

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

Производственная практика

Технологическая (проектно-технологическая) практика

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»
Направленность – «Менеджмент»**

**Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очно-заочная**

**Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов**

Москва 2022

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Программа практики

Составители:

Ст.преподаватель Н.К. Бикбаева

Ответственный редактор:

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

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 9 от 02.04.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	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	16
1.7. Объем практики	17
2. Содержание практики	19
3. Оценка результатов практики	21
3.1. Формы отчетности по практике	21
3.2. Критерии выставления оценок	22
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике	24
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	26
4.1. Список источников и литературы	26
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	29
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	30
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья	31
Приложения	35
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

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:

- 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 существующей системой управления и 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.
- Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования как на русском, так и на иностранном языке (положений, правил, инструкций, методических разработок и т.д.)
- Ознакомление с технологией организации работы как непосредственно в подразделении, где проводится практика, так и в главном офисе и подразделениях компании, находящихся за границей, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.
- Выявление проблем в управлении организацией и предложение способов их устранения (совершенствование деятельности).

– Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.

– Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчете.

1.2. Вид и тип практики –

Вид практики – производственная практика

Тип практики - Технологическая (проектно-технологическая) практика

1.3. Способы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы.

1.4. Виды профессиональной деятельности

Организационно-управленческий

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	<i>знать:</i> – техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. <i>уметь:</i> – быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе. <i>владеть:</i> - навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий.

<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p><i>знать:</i> -основы функционирования организации и органов государственного и муниципального управления; рыночные и специфические риски; <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; <i>владеть:</i> - навыками расчета воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; -навыками анализа рыночных и специфических рисков.</p>
---	--	--

	<p>УК-10.2</p> <p>Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы поведения организаций; - структуру рынка и конкурентную среду отрасли; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.
<p>ОПК-1</p> <p>Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>ОПК-1.1</p> <p>Понимает состав и смысл поставленных задач с позиции основ экономической, организационной и управленческой теории.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия экономической, организационной и управленческой теории. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы экономической, организационной и управленческой теории в целях эффективного регулирования деятельности и целенаправленного развития организации. <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - новыми подходами, методами и лучшей практикой в области современного менеджмента, инструментами его информационной поддержки, которые опираются на инновационные технологии, методами реализации управленческих функций.
<p>ОПК-2</p> <p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ</p>	<p>ОПК-2.1</p> <p>Знает источники, способы и методы аккумуляции информации, необходимой для решения поставленных управ-</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные определения, понятия и методы изучаемых разделов «Линейной Алгебры»

<p>данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>	<p>ленческих задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методы анализа и решения систем линейных уравнений - методы решения равновесных моделей экономики; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать основные результаты изучаемых разделов; - уметь использовать математический аппарат теории матриц - уметь применять адекватные модели и методы для решения управленческих задач - уметь находить собственные векторы линейных операторов, - то есть состояния равновесия и устойчивости соответствующих экономических моделей <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - классическими методами количественного анализа и моделирования; - навыками применения математического аппарата матричного и векторного анализа, теории линейных операторов для выработки оптимальных решений в сфере экономики и управления
	<p>ОПК-2.2 Эффективно собирает, обрабатывает, анализирует данные и применяет их при решении управленческих задач, используя современный информационно-технологический инструментарий.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -методы сбора, обработки и анализа статистических данных в зависимости от целей исследования; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -выделить проблему, исследование которой может быть связано со статистическим анализом; -сформулировать математическую постановку задачи; -с учетом поставленной цели, провести обработку и анализ данных, используя вычислительную технику <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками применения современного математического инструментария для ре-

		<p>шения управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки маркетинговой стратегии организации, способностью оценивать влияния инвестиционных решений на рост ценности компании.
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;</p>	<p>ОПК-3.1 Подготавливает обоснованные и взвешенные проекты решений, учитывая факторы влияния на внутреннюю и внешнюю среду, прогнозируя влияние разработанного проекта решения.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и термины, применяемые в консультировании, как особой области знаний и специфической сфере менеджмента, связанной с управлением организацией; - сущность и состав типичных дисфункций управления, их классификацию и содержание; - методы диагностики управленческих проблем организации; - основы системного, функционального и системно-функционального анализа в диагностике управления организацией; - требования к оптимальному проектированию организационной структуры и методы диагностики структурных дисфункций; - методы инновационной деятельности и активизации творческого мышления; - принципы

