

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2024 14:12:07
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Преддипломная практика)**

Направление 38.04.02 Менеджмент
магистерская программа 38.04.02.02 "Управление некоммерческой организацией"

Для набора 2024 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Инновационный менеджмент и предпринимательство**Распределение часов практики по семестрам**

Курс Вид занятий	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	540	324	540	324
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	536	320	536	320
Итого	540	324	540	324

Объем практики

Неделя	10
Часов	540
ЗЕТ	15

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Михненко Т.Н.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Михненко Т.Н.

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Джуха В.М.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**ПК-1:**Способен применять методы количественного и качественного анализа для управления стратегическими процессами развития некоммерческой организации**ПК-2:**Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан и развития гражданского общества**ПК-3:**Способен осуществлять управление деятельностью НКО, направленной на достижение её целей в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами**В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- методы и инструменты количественного и качественного анализа, необходимого для управления стратегическими процессами развития некоммерческой организации (соотнесено с индикатором ПК- 1.1);
- методы привлечения ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан и развития гражданского общества (соотнесено с индикатором ПК -2.1);
- методы управления различными видами НКО (соотнесено с индикаторам ПК-3.1).

Уметь:

- использовать методы и инструменты количественного и качественного анализа НКО (соотнесено с индикатором ПК-1.2);
- применять методы привлечения необходимых для НКО ресурсов (соотнесено с индикатором ПК-2.2);
- применять методы управления деятельностью НКО для достижения её целей (соотнесено с индикатором ПК-3.1).

Владеть:

- методами анализа некоммерческой организации и разработки стратегии ее развития (соотнесено с индикатором ПК-1.3);
- навыками управления ресурсами НКО для реализации целей ее деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.3);
- навыками управления НКО, направленного на повышение эффективности ее деятельности (соотнесено с индикатором ПК -3.3).

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

преддипломная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Инструктаж по прохождению практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, порядке оформления отчетной документации. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики. /Лек/	3	4	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
	Раздел 2. Производственный этап				

2.1	Изучение общей характеристики НКО: полное и сокращенное наименование организации; год создания, краткая история возникновения и развития организации; сфера деятельности организации (виды деятельности); организационно-правовой статус организации. Оценка деятельности некоммерческой организации. Подготовка и организация мероприятий по привлечению необходимых для достижения целей НКО ресурсов. Разработка и обоснование решений по эффективному управлению НКО. /Ср/	3	180	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
Раздел 3. Заключительный этап					
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру. /Ср/	3	140	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2
3.2	/ЗачётСоц/	3	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сергеева Ю. С.	Некоммерческие организации. Конспект лекций: учебное пособие	Москва: А-Приор, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56346 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Данилова, Н. Ф., Сидорова, Е. Ю.	Экономический анализ деятельности предприятия: курс лекций. учебное пособие для вузов	Москва: Экзамен, 2009	https://www.iprbookshop.ru/952.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Колесникова Ю. Ф.	Экономика и управление в некоммерческих организациях: учебно-методическое пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576858 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Урядова, Т. Н.	Анализ хозяйственной деятельности в некоммерческих организациях: учебное пособие по изучению курса для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.01 экономика	Ставрополь: Секвойя, 2021	https://www.iprbookshop.ru/121720.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Толикова, Е. Э.	Современный стратегический анализ: практикум	Москва: Российская таможенная академия, 2018	https://www.iprbookshop.ru/93215.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Менеджмент и Бизнес-Администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595805 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3		Менеджмент и Бизнес-Администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595807 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Вестник Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)	, 1996	https://www.iprbookshop.ru/61941.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru
Э2	База статистических данных Росстата http://www.gks.ru/

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

КонсультантПлюс Справочная правовая система

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По окончании производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) магистрант составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает его на проверку в установленные сроки. Объем отчета не должен превышать 30 страниц без приложений. Отчет должен быть подписан магистрантом на титульном листе и заверен руководителем практики от профильной организации.

В отчете о производственной практике (практики по профилю профессиональной деятельности) должны содержаться результаты проделанной магистрантом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

В список использованных источников вместе с учебными и научными источниками можно выносить рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

В приложениях следует привести копии использованных для расчетов и анализа документов. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

После проверки обучающийся защищает отчет.

Отчет по производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности) должен содержать следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1);

Оглавление (Приложение 2);

Текстовая часть:

- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;

Список использованных источников (Приложение 3);

Приложения.

«Оглавление» представляет собой перечень всех частей отчета.

В текстовой части отчета содержатся введение, основная часть и заключение.

Во введении определяются цель и задачи прохождения производственной практики.

Далее в отчете дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание планируемых работ, представленных в перечне видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальном задании). В основной части отчета дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание тем.

Последним разделом текстовой части отчета является заключение, в котором формулируются основные итоги проделанной обучающимся работы (по всем ее разделам), основные предложения.

В список информационных источников включаются лишь те источники, которые были использованы при выполнении работы и, данные из которых нашли свое отражение в тексте со ссылкой на источник. В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен активно использовать не только фактические данные изучаемого предприятия, но и нормативную документацию, учебную и периодическую литературу. Список использованных источников приводится после текстовой части отчета. Образец оформления списка использованных источников представлен в приложении 3.

В приложениях при необходимости помещаются вспомогательные материалы: таблицы; протоколы, баланс и другие отчетные документы, инструкции и методики; формы документов; копии управленческих распоряжений и исходных данных и т. п.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Правила оформления отчета по практике приведены в Приложении 3.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА ИННОВАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ОТЧЕТ

по прохождению производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

Студента 2 курса, группы _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры (должность, ученая степень) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия (должность) (Ф.И.О.)

Ростов-на-Дону

202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ

Введение.....	3
1. Общая характеристика предприятия.....	
2. Организационно-технологические аспекты деятельности предприятия.....	
3. Финансово-экономическая деятельность предприятия.....	
3.1. Анализ внешнего и внутреннего окружения предприятия.....	
3.2. Анализ прибыли и эффективности деятельности.....	
3.3. Анализ финансовых показателей предприятия.....	
4. Выводы и предложения по совершенствованию организационной, управленческой, финансовой деятельности предприятия.....	

Заключение.....
 Список использованных источников.....
 Приложения.....

Приложение 3

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Буйленко В.Ф. Сервисная деятельность. Организационные, этические и психологические аспекты. – Ростов н/Д., 2009. – 160 с.

Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. – М.: Мысль, 2010. – 268 с.

Сборник одного автора:

Методологические проблемы современной науки / сост. А.Т. Москаленко. – М.: ИНФРА, 2009. – 295 с.

Сборник с коллективным автором

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. ин-т высшего образования / отв. ред. Н.Н. Нечаев. – М.: НИИВО, 2011. – 156 с.

Материалы конференций:

Проблемы современного менеджмента: тез. док. «Третья региональная науч. конф.». – Ростов н/Д.: РГЭУ (РИНХ), 2010. – 156 с.

Статья из газеты и журнала:

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – № 6. – С. 14–15.

Статья из ежегодника:

Наука и образование // Россия в цифрах в 2010 г. – М., 2011. – С. 241–255.

Пример:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бгатов А.П. и др. Туристские формальности: учеб. пос. – М.: Академия, 2009г.
2. Джанджугазова Е.А. Маркетинг индустрии гостеприимства: учеб. пос. – М.: Академия, 2008.
3. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. 3-е издание. – М.: Академия, 2010.
4. Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Издат. центр «Академия», 2009.
5. Музыченко В.В. Управление персоналом. Лекции. – М.: Издат центр «Академия», 2009.
6. Сапожникова Е.Н. Страноведение: теория и методика туристского изучения стран: учеб. пос. – М.: Академия, 2005.
7. Сенин В.С. Организация международного туризма. – М.: Финансы и статистика, 2009.
8. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. – М. Альфа-М, Инфра-М., 2006
9. Сухов Р.И. Организация работы туристического агентства. – М.: МарТ, 2007.
10. Теория и практика международного туризма / под ред. проф. Александровой А.Ю. – М.: Кнорус, 2009.
11. Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. А.Д. Чудновского. – М.: Юркнига, 2009.
12. Ушаков Д.С. Прикладной туроперейтинг. – М.: МарТ, 2009.
13. www.russiatourism.ru.
14. www.world-tourism.org.
15. www.ratanews.ru
16. www.tourinfo.ru
17. www.tourdaily.ru
18. www.turzona.ru

