

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ**

**Кафедра управления**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика  
(ознакомительная)**

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»  
Направленность – «Международный менеджмент» (форма обучения – очная)

Квалификация выпускника - бакалавр  
Форма обучения (очная)

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2021

## УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ознакомительная)

Программа практики

Составители:

Ст.преподаватель Н.К. Бикбаева

Ответственный редактор:

д.э.н., профессор, зав.кафедрой управления Н.В. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 12 от 03.06.2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Пояснительная записка</b>	4
1.1. Цель и задачи практики	4
1.2. Вид (тип)практики	5
1.3. Способы, формы и места проведения практики	6
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности	6
1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	6
1.6. Место практики в структуре образовательной программы	11
1.7. Объем практики	12
<b>2. Содержание практики</b>	14
<b>3. Оценка результатов практики</b>	16
3.1. Формы отчетности по практике	16
3.2. Критерии выставления оценок	16
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике	19
<b>4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</b>	20
4.1. Список источников и литературы	20
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	23
<b>5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики</b>	24
<b>6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	25
<b>Приложения</b>	29
Приложение 1. Аннотация программы практики	
Приложение 2. Методические рекомендации по написанию отчета по практике	
Приложение 3. Рабочий график (план)проведения практики	
Приложение 4. Индивидуальное задание на практику	
Приложение 5. Форма титульного листа отчета	
Приложение 6. Образец оформления характеристики с места прохождения практики	

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

Учебная практика (ознакомительная) в соответствии с ФГОС ВО является обязательной и представляет особый вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В ходе прохождения практики бакалавры реализуют на практике теоретические знания, приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций бакалавров.

Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности.

Практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с общими целями и задачами ОП ВО.

*Основными целями являются:*

- формирование профессиональных, коммуникативно-организационных и инструментальных управленческих компетенций бакалавра;
- применения теоретических знаний и ранее полученных навыков в анализе и решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления организации на основе применения современных методов исследований.

Для реализации поставленной цели студентом в ходе практики должны быть решены следующие задачи:

- Ознакомление с основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
- Анализ организационной структуры объекта исследования.
- Определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы – непосредственного места прохождения практики.
- Ознакомление с технологией организации работы непосредственно в подразделении, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.
- Представление студентом в кратком изложении теоретических аспектов изучения конкретной области менеджмента с последующей ее репрезентацией (анализ) на примере деятельности конкретной организации (место прохождения практики).
- Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.
- Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчете.

1.2. Вид практики - *Учебная практика (ознакомительная)* является частью цикла Блока 2 «Практики ООП ВПО по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», направленность – «Международный менеджмент» (форма обучения - очная).

### 1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы (*или на территории месторасположения филиала*). Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.

Формы проведения практики: *дискретная* (по периодам проведения практик).

Местами проведения практики могут служить организации, расположенные в Москве и других городах, международные подразделения организаций различных организационно-правовых форм, структурные подразделения РГГУ

(в том числе Управление по обеспечению деятельности приемной комиссии РГГУ).

#### 1.4. Виды профессиональной деятельности

В программе *Учебная практика (ознакомительная)* отражены все универсальные компетенции по избранным видам профессиональной деятельности, а также ОПК в соответствии с учебным планом.

#### 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики
<i>универсальные компетенции</i>		
УК-1.1	Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы теории управления, системного и др. подходов в менеджменте, научные школы и различные теории управления и менеджмента;</li> <li>- различные техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискутировать, логически верно и аргументировано высказывать собственную позицию;</li> </ul>
УК-1.2	Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода	<ul style="list-style-type: none"> <li>– быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать социально-значимые процессы в контексте деятельности организации;</li> <li>- навыками определения ведущих признаков, характеризующих систему управления в организации.</li> </ul>
УК- 2.1	Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– характеристику организации с точки зрения анализа конкурентной среды;</li> <li>– техники проектирования организационной структуры организации и организационной структуры управления, распределения полномочий и ответственности;</li> <li>– составляющие качественно-количественной характеристики</li> </ul>