		<p>профессиональной этики консультанта по управлению.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы диагностики управленческих проблем организации; - использовать навыки анализа деятельности организации на основе оценки эффективного распределения и исполнения функций управления построения организационной структуры, технологий принятия решений, - формировать и организовывать деятельность рабочих групп с целью совместного поиска и выбора оптимальных вариантов решений в зависимости от конкретных управленческих ситуаций, условий и возможностей современных организаций; - отслеживать изменения управленческих ситуаций и применять методы инновационной деятельности и активизации творческого мышления в целях совершенствования деятельности организации. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами создания и организации деятельности рабочих групп с целью проведения
--	--	--

		<p>управленческого консультирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией управленческого консультирования в реальных организациях с учётом конкретных условий их деятельности; - методами ситуационного анализ систем управления, диагностики, анализа и преодоления управленческих дисфункций в организациях различных организационно-правовых форм и пр.
	<p>ОПК-3.2 Разрабатывает комплексные организационно-управленческие решения, учитывая социально-экономические последствия, качества и параметры среды принятия решений, а также принимает ответственность за последствия принимаемых решений.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязи процесса управления и управленческих решений; - организационные аспекты процесса разработки и принятия управленческих решений, способы и приемы повышения эффективности и обеспечения качества управленческих решений. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы обеспечения социальной и нравственно-этической ответственности при исполнении решений. <p><i>владеть:</i> методами оценки эффективности и качества управленческих решений.</p>
<p>ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых</p>	<p>ОПК-4.1. Определяет и анализирует рыночные возможности и способен предложить новые направления деятельности и подготовки предварительного проекта бизнес-плана.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - состав окружающей маркетинговой среды, сущность и факторы потребительского поведения, структуру рынков и состояние конкурентной среды; <p><i>уметь:</i></p>

<p>направлений деятельности и организаций;</p>		<p>- проводить оценку состояния окружающей маркетинговой среды, и выявлять ее влияние на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;</p> <p><i>владеть:</i></p> <p>-методами анализа окружающей маркетинговой среды;</p> <p>- методами моделирования поведения потребителей.</p>
	<p>ОПК-4.2. Разрабатывает бизнес-идеи для развития новых направлений деятельности, осуществляет подготовку бизнес-плана с применением методик анализа рыночных возможностей</p>	<p><i>знать:</i></p> <p>- основные понятия бизнес-планирования, типологию бизнес-планов, методику разработки бизнес-планов;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>- применять на практике технологию бизнес-планирования;</p> <p><i>владеть:</i></p> <p>- навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями;</p> <p>- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций.</p>

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Технологическая (проектно-технологическая)» относится к блоку Б2 («Практики») учебного плана ООП ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность – «Менеджмент».

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», «Математические модели в управлении», «Трудовое право», «Исследование систем управления», «Международное частное право», «Управление производственной и операционной деятельностью», «Компьютерные технологии», «Информационный менеджмент», «Основы организации труда», «Офисные информационные технологии», «Управленческие решения», «Управление человеческими ресурсами», «Экономический и финансовый анализ», «Управление бизнес-процессами в организации», «Стратегический менеджмент», «Стратегическое планирование», «Международная практика предпринимательской деятельности», «Международный менеджмент», «Международная практика управления бизнесом», «Управление бизнес-процессами», «Менеджмент некоммерческих организаций», «Управление качеством», «Бухгалтерский и управленческий учет», «Инвестиционный менеджмент», «Управление коммерческой деятельностью», Учебная практика.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Управление инновационной деятельностью в международной практике», «Управление процессами в организации», «Бизнес-планирование», «Международный маркетинг», «Маркетинг менеджмент», «Международные маркетинговые коммуникации», «Управленческое консультирование», «Управление проектами» «Финансовый менеджмент», «Экономика предприятий», «Оценка эффективности управления в организации», «Социальная ответственность бизнеса», «Организационная культура», «Логистика», «Управление брендом», «Кросс-культурный менеджмент», Преддипломная практика.

