

**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**

**Учебная практика**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**  
**Программа практики**

**Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент**  
**Направленность: Международный менеджмент**  
**(с дополнительной квалификацией переводчик в сфере профессиональных коммуникаций)**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**  
**Форма обучения: очная**

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

**Москва 2024**

# ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика

Программа практики

Составители:

к.и.н., доцент Артемов О.Ю.

к.п.н., доцент Троицкая Н.Н.

Ответственный редактор:

д.э.н., профессор Овчинникова Н.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 10 от 29.02.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.1. Цель и задачи практики .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.2. Вид и тип практики .....	5
1.3. Способы и места проведения практики.....	5
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности .....	5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций: .....	5
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	17
1.7. Объем практики .....	17
2. Содержание практики .....	18
3. Оценка результатов практики .....	19
3.1. Формы отчётности.....	19
3.2. Критерии выставления оценки по практике .....	21
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	22
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	24
4.1. Список источников и литературы.....	24
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	26
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Приложение 1. Аннотация программы практики.....	32
Приложение 2. Форма титульного листа отчета о прохождении практике.....	37
Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики .....	39

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

*Цель практики:* формирование у студентов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих обеспечить взаимосвязи между теоретическими знаниями и использованием их в научно-исследовательских проектах и программах.

*Задачи практики:*

- овладение современными методами и методологией научного исследования;
- получение представления об источниках получения профессиональной информации;
- совершенствование умений и навыков работы с базами данных;
- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами современного управления;
- определение актуальных научных проблем профессионального менеджмента;
- обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными бакалаврами в ходе освоения образовательной программы, и использовании их в учебно-исследовательских целях;
- систематизация и структуризация информационных и аналитических данных;
- выступление с отчетами и докладами на заседаниях научных студенческих кружков, круглых столах и вузовских/межвузовских конференциях.

### 1.2. Вид и тип практики

Вид: учебная практика

Тип: - Ознакомительная практика

### 1.3. Места проведения практики

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

### 1.4. Тип и задачи профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности *организационно-управленческого типа:*

- обучение особенностям планирования, организации и ведения внешнеэкономической (международной) деятельности;
- умение регламентировать процессы управления организацией в целом и ее подразделениями в частности (отделы внешнеэкономических связей, службы маркетинга и др.);
- умение осуществлять устный и письменный перевод деловых официальных документов.

**1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенции (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>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>	<p><i>знать:</i> – основы теории управления, системного и др. подходов в менеджменте, научные школы и различные теории управления и менеджмента; <i>уметь:</i> – дискутировать, логически верно и аргументировано высказывать собственную позицию; <i>владеть:</i> – способностью анализировать социально-значимые процессы в контексте деятельности организации</p>
	<p>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</p>	<p><i>знать:</i> – различные 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 определения ведущих признаков, характеризующих систему управления в организации</p>
<p>УК- 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК- 2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p><i>знать:</i> – характеристику организации с точки зрения анализа конкурентной среды; – техники проектирования организационной структуры организации и организационной структуры управления, распределения полномочий и ответственности; – составляющие качественно-количественной характеристики персонала организации; – техники разработки процедур и методов контроля. <i>уметь:</i> – определить сильные и слабые стороны в организации по различным направлениям ее деятельности. – проанализировать организационную структуру организации и организационную структуру управления, распределение полномочий и ответственности; – провести кадровый анализ организации</p>

		<p>(качественно-количественную характеристику персонала);</p> <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> </ul> <p>-способами группового взаимодействия и основными приемами регулирования конфликтов в организации</p>
	<p>УК-2.2</p> <p>Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<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>
<p>УК-3</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.2</p> <p>Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<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>

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>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>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;</li> <li>– основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</li> <li>– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>– основные модели речевого поведения;</li> <li>– основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</li> <li>– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</li> <li>– базовым набором лексики терминологической направленности;</li> <li>– базовые грамматические конструкции и формы, присущие подъязыку направления подготовки / специальности;</li> <li>– свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы профессиональной коммуникации;</li> <li>– основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;</li> <li>– историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;</li> <li>– концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>– соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</li> <li>– работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;</li> <li>– понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций профессионального общения.</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовым набором лексико-грамматических конструкций, характерных для коммуникативных ситуаций общекультурного и профессионального общения;</li> <li>– языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>– навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;</li> <li>– навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;</li> <li>– способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;</li> <li>– приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</li> <li>– навыками реферирования и аннотирования научной литературы;</li> <li>– информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов</li> </ul>
	<p>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>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения общекультурных и профессионально значимых задач;</li> <li>– понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;</li> <li>– выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;</li> <li>– редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);</li> <li>– приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;</li> <li>– навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных и публицистических работ по направлению подготовки на иностранном языке.</li> </ul>
	<p>УК-4.3</p> <p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать стандартные коммуникативные задачи с использованием информационно-коммуникационных сетей;</li> <li>– собирать в информационно-коммуникационных сетях и интерпретировать информацию социального и профессионального характера;</li> <li>– адекватно и критически оценивать материал различных информационно-коммуникативных ресурсов;</li> <li>– дифференцировать официально-деловую и терминологическую лексику.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, используя различные информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>– приемами сбора, обработки и распространения информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии.</li> </ul>
<p>УК-5</p> <p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,</p>	<p>УК-5.1</p> <p>Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p>	<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> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить факты и явления в</li> </ul>