		<p>персонала организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– техники разработки процедур и методов контроля.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить сильные и слабые стороны в организации по различным направлениям ее деятельности.</li> <li>– проанализировать организационную структуру организации и организационную структуру управления, распределение полномочий и ответственности;</li> <li>– провести кадровый анализ организации (качественно-количественную характеристику персонала);</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методиками наглядной демонстрации сильных и слабых сторон организации по различным направлениям ее деятельности (например, SWOT-анализ, PEST-анализ);</li> <li>– способностью проектировать и совершенствовать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;</li> <li>-способами группового взаимодействия и основными приемами регулирования конфликтов в организации.</li> </ul>
УК-2.2	Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику и основные принципы права как социокультурного явления и его роль в современном обществе;</li> <li>- специфику основных отраслей и институтов права современного общества и российской системы права;</li> <li>- основы правового регулирования в сфере своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию;</li> <li>- осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм;</li> <li>- противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками правового анализа проблем и процессов современного общества;</li> <li>- навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности.</li> </ul>
УК-3.2	Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий.</li> </ul>
УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные формы и способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно использовать методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</li> </ul>
УК-4.2	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные формы и способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно использовать методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</li> </ul>
УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных	

	коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках	
УК-5.1	Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс историко-культурного развития человека, человечества и истории управления, и развития организаций, отечественную и зарубежную историю и культуру;</li> <li>- особенности национальных и зарубежных традиций, кросскультурного менеджмента;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить факты и явления в организации с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции;</li> <li>- проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям в условиях современной мультикультурной среды.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности управленца в культурно-исторической парадигме;</li> <li>- навыками бережного отношения к ценностному и культурному наследию и человеку, толерантного восприятия социальных и культурных различий;</li> <li>- приемами анализа сложных социальных проблем в контексте управленческих систем и управленческих проблем различных организаций.</li> </ul>
УК-5.2	Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	
УК-5.3	Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом	
УК-7.1	Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья коллектива в организации, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности; основные правила поддержания физической формы и здоровья.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p>
УК-7.2	Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания	

	физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	- квалифицированно применять приобретенные навыки в своей профессиональной деятельности. <i>владеть:</i> знаниями биологических основ физической культуры и здорового образа жизни; основными методами и средствами поддержания здоровья коллектива в различных профессиональных ситуациях и в чрезвычайных ситуациях, в том числе, опираясь на технику безопасности.
УК-7.3	Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	
УК-8.1	Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.	<i>знать:</i> - теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; - негативные воздействия ЧС на человека и среду его обитания; - основы защиты населения; - способы и средства защиты населения в ЧС; - основы первой помощи в ЧС. <i>уметь:</i> - определять характер ЧС и их поражающие факторы; - идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; - выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
УК-8.2	Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий	- осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС; - оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных бедствий; - ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях; - использовать правовые документы в своей деятельности;
УК-8.3	Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты	- находить нестандартные интерпретации информации и решения задач по обеспечению безопасности в ЧС; <i>владеть:</i> - способами и технологиями защиты в ЧС; - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; - методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС.
УК-9.1	Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических	

	знаний в социальной и профессиональной сферах	
УК-9.2	Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
УК-9.3	Владет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
УК-10.1	Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	<i>знать:</i> -основы функционирования организации и органов государственного и муниципального управления; рыночные и специфические риски;
УК-10.2	Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	- основы поведения организаций; - структуру рынка и конкурентную среду отрасли. <i>уметь:</i> - оценивать воздействие микро и макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; - анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. <i>владеть:</i> - навыками расчета воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; -навыками анализа рыночных и специфических рисков; - навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания

		экономических основ поведения организаций.
УК-11.1	Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<i>знать:</i> - действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского и трудового права; <i>уметь:</i> - анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;
УК-11.2	Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<i>владеть:</i> - навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности.
УК-11.3	Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-1.1	Понимает состав и смысл поставленных задач с позиции основ экономической, организационной и управленческой теории.	<i>знать:</i> - основные понятия экономической, организационной и управленческой теории. <i>уметь:</i> - использовать методы экономической, организационной и управленческой теории в целях эффективного регулирования деятельности и целенаправленного развития организации.
ОПК-1.2	Эффективно определяет способы решения профессиональных задач с применением важнейших норм современной науки управления и экономики.	<i>владеть:</i> - новыми подходами, методами и лучшей практикой в области современного менеджмента, инструментами его информационной поддержки, которые опираются на инновационные технологии, методами реализации управленческих функций.
ОПК-5.1	Знает современный инструментарий сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.	<i>знать:</i> - категории системного анализа как основы для логического и последовательного подхода к проблеме принятия решений; - методы поиска оптимального (допустимого) варианта решения; - границы применимости ряда