Приложение 4

Правила оформления отчета по практике

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Объем отчета 20-30 страниц без учета приложений.
2. Шрифт Times New Roman 14.
3. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Применяются поля: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
5. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа.
6. Абзацный отступ – 1,25 см.
7. Перед абзацем и после него интервалы не делаются.
8. Заголовки разделов располагаются посередине листа и печатаются жирными прописными буквами без точки в конце, не

- подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел начинается с нового листа.
9. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивание по ширине, выделяются жирным не. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
10. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
11. Между разделами и подразделами, имеющимися в отчете, один интервал.
12. Подразделы от текста отделяются одним интервалом.
13. Все элементы отчета (введение, основная часть, список литературы, заключение, приложения) начинаются с нового листа.
14. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире с интервалом. Пример: Таблица 2 – Название. На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка в тексте отчета (до таблицы) Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (не менее 10). При переносе части таблицы на другую страницу слово таблица, ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.
15. Наименование рисунка располагают выравниванием по ширине под рисунком без точки в конце, в следующем формате: слово Рисунок, его номер и через тире наименование рисунка. (Рисунок 1 – Наименование).
16. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.
17. По тексту отчета должны быть ссылки на информационные источники, в виде подстрочных ссылок. В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание книги, на которую дается ссылка, либо недостающие элементы описания. Такая ссылка располагается под текстом на той же странице. Текстовый редактор в пункте меню Вставка, вкладка «Ссылка» дает возможность оформить внутривстраничную сноску по этим правилам.
- Например:
2Сергеев В.А. Современные тенденции оценочной деятельности // Вопросы экономики. – 2012. – №4. – С. 56-64.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1: Способен применять методы количественного и качественного анализа для управления стратегическими процессами развития некоммерческой организации			
3 методы и инструменты количественного и качественного анализа, необходимого для управления стратегическими процессами развития некоммерческой организации	Приводит характеристику методов анализа внешней и внутренней среды некоммерческой организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У использовать методы и инструменты количественного и качественного анализа НКО	Анализирует внешнюю и внутреннюю среду некоммерческой организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
В методами анализа некоммерческой организации и разработки стратегии ее развития	Интерпретирует полученные в ходе анализа внешней и внутренней среды данные	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
ПК-2: Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан и развития гражданского общества			
3 методы привлечения ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан и развития гражданского общества	Приводит методы привлечения ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан и развития гражданского общества	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У применять методы привлечения необходимых для НКО ресурсов	Применяет методы привлечения необходимых для НКО ресурсов	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
В навыками управления ресурсами НКО для реализации целей ее деятельности	Разрабатывает решения в сфере управления ресурсами НКО	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
ПК-3: Способен осуществлять управление деятельностью НКО, направленной на достижение её целей в			

соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами			
3 методы управления различными видами НКО	Раскрывает сущность методов управления различными видами НКО	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У применять методы управления деятельностью НКО для достижения её целей	Применяет методы управления НКО для достижения ее целей	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
В навыками управления НКО, направленного на повышение эффективности ее деятельности	Разрабатывает и обосновывает меры по повышению эффективности управления НКО	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет);

0-49 баллов (незачет).

Индивидуальное задание

1. Характеристика НКО. История создания и развития предприятия. Виды деятельности. Цели и задачи деятельности НКО, её основные функции
2. Оценка внутренней среды НКО.
3. Оценка внешней среды НКО.
4. Планирование потребностей в ресурсах.
5. Методы управления НКО.
6. Повышение эффективности управления НКО.

Критерии оценивания:

оценка зачет (50-100 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание и оформление отчета о преддипломной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, определенные неточности при ответах на вопросы;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не владеет практическими навыками анализа и оценки информации.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.