1.7. Объем практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе контактная работа 12 академических часов.

2. Содержание практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика рассчитана 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 студенты, в соответствии с поставленными перед ними задачами, проводят:

1. Анализ системы управления объекта исследования, его структуры, функций подразделения и служб.

1.1. 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.

По итогам анализа документации студенты должны определить:

- цель создания и функции организации;
- организационно-правовую форму организации;
- структуру организации и функции ее подразделений;
- состав управленческих документов, их количественно-качественные характеристики.

2. Изучение финансово-хозяйственной деятельности организации.

3. Изучение специфики системы управления производственным процессом в организации;

4. Изучение кадрового состава и организации работы с персоналом, кадровую политику организации.

5. Анализ существующей системы организации труда.

6. Анализ существующих автоматизированных систем управления и совершенствования навыков использования современных технических средств управления, применяемых в компании.

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

8. Выявление недостатков в деятельности организации, проблем в управлении и предложение способов их устранения (совершенствование деятельности).

9. Предложение рекомендаций по совершенствованию управленческой деятельности и путей по улучшению деятельности организации.

Во время проведения практики используются следующие технологии: консультация, индивидуальное обучение приемам работы с документами в организации, организация наблюдения за процессами управления, обучение методам проведения организационного анализа, использование социологических инструментов (анкетирование, опрос, интервьюирование). Предусматривается самостоятельная работа студентов в структурных подразделениях под контролем руководителя от организации. Осуществляется обучение правилам написания отчета.

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

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

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формами отчетности по практике являются:

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

К зачету по практике допускаются студенты, 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

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 обозначение 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** - включает три раздела(по собственному желанию студент может расширить текст отчета, дополнив его своими подразделами), в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение в ней материала должно быть последовательным, отчет должен содержать в конце список использованных источников и литературы.

"Раздел 1" - в котором дается краткая характеристика обследуемого объекта (включая нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта); краткий анализ его основной деятельности (с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п.), при этом студент использует конкретную методологию управленческого анализа для решения поставленных задач.

"Раздел 2" - в котором анализируется конкретное подразделение, в котором проходит студент практику, при этом студент использует конкретную методологию управленческого анализа для решения поставленных задач. Описываются функции и непосредственные задачи, выполняемые студентом в организации.

«Раздел 3» - в котором выявляются недостатки в работе организации и даются предложения по совершенствованию управленческой деятельности 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 студент представляет Рабочий *График (план) проведения практики, Индивидуальное задание и Характеристику с места прохождения практики.*

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

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«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 при-

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>нятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>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 материал, собранный во время прохождения практики.. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. 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. 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. 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. 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. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Студент, 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.

Примерные вопросы собеседования для текущего и итогового контроля знаний:

1. «Развитие менеджмента»:

- Эволюция концепций менеджмента на примере отрасли, к которой принадлежит организация.
- Эволюция подходов к организации, менеджменту на примере организации.
- Анализ ситуации в организации, выявление проблем и систематизация подходов, концепций управления полезных для их разрешения.

2. «Анализ методологических основ управления и менеджмента и их использование»:

- Основные категории менеджмента и их использование для анализа объекта.
- Системный подход в управлении и возможности его использования для анализа и описания 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.
- Системная характеристика субъекта управления.
- Системная характеристика объекта управления.
- Анализ объекта, выявление проблемы, оценка степени ее межпредметности и выявление областей знания, которые необходимы для ее разрешения.