ОПК-5.2	Владеет и эффективно применяет при решении управленческих задач методики цифрового управления и анализа массивов данных	<p>процедур системного анализ.</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели исследования и совершенствования функционирования систем;</li> <li>- пользоваться основными методами и приемами системного анализа при исследовании сложных объектов;</li> <li>- применять последовательность методов системного анализа при описании и изучении сложных объектов в процессе выявления «слабых» мест в организационных структурах управления экономическими системами</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно языком предметной области;</li> <li>- навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения..</li> </ul>
ОПК-6.1	Знает принципы работы современного инструментария сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль и значения информации и информационных технологий в современном информационном пространстве;</li> </ul> <p><i>уметь:</i> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; создавать, обрабатывать и предоставлять информацию с учётом особенностей восприятия её человеком;</p>
ОПК-6.2	Использует принципы работы информационных технологий и эффективно применяет при решении управленческих задач	<p><i>владеть:</i> культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.</p>

## 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Учебная практика (ознакомительная)» относится к блоку Б2 («Практики») учебного плана ООП ВПО по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», направленность – «Международный менеджмент» (форма обучения - очная).

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Основы теории управления», «Теория организации»

«Организационное поведение», «Менеджмент организации», «Организационно-документационное обеспечение профессиональной деятельности менеджера», «Маркетинг», «Трудовое право», «Исследование систем управления», «Управление производственной и операционной деятельностью», «Управление коммерческой деятельностью», «Управление качеством», «Компьютерные технологии», «Информационный менеджмент», «Математические модели в управлении», «Офисные информационные технологии».

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Управленческие решения», «Управление человеческими ресурсами», «Экономический и финансовый анализ», «Бухгалтерский и управленческий учет», «Управление бизнес-процессами», «Стратегическое планирование», «Международные школы стратегии», «Международная практика управления бизнесом», «Международный менеджмент», «Инвестиционный менеджмент», «Международная торговля», «Управление коммерческой деятельностью», Производственная практика.

### 1.7. Объем практики

Объем составляет – 3 зачетных единицы, 108 часов.

Учебная практика (ознакомительная) проводится:

- для очной формы обучения на 2 курсе (4 семестр), продолжительность - 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы)* практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу бакалавров и трудоемкость (в часах)					Формы текущего и итогового контроля
	<p><i>*Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике. Разделом практики может являться научно-исследовательская работа бакалавров</i></p>	Лекция (консультация)	практические работы	сбор и систематизация материалов	самостоятельная работа	защита отчёта	

1	Организационное собрание (лекция-консультация) /в университете/	2		2	2		
2	Инструктаж по технике безопасности / в организации/	2					
3	Изучение организационных документов предприятия /в организации/		8				соответствующий раздел графика практики
4	Выполнение заданий руководителей с баз практики / в организации/. Анализ деятельности организации.		50				выполнение заданий руководителя
5	Подготовка отчёта			20	20		составление отчета
6	Текущий контроль /в университете/ - консультация по составлению отчетной документации по практике	1					собеседование
5	Итоговый контроль /в университете/					1	предоставление Характеристик и с места практики, защита Отчета и графика практики
<b>Итого -108</b>		5	58	22	22	1	

## 2.Содержание практики

Учебная практика (ознакомительная) бакалавров рассчитана для студентов продолжительностью - 2 недели.

Один день отводится на общее знакомство с работой компании (в том числе сотрудником организации проводится инструктаж по технике безопасности). Остальное время – на практическую работу в структурных подразделениях компании под руководством представителя компании; самостоятельную работу по сбору необходимого материала, составление отчета и защиты отчета на кафедре.

В ходе самостоятельной работы бакалавры, в соответствии с поставленными перед ними задачами, проводят:

1. Анализ объекта исследования: его структуры, функций подразделения и служб.
2. Изучение нормативных документов, регламентирующих работу объекта исследования (на русском и иностранном языках), таких как:

- устав объекта исследования;
- штатное расписание;

- положение о структурных подразделениях;
- номенклатура дел;
- инструкция по делопроизводству;
- должностные инструкции сотрудников и т.п.

2. Изучение хозяйственной деятельности организации.

3. Определение кадрового состава организации.

4. Изучение специфики системы управления производственным процессом в организации.

5. Анализ существующей системы организации труда.