этическом и философском контекстах		<p>организации с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции;</p> <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> </ul>
	<p>УК-5.2</p> <p>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</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности национальных и зарубежных традиций, кросскультурного менеджмента;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <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 бережного отношения к ценностному и культурному наследию и человеку, толерантного восприятия социальных и культурных различий.</li> </ul>
	<p>УК-5.3</p> <p>Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом</p>	<p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами анализа сложных социальных проблем в контексте управленческих систем и управленческих проблем различных организаций.</li> </ul>
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1</p> <p>Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов;</li> <li>- принципы планирования физической и умственной нагрузки;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально использовать свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками самостоятельных занятий и самоконтроля над состоянием своего организма.</li> </ul>
	<p>УК-7.2</p> <p>Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы здорового образа жизни студента;</li> <li>- особенности использования средств и методов физической культуры для оптимизации работоспособности;</li> <li>- общую физическую и специальную подготовку студентов в системе физического воспитания;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике профессионально-прикладную физическую подготовку студентов;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личным опытом использования физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей для достижения личных жизненных и профессиональных целей</li> </ul>
	<p>УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов;</li> <li>- принципы планирования физической и умственной нагрузки;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально использовать свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками самостоятельных занятий и самоконтроля над состоянием своего организма.</li> </ul>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>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.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности;</li> <li>- негативные воздействия ЧС на человека и среду его обитания;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять характер ЧС и их поражающие факторы;</li> <li>- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами и технологиями защиты в ЧС;</li> <li>- понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности</li> </ul>
	<p>УК-8.2 Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы защиты населения;</li> <li>- способы и средства защиты населения в ЧС;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;</li> <li>- осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС</li> </ul>
	<p>УК-8.3 Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы первой помощи в ЧС;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и</li> </ul>

		<p>возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях;</li> <li>- использовать правовые документы в своей деятельности;</li> <li>- находить нестандартные интерпретации информации и решения задач по обеспечению безопасности в ЧС;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС</li> </ul>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Понимает содержание инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;</li> <li>- основы гражданского и семейного законодательства;</li> <li>- основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;</li> <li>- основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;</li> <li>- современное состояние рынка труда.</li> <li>- функции органов труда и занятости населения;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать свои права адекватно законодательству;</li> <li>- обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;</li> <li>- анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;</li> <li>- составлять необходимые заявительные документы;</li> <li>- составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности</li> </ul>

	УК-9.2. Знает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификации профессий, трудности и типичные ошибки при выборе профессии;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <p>простейшими способами и приемами управления собственными психическими состояниями</p>
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы функционирования организации и органов государственного и муниципального управления; рыночные и специфические риски;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать воздействие микро и макро-экономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками расчета воздействия макро-экономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- навыками анализа рыночных и специфических рисков</li> </ul>
	УК-10.2 Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы поведения организаций;</li> <li>- структуру рынка и конкурентную среду отрасли;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций</li> </ul>
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,	УК-11.1 Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского и трудового права;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей</li> </ul>

терроризма, коррупционно му поведению и противодейств ует им в профессиональ ной деятельности	условиями	<p>профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;</p> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности</li> </ul>
	УК-11.2 Анализирует правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму и коррупционному поведению;	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского и трудового права;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности</li> </ul>
	УК-11.3 Правильно применяет правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму и коррупци-онному поведению	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского и трудового права;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
ОПК-1 Способен решать профес- сиональные задачи на основе знаний (на промежуточ- ном уровне) экономичес- кой, организа- ционной и уп- равленческой	ОПК-1.1 Понимает состав и смысл поставленных задач с позиции основ экономической, организационной и управленческой теории	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия экономической, организационной и управленческой теории;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы экономической, организационной и управленческой теории в целях эффективного регулирования деятельности и целенаправленного развития организации;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новыми подходами, методами и лучