта
Specific (конкретная)	
Measurable (измеримая)	
Achievable (достижимая)	

Relevant (актуальная)	
Time-bound (ограниченная по времени)	

2.2 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОЕКТА

Календарный план проекта — это перечень этапов и крупных задач по проекту, которые ограничены сроками и организованы в календаре. Основное отличие календарного плана от других видов планов в проектном менеджменте заключается в его фокусе на времени и последовательности действий. Календарный план позволяет планировать разные этапы работы, распределять ресурсы.

В плане обычно указывают:

- Цели и задачи. Чётко определите, что нужно достичь и какие задачи необходимо выполнить для достижения этих целей.
- Этапы. Разбейте проект на этапы или фазы. Каждый этап должен иметь чёткие цели и результаты.
- Ответственные. За задачей закрепляется человек или группа людей, которые за неё отвечают.
- Сроки выполнения. Это даты начала и окончания проекта и отдельных задач.

Составьте календарный план реализации проекта и оформите его в виде таблицы 2.

Таблица 2 – Календарный план реализации проекта

Решаемая задача	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемый результат

2.3 РЕСУРСНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Ресурсный план - это документ, в котором описываются ресурсы (люди, инструменты и материалы), необходимые для завершения проекта. Можно выделить четыре основных видов ресурсов, используемых в процессе управления проектами: кадровые ресурсы; материально-технические; оборудование и финансовые. Создайте план управления ресурсами проекта и представьте результаты в виде таблицы 3.

Таблица 3 – Ресурсный план проекта

Виды ресурсов	Название ресурса	Численное значение	Потенциал экономического субъекта	Необходимое финансовое обеспечение
кадровые ресурсы				
материально-технические ресурсы				
оборудование				
финансовые ресурсы				

2.4 СМЕТА ПРОЕКТА

Смета проекта – это документ, в котором устанавливается перечень затрат по конкретному проекту. Формируется перечень на основании анализа объемов проделанных работ по проекту, актуальных цен и ресурсов. Документ структурируется непосредственно по отдельным статьям, что позволяет наглядно увидеть содержимое проекта, учесть его характерные особенности.

В свою структуру смета включает предложение о стоимости рассматриваемого проекта, потребных средствах, которые используются для его последующей реализации. Составьте смету проекта в таблице 4 и обоснуйте необходимость статей расходов.

Таблица 4 – Смета проекта

№ п/п	Наименование статей расходов	Единица измерения	Цена (руб.)	Количество	Сумма (руб.)

2.5 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГНОЗНОЙ ОЦЕНКИ В РАМКАХ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

1 этап – описательный:

1. Вербальное описание объекта проектирования (территории, предприятия и др.).
2. Его параметрическое представление (основные количественные показатели).

Эти данные вами были рассмотрены в отчете по производственной практике. Приводит ь в данном разделе нужно только те, которые определили цель вашего проекта (п.2).

2 этап – аналитический:

1. Идентифицировать ключевые внутренние и внешние по отношению к проекту факторы влияния. Для этого рекомендуется провести PEST и SWOT анализ.

Для анализа внешних факторов рекомендуется использовать PEST-анализ (привести примеры конкретных факторов):

- P (Politics) – политические;
- E (Economics) – экономические;
- S (Socio-Culture) – социокультурные;
- T (Technology) – технологические.

Данный анализ позволит вам выбрать те факторы, которые могут повлечь рисковые события, оценка которых предусмотрена разделом 2.3 настоящих методических указаний.

SWOT-анализ — это метод, позволяющий оценить сильные и слабые стороны проекта, а также возможности и угрозы, с которыми можно столкнуться при его реализации:

S — strengths — «сильные стороны»;

W — weaknesses — «слабые стороны»;

O — opportunities — «возможности»;

T — threats — «угрозы».

Пример:

Группа 1	Возможные варианты
Сильные стороны	- Удобное месторасположение; - Хорошие финансовые ресурсы; - Квалифицированный персонал; ...

Группа 2	
Слабые стороны	- Высокие цены на материалы; - Недостаточная квалификация персонала; - Отсутствие бюджета; - Некомпетентные управляющие кадры; ...

Группа 3	Возможные варианты
Возможности	- Повышение доходов населения; - Развитие технологий (например, появление новых площадок для привлечения клиентов); - Появление новых партнеров; - Появление новых поставщиков (с более выгодными условиями); ...

Группа 4	Возможные варианты
Угрозы	- Изменение законодательства и стандартов отрасли; - Проблемы с поставщиками; - Рост цен на сырье (рост издержек); - Высокая зависимость от грузоперевозчика (задержка сроков поставки); - Форс-мажор (пожар, паводки и т.д.); ...

Далее составляем матрицу решений (пример):

Факторы	Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Начать работать по новым контрактам	Повысить качество доставки за счет передачи этой функции на аутсорсинг
Угрозы	Ведем переговоры о продлении исключительных прав на контракт	Поиск нового поставщика исходя из бюджета

2. Разработать контуры возможных трансформаций ожидаемых результатов проекта в течение жизненного цикла проекта для различных сценариев раз-

вития объекта и его внешней среды – инерционного (нейтрального), оптимистического, пессимистического.

Таблица 5 - Ожидаемые результаты проекта для различных сценариев развития ситуации

Результаты проекта	Количественная/качественная характеристика (параметры)	Сценарии развития (изменение характеристик/параметров)		
		Инерционный	Оптимистический	Пессимистический

2.6 АНАЛИЗ РИСКОВ ПРОЕКТА

При выполнении этого раздела следует руководствоваться Методическими рекомендациями по управлению рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов».

Согласно Приказа:

1. Риск - событие (совокупность событий), наступление которого может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проекта (далее - параметры).

2. Управление рисками реализации проектов - совокупность действий (процессов), осуществляемых участниками проектной деятельности и иными заинтересованными лицами по оценке риска реализации проектов, обработке и воздействию на риск, мониторингу мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) риска и способных оказать влияние на снижение вероятности наступления риска либо его негативных последствий.

3. Идентификация рисков - процесс выявления и анализа причин негативных событий, которые могут оказать воздействие на достижение параметров.

4. Оценка риска - действия, осуществляемые ведомственными и региональными проектными офисами по определению уровня риска по результатам проведенного анализа.

5. Обработка риска реализации проекта - совокупность управленческих решений и действий по подготовке, выбору и принятию мер реагирования и воздействия на риск. Обработка риска реализации проекта представляет собой итеративный процесс, включающий планирование и осуществление мероприятий по обработке риска (мер реагирования на риски).

6. Мера реагирования на риск - действия участников проектной деятельности и иных заинтересованных лиц, направленные на устранение причин возникновения рисков, а также на снижение вероятности наступления риска и/или степени влияния негативного последствия.

7. Уровень риска - значение величины риска, характеризующее вероятностью его наступления и влиянием на достижение параметров проекта.

8. Реестр рисков - структурированная форма записи, содержащая информацию о выявленных рисках, результатах анализа и их оценки, а также принимаемых мерах по устранению (минимизации) негативных последствий.

9. Матрица оценки уровня риска реализации проекта - инструмент определения уровня риска реализации проекта.

Для присвоения значения уровня риска используется пятибалльная шкала (от I до V по убыванию).

При оценке вероятности рисков реализации проекта следует использовать пятибалльную шкалу, где:

- A - высокая вероятность наступления рисков;
- B - вероятность наступления риска выше средней;
- C - средняя вероятность наступления риска;
- D - вероятность наступления риска ниже средней;
- E - низкая вероятность наступления риска.

МАТРИЦА ОЦЕНКИ УРОВНЯ РИСКА ПРОЕКТА

Вероятность	Уровень риска																			
A	V	V	V	V	IV	IV	IV	III	III	III	III	III	III	III	II	II	I	I	I	I
B	V	V	V	V	V	V	IV	IV	IV	IV	III	III	III	III	III	II	I	I	I	I
C	V	V	V	V	V	V	V	IV	IV	IV	IV	IV	III	III	III	III	I	I	I	I
D	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	IV	IV	IV	IV	IV	III	II	II	II	II
E	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	IV	III	III	III	III
Степень влияния последствий	D5	C5	B5	A5	D4	C4	B4	A4	D3	C3	B3	A3	D2	C2	B2	A2	D1	C1	B1	A1

МАТРИЦА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТЕПЕНИ ВЛИЯНИЯ РИСКА НА КОНКРЕТНЫЙ ПАРАМЕТР ПРОЕКТА (ГРУППУ ПАРАМЕТРОВ)

Вербальная оценка степени влияния	Балл	Интерпретация последствий негативного влияния риска и их ущерб на параметр проекта		
		сроки реализации	объем финансового обеспечения	значение параметров
высокая степень влияния	A	увеличение сроков свыше 40%	увеличение объема финансового обеспечения свыше 30%	отклонение от плановых значений параметров свыше 20%
средняя степень влияния	B	увеличение сроков свыше 20% до 40% включительно	увеличение объема финансового обеспечения свыше 10% до 30% включительно	отклонение от плановых значений параметров свыше 10% до 20% включительно
низкая степень влияния	C	увеличение сроков свыше 5% до 20% включительно	увеличение объема финансового обеспечения свыше 5% до 10% включительно	отклонение от плановых значений параметров свыше 5% до 10% включительно
незначительная степень влияния	D	сроки не увеличиваются/незначительное увеличение сроков (до 5% включительно)	увеличение объема финансового обеспечения до 5% включительно	отклонение от плановых значений параметров до 5% включительно

МАТРИЦА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕРОЯТНОСТИ РИСКА ПРОЕКТА