6. Представление в кратком изложении теоретических аспектов изучения конкретной области менеджмента с последующей ее репрезентацией (анализ) на примере деятельности конкретной организации.

7. Описание деятельности конкретного подразделения организации, в котором проходила практика. Перечисление функций и характеристика деятельности самого практиканта в данном подразделении.

Во время проведения практики используются следующие технологии: консультация, организация наблюдения за процессами управления, обучение методам проведения организационного анализа. Предусматривается самостоятельная работа бакалавров в структурных подразделениях под контролем руководителя от организации. Осуществляется обучение правилам написания отчета.

Раздел практики	Содержание и виды работ
<b>1.Подготовительный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и ознакомление с индивидуальным заданием на практику;</li> <li>- прояснение целей, задач, содержания деятельности и порядок предоставления отчетной документации по практике для аттестации.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор объекта практики (организация) для прохождения практики;</li> <li>- определение круга открытых электронных источников для: получение информации по теоретическим аспектам выбранной для изучения области менеджмента; получение дополнительной информации об организации</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с непосредственным руководителем по практике и с коллективом организации;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с трудовым распорядком, техникой безопасности и правилами поведения в организации (корпоративный стандарт);</li> </ul>

<b>2. Основной этап</b>	- изучение организационных документов предприятия;
	- обработка и анализ полученной информации по различным аспектам деятельности организации;
	- выполнение заданий руководителя практики от организации (конкретного отдела)
<b>3. Подготовка отчётных документов</b>	- написание отчёта по практике; - получение характеристики с места практик

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

По учебной практике (ознакомительной) предусмотрены следующие формы контроля знаний бакалавров в соответствии с принятой в университете рейтинговой системой контроля знаний: текущий и итоговый.

Для проведения текущего и итогового контроля используется устный опрос (в форме собеседования).

Для итогового контроля студент предоставляет следующую документацию:

- *Характеристику* с места прохождения практики;
- *Рабочий график(план) проведения практики;*
- *Индивидуальное задание на практику;*
- *Отчет по практике.*

Итоговая аттестация – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

К зачету по практике допускаются бакалавры, выполнившие ее программу, представившие следующие формы отчетности: *Характеристику* с места прохождения практики, *Отчет о практике*, *Индивидуальное задание на практику*, *Рабочий график(план) проведения практики / оформление документов см. Приложения/*. Данная документация сдается научному руководителю практики от кафедры на проверку, принятый руководителем отчет подлежит защите. Оценка выставляется научным руководителем практики.

Методические рекомендации по написанию отчета по практике приведены в Приложении 2.

#### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Система текущего и итогового контроля прохождения практики: собеседование, заполнение Индивидуального задания на практику, Рабочего

графика(план) проведения практики, составление и защита Отчета, предоставление Характеристики, проведение итоговой аттестации – дифференцированный зачет (с оценкой).

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100- балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95-100	отлично	Зачтено	A
83-94			B
68-82	хорошо		C
56-67	удовлетворительно		D
50-55		E	
20-49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0-19			

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>материал, собранный во время прохождения практики..</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Бакалавр, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не защитивший отчет в установленный срок имеет академическую задолженность.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Зачет бакалавру за практику выставляется с учетом:

а) оценки, отражающей активность бакалавра, проявленную в ходе прохождения практики, на основе его деловых, личностных качеств и творческих способностей, полученной за практику в организации;

б) уровня защиты отчета по практике, отражающего способность бакалавра защищать результаты своей работы.

Для проведения текущего и итогового контроля используется устный опрос (в форме собеседования).

*Примерные вопросы собеседования для текущего и итогового контроля знаний:*

1. «Развитие менеджмента»:
  - Эволюция концепций менеджмента на примере отрасли, к которой принадлежит организация.
2. «Анализ методологических основ управления и менеджмента и их использование»:
  - Основные категории менеджмента и их использование для анализа объекта.
  - Цели управления объектом.
  - Принципы управления и возможности их использования при построении системы управления объектом.
  - Функции управления. Анализ функционального управления объектом.
  - Использование методов управления объектом.
  - Анализ объекта, выявление проблемы, оценка степени ее межпредметности.
3. «Компоненты менеджмента и их взаимодействие»:
  - Организация управления фирмой и анализ использования компонент менеджмента.
  - Анализ целей, задач и уровней менеджмента организации.
  - Анализ целевой, функциональных и обеспечивающих подсистем системы менеджмента организации.
  - Анализ принятого в организации выделения компонент менеджмента.
  - Анализ организационных отношений в менеджменте на примере организации.
4. «Внутренняя среда организации»:
  - Описание и анализ внутренней среды организации.
5. «Функциональная структура в менеджменте» :
  - Анализ состава функций, прав и обязанностей на разных уровнях менеджмента в организации.