3. «Компоненты менеджмента и их взаимодействие»:

- Организация управления фирмой и анализ использования компонент менеджмента.
- Анализ принятия управленческих решений в организации с точки зрения 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»:
- Систематизация и анализ внутренних переменных организации.
 - Описание и анализ внутренней среды организации.
 - Анализ коммуникаций в менеджменте организации.
 - Изучение и анализ подходов, используемых в организации к принятию решений.
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.
6. «Руководство и лидерство в менеджменте»:
- Анализ системы кадрового обеспечения менеджмента в организации.
 - Анализ системы руководства в организации.
 - Изучение управления конфликтными ситуациями в организации.
 - Оценка стиля менеджмента в 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.znaniium.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/
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/

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.znaniium.com/catalog/product/1064558>
2. Веснин В. Р. Основы менеджмента / В. Р. Веснин. - Москва : Ин-т междун. права и экон. им. А.С. Грибоедова, 1999. - 477 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.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.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — 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 ре-

курс].— (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».¹

1. Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления», включающий много интересных статей, касающихся различных вопросов управления. – URL: 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/>
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

¹ 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»*.

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
3	Kaspersky Endpoint Security		

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	Материально-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.

Технологическая (проектно-технологическая) практика представляет особый вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В ходе прохождения практики студенты реализуют на практике теоретические знания, приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных компетенций.

Основными целями являются:

- 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 существующей системой управления и 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.
- Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования как на русском, так и на иностранном языке (положений, правил, инструкций, методических разработок и т.д.)
- Ознакомление с технологией организации работы как непосредственно в подразделении, где проводится практика, так и в главном офисе и подразделениях компании, находящихся за границей, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.
- Описание деятельности конкретного подразделения организации, в котором проходила практика. Перечисление функций и характеристика деятельности самого практиканта в данном подразделении.
- Выявление проблем в управлении организацией и предложение мер совершенствования.
- Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.
- Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчете.

Практика направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности направления «Менеджмент», направленность – «Менеджмент» (форма обучения – очно-заочная):

- универсальные:

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде.

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

- общепрофессиональные:

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

ОПК-2.1 Знает источники, способы и методы аккумуляции информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач.

ОПК-2.2 Эффективно собирает, обрабатывает, анализирует данные и применяет их при решении управленческих задач, используя современный информационно-технологический инструментарий.

ОПК-3.1 Подготавливает обоснованные и взвешенные проекты решений, учитывая факторы влияния на внутреннюю и внешнюю среду, прогнозируя влияние разработанного проекта решения.

ОПК-3.2 Разрабатывает комплексные организационно-управленческие решения, учитывая социально-экономические последствия, качества и параметры среды принятия решений, а также принимает ответственность за последствия принимаемых решений.

ОПК-4.1 Определяет и анализирует рыночные возможности и способен предложить новые направления деятельности и подготовки предварительного проекта бизнес-плана.

ОПК-4.2 Разрабатывает бизнес-идеи для развития новых направлений деятельности, осуществляет подготовку бизнес-плана с применением методик анализа рыночных возможностей.

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц.

Приложение 2

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** - включает три раздела (по собственному желанию студент может расширить текст отчета, дополнив его своими подразделами), в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение в ней материала должно быть последовательным, отчет должен содержать в конце список использованных источников и литературы.

"Раздел 1" - в котором дается краткая характеристика обследуемого объекта (включая нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта); краткий анализ его основной деятельности (с приложе-

нием таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п.), при этом студент использует конкретную методологию управленческого анализа для решения поставленных задач.

" *Раздел 2*" - в котором анализируется конкретное подразделение, в котором проходит студент практику, при этом студент использует конкретную методологию управленческого анализа для решения поставленных задач. Описываются функции и непосредственные задачи, выполняемые студентом в организации.

«*Раздел 3*» - в котором выявляются недостатки в работе организации и даются предложения по совершенствованию управленческой деятельности 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 студент представляет Рабочий График (план) проведения практики, Индивидуальное задание и Характеристику с места прохождения практики.

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

Приложение 3

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 подготов-
ке**
(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 «РГГУ»)

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 подготов-
ке
(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 ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

Отчет о прохождении производственной практики
(технологическая (проектно-технологическая))

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность – «Менеджмент»

Уровень высшего образования: бакалавриат
форма обучения: очно-заочная

Студента/ки __ курса
_____ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры управления
_____ (ФИО, должность)

Москва 20__

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика²

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

_____ (ФИО) проходил/а производственную практику
(технологическая (проектно-технологическая)) в _____ на 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 _____ (ИОФ)

Наименование должности
руководителя практики

_____ (подпись)

(дата)

² Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.