Вербальная оценка вероятности	Буквенный эквивалент	Балльная оценка вероятности, %	Критерии	
			Прогнозные сроки наступления события	Оценки наступления события
высокая вероятность наступления рисков	A	свыше 80%	событие может произойти в течение ближайшего времени	событие скорее всего произойдет
вероятность наступления риска выше средней	B	свыше 60% до 80% включительно	событие может произойти в течение квартала	событие скорее произойдет, чем не произойдет
средняя вероятность наступления риска	C	свыше 40% до 60% включительно	событие может произойти в течение года	прогнозы наступления события оцениваются как "50 на 50"
вероятность наступления риска ниже средней	D	свыше 20% до 40% включительно	событие может произойти в течение следующих 3 лет	событие скорее не произойдет, чем произойдет
низкая вероятность наступления риска	E	до 20% включительно	событие может произойти в долгосрочной перспективе (в т.ч. после сроков завершения проекта)	событие скорее всего не произойдет

Этапы управления рисками проекта (задание):

1. Формулировка рисков - определение причин и последствий возникновения рисков проекта.

Таблица 6 – Формулировка рисков проекта

Причина	Рисковое событие	Последствия (сроки реализации, объем финансового обеспечения)	Уровень риска

2. Оценка степени влияния риска на проект для каждого идентифицированного риска.

Таблица 7 – Оценка степени влияния риска на проект

Рисковое событие	Параметры проекта, на которые влияет риск	Уровень влияния (I)

3. Оценка вероятности возникновения риска.

Таблица 8 - Оценка вероятности возникновения риска

Рисковое событие	Качественная характеристика	Вероятность возникновения (P), %	Числовой коэффициент

4. Представить общие результаты анализа рисков проекта.

Таблица 9 – Результаты анализа рисков проекта

№	Рисковое событие	Вероятность возникновения	Степень влияния	Величина риска, % (I * P* 100%)

5. Разработать матрицу оценки рисков – таблицу, определяющую комбинации степени влияния риска на проект и вероятности возникновения риска, которые позволяют присваивать рискам рейтинги низкого, среднего и высокого приоритета.

6. Разработать меры реагирования на риск с описанием ожидаемых эффектов их применения с целью минимизации последствий.

Таблица 10 – Меры реагирования на риски проекта

№	Рисковое событие	Меры реагирования на риск	Ожидаемые эффекты

7. Дать характеристику форс-мажорных обстоятельств и механизма действий в случае их наступления.

В ходе заполнения таблиц, рекомендуемых в настоящих методических указаниях, необходимо привести обоснования относительно тех или иных показателей.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- 1.Афонин А. М. Управление проектами : учебное пособие / А. М. Афонин, Ю. Н. Царегородцев, С. А. Петрова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 184 с.
2. Безпалов В. В. Управление проектами в национальной и региональной экономике : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/В. В. Безпалов, А. Н. Столярова С. В. Панасенко [и др.]..- Москва:КноРус, 2023. - 313 с.
3. Бурганов Р. А. Управленческая экономика : учеб. пособие; ВО -Магистратура/Казанский государственный энергетический университет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 190 с.
4. Лаврова, А. П. Управление рисками : учебное пособие / А. П. Лаврова. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2022. - 166 с.

5. Макроэкономическое планирование и прогнозирование : учебник / В. А. Цветков, С. В. Шманев, А. М. Луговской [и др.] ; под. ред. В. А. Цветкова, С. В. Шманева. - Москва : Прометей, 2023. - 504 с.
6. Островская В. Н. Управление проектами. Том 1 : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова. -Москва: Русайнс, 2023. - 198 с. - URL: <https://book.ru/book/949219>.
- 7.Поташева Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) : учебное пособие / Г. А. Поташева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 224 с.
8. Романова М. В. Управление проектами : учебное пособие / М. В. Романова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с.
9. Тихомирова О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография/Санкт-Петербургский НИУ информационных технологий, механики и оптики (Университет ИТМО). -Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 300 с.
10. Ульянова С. А. Управление проектами : практикум / С. А. Ульянова. - Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2022. - 64 с.
11. Хайндман Р. Прогнозирование: принципы и практика / Р. Хайндман, Д. Атанасопулос. - Москва : ДМК Пресс, 2023. - 459 с.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт/факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Управление проектами развития сельских территорий»

Курс 2

Форма обучения заочная

Организация: _____
 название организации

Срок практики с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
 Подпись Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 Подпись, М.П. Фамилия И.О.

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	30	
Содержание отчета по учебной практике	30	
Оформление отчета по учебной практике	10	
Защита отчета	30	

ИТОГО	100	
--------------	------------	--

Ставрополь, 202_ г.

Рабочий график проведения преддипломной практики

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			выполнено
2.			выполнено
3.			выполнено
4.			выполнено
5.			выполнено
6.	По результатам проведенного анализа сформулированы выводы		выполнено
7.	Разработаны предложения и оптимальные управленческие решения, соответствующие направленности индивидуального задания		выполнено
...			
...	Подготовка проекта отчета по практике.	В течение практики	выполнено

Магистрант: _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель практики
 от организации (администрации МО)

(занимаемая должность) _____
 (подпись) (Ф. И. О.)