- Анализ организационной структуры, принципов ее построения. Оценка альтернатив.
- Мотивационный механизм в менеджменте организации.
- Регулирование и контроль в менеджменте организации.

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики #

##### 4.1. Список источников и литературы

###### 1. Источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части I, II, III. - Москва: ИНФРА-М, 2007. - 496 с. <https://new.znanium.com/catalog/product/122306>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (новый). - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 208 с. (Библиотека кодексов; Вып. 2[154]). ISBN 978-5-16-003618-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/187062>
3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, - 4-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 330 с. ISBN 978-5-16-009250-8. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/429925>
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 04.11.2019) "Об обществах с ограниченной ответственностью"/ Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс» - Текст: электронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17819/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/)
5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 04.11.2019) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) - Текст: электронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8743/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/)

###### 2. Литература

###### 2.1. Основная

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1064558>
2. Веснин В. Р. Основы менеджмента / В. Р. Веснин. - Москва : Ин-т междуна. права и экон. им. А.С. Грибоедова, 1999. - 477 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/354927>
3. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/4118](http://www.dx.doi.org/10.12737/4118). - ISBN 978-5-16-107113-7. - Текст: электронный. - URL:

<https://new.znaniium.com/catalog/product/993305>

4.Карташова, Л. В. Организационное поведение: Учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 383 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003293-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/348931>

5. Менеджмент: теория, практика и международный аспект: учебник / под ред. Н.Ю. Кониной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039452>

6. Мескон М. Основы менеджмента – М: Дело,2002 – 701 с. – ISBN 0-06-044415-0:488

7. Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник / Б.З. Мильнер. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 848 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN . - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1013783>

8. Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс].— (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-101769-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1047090>

9.Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие / Т.О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1007098>

## *2.2.Дополнительная учебная*

10.Гоулман, Д. Управление бизнесом / Гоулман Д., Друкер П., Дэвенпорт Т. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 290 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-5860-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/701800>

11.Дафт Р. Организационная теория и дизайн: учебник для слушателей, обучающихся по программе «Мастер делового администрирования» - Москва: Питер, 2013 – 639 с. – ISBN 978-1-84480-990-5:590.90

12. Комаева, Л. Э. Адаптивные организационные структуры управления предприятиями в нестабильной среде хозяйствования: Монография/Л.Э.Комаева, М.Р.Дзагоева и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 200 с. (Научная мысль) ISBN 978-5-16-010670-0. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/499254>

13.Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 335 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105090-3. - Текст: электронный.

- URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1010780>

14. Мясоедов, С. П. Российская деловая культура: воздействие на модель управления: Учебное пособие / Мясоедов С.П., Колесникова И.В., Борисова Л.Г.

- Москва :ИД Дело РАНХиГС, 2011. - 92 с. (Образовательные инновации)ISBN 978-5-7749-0574-4. - Текст: электронный. - URL:

<https://new.znaniium.com/catalog/product/369048>

15. Переверзев, М.П. Предпринимательство и бизнес : учебник / М.П. Переверзев, А.М. Лунева ; под ред. проф. М.П. Переверзева. — Москва : ИНФРА-М, 2010. —

176 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003128-6. - Текст: электронный.

- URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/142470>

16. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : учебник / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2011. - 288 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-467-4. - Текст: электронный. - URL:

17. Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б.

Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»).

- ISBN 978-5-16-009966-8 (print) ; ISBN 978-5-16-105386-7 (online). - Текст: электронный. - URL:

<https://new.znaniium.com/catalog/product/1003268>

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».<sup>1</sup>

1. Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления», включающий много интересных статей, касающихся различных вопросов управления. — URL: [www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru)

2. Сайт электронной библиотеки корпоративного менеджмента, объединяющий как российские, так и зарубежные ресурсы по большому кругу вопросов управления в современных компаниях. — URL:

<http://www.cfin.ru/management/people/motivation/>

---

<sup>1</sup> В ходе анализа деятельности организации студент может обращаться к информационному ресурсу сети «Интернет» с целью получения дополнительной теоретической информации по изучаемой проблематике и практических сведений о деятельности организации (например, сайт организации). Соответствующие ресурсы должны быть отражены в *Перечне ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*.

3. Образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту. Российский проект по объединению как российских, так и зарубежных ресурсов по всем сферам управления. На данном портале имеются более 6 тыс. ссылок на российские и зарубежные ресурсы – URL: <http://ecsocman.hse.ru/>

4. Ассоциация менеджеров – URL: <http://www.amr.ru/>

5. Информационно-поисковая система: Консультант Плюс. – URL: <http://www.consultant.ru>

6. Сайт издательской группы «Дело и сервис» – URL: <https://dis.ru/library/>

7. Секрет фирмы - еженедельный деловой журнал, раскрывающий технологию успешного бизнеса. – URL: <https://secretmag.ru/>

8. Эксперт - еженедельный деловой журнал, раскрывающий социальный, экономический и духовный смысл российского предпринимательства. – URL: <https://expert.ru/>

## **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Организационное собрание (консультация) проводится в аудитории, оснащенной аудио-визуальным компьютерным и проекционным оборудованием для показа презентации по структуре и содержанию практики и составления отчетностей.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ. Самостоятельная работа обучающихся также может проводиться для подготовки к выполнению текущего и итогового контроля непосредственно на рабочем месте в организации.

### **Перечень ПО**

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

Научному руководителю практики для контроля можно составить сведения в электронном виде, либо в виде печатного документа (в виде таблицы, либо в свободном порядке), в котором зафиксирована следующая информация о практике студента:

№ договора о сотрудничестве	Дата заключения и срок действия договора	Наименование предприятия, учреждения, организации	Адрес предприятия, телефон руководителя с базы практики	Подразделение или отдел, где проходит практику студент, должность	Материальное-техническое обеспечение рабочего места обучающегося (состояние)

## **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения

и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика реализуется *кафедрой управления* РГГУ. Практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами учебного плана.

Учебная практика (ознакомительная) в соответствии с ФГОС ВО является обязательной и представляет особый вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В ходе прохождения практики бакалавры реализуют на практике теоретические знания, приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций бакалавров.

Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности.

Главная Цель практики - направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с общими целями и задачами ОП ВО. *Таковыми целями являются:*

- формирование профессиональных, коммуникативно-организационных и инструментальных управленческих компетенций бакалавра;
- применения теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления организации на основе применения современных методов исследований.

Для реализации поставленной цели студентом в ходе практики должны быть решены следующие *задачи:*

- Ознакомление с основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
- Изучение нормативных документов, регламентирующих работу объекта исследования (на русском и иностранном языках).
- Анализ организационной структуры объекта исследования.
- Определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы – непосредственного места прохождения практики.
- Ознакомление с технологией организации работы непосредственно в подразделении, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.
- Представление студентом в кратком изложении теоретических аспектов изучения конкретной области менеджмента с последующей ее репрезентацией (анализ) на примере деятельности конкретной организации (место прохождения практики).
- Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.
- Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчетах.

Практика направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности направления «Менеджмент», направленность – «Международный менеджмент» (форма обучения – очная).

- *универсальные:*

УК-1.1 Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода. #

УК-1.2 Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.

УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач.

УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.

УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.

УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия.

УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).

УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.

УК-5.2 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.

УК-5.3 Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.

УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.

УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.

УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.

УК-8.1 Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.

УК-8.2 Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий.

УК-8.3 Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты.

УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-10.1 Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности.

УК-10.2 Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов.

УК-11.1 Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.

УК-11.2 Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.

УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.

- *общепрофессиональные:*

ОПК-1.1 Понимает состав и смысл поставленных задач с позиции основ экономической, организационной и управленческой теории.

ОПК-1.2 Эффективно определяет способы решения профессиональных задач с применением важнейших норм современной науки управления и экономики.

ОПК-5.1 Знает современный инструментарий сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.

ОПК-5.2 Владеет и эффективно применяет при решении управленческих задач методики цифрового управления и анализа массивов данных.

ОПК-6.1 Знает принципы работы современного инструментария сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.

ОПК-6.2 Использует принципы работы информационных технологий и эффективно применяет при решении управленческих задач.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц.

### Методические рекомендации по написанию отчета по практике

Отчет должен содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами.

Отчет о прохождении практики представляется в машинописном виде и содержит:

- **Титульный лист.** Образец оформления титульного листа отчета см. *Приложение 4.*
- **Содержание** (с обозначением номеров страниц).
- **Введение**, в котором дается информация о месте и сроках практики, формулируются цель и задачи практики, которые автор ставит и решает в ходе выполнения практики, перечисляется фактический материал, полученный в процессе прохождения практики, документационное сопровождение деятельности организации.

□ **Основная текстовая часть**, включающая, как минимум, два раздела, в соответствии с поставленными во введении задачами (по собственному желанию студент может расширить текст отчета, дополнив его своими подразделами). Изложение в ней материала должно быть последовательным, отчет должен содержать в конце список использованных источников и литературы.

*"Раздел 1"* - в котором дается краткая характеристика исследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности (с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п.), включая характеристику нормативных документов, регламентирующих работу объекта исследования (на русском и иностранном языках).

*"Раздел 2"* - кратко излагаются теоретические аспекты изучения конкретной области менеджмента с последующей ее репрезентацией (анализ) на примере деятельности конкретной организации (место прохождения практики). Анализируется конкретное подразделение, в котором проходит студент практику, описываются функции и непосредственные задачи, выполняемые студентом в организации.

«*Заключение*» - в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы, делаются выводы.

□ **Список источников и используемой литературы.** Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов. Более детальные сведения по составлению списка можно почерпнуть из «Методические указания по выполнению письменных работ для студентов факультета управления кафедры управления РГГУ».

□ **Приложения**, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

**Объем отчета** о прохождении практики – до 25-ти машинописных страниц по 1800 знаков. Отчет должен быть напечатан на бумаге формата А4 с одной стороны листа 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала.

**Сроки подачи отчета.** Отчет должен быть сдан руководителю практики не позднее, чем за 1 день до назначенной даты зачета.

Вместе с отчетом по практике бакалавр представляет *Рабочий график(план) проведения практики, Индивидуальное задание на практику и Характеристику с места прохождения практики.*

*Характеристика* оформляется на бланке организации (в случае отсутствия такового, обязательно заверяется печатью), где осуществлялась практика, подписывается руководителем организации по месту прохождения практики и является обязательным приложением к отчету. Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы бакалавра в организации, проявленных им деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Российский государственный гуманитарный университет»  
 (ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
 заведующий кафедрой / УНЦ/отделения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение \_\_\_\_\_

(наименование)

направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_

(наименование)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики \_\_\_\_\_

тип практики \_\_\_\_\_

сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МЕСТО практики \_\_\_\_\_

(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора  
 о прохождении практической  
 подготовке

(при проведении практической подготовки в организации)

Дата заключения Договора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

## Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ ( <u>при необходимости</u> )	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

**Рабочий график (план) составил:**  
руководитель практики от РГГУ

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)      (подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

**Согласовано** (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)      (подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

**С рабочим графиком (планом) ознакомлен:**  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой, УНЦ/отделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение \_\_\_\_\_  
(наименование)

направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_  
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики \_\_\_\_\_

тип практики \_\_\_\_\_

сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МЕСТО практики \_\_\_\_\_  
(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора  
о прохождении практической  
подготовке  
(при проведении практической подготовки в организации)

Дата заключения Договора  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
регистрационный номер № \_\_\_\_\_



**Приложение 5**  
Форма Титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**(ФГБОУ ВП «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

**Отчет о прохождении учебной практики**  
**(ознакомительной)**

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность – «Международный менеджмент» (форма обучения - очная)

Квалификация – бакалавр

Студента/ки \_\_ курса  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры управления  
\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Москва 20\_\_

## Приложение 6

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Характеристика<sup>2</sup>

на студента/тку \_\_ курса \_\_\_\_\_ форма обучения (бакалавриат)  
факультета \_\_\_\_\_  
Российского государственного гуманитарного университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а учебную практику (ознакомительную)  
в \_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с: нормативными документами, регламентирующими структуру, функции, должностной состав компании, документированием управленческой деятельности, системой управления персоналом, \_\_\_\_\_, выполнял/а \_\_\_\_\_, участвовал/а в \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) зарекомендовал/а себя как \_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение практики – «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики  
от организации  
*Наименование должности  
руководителя практики*

\_\_\_\_\_ (ИОФ)  
(подпись)

(дата)

<sup>2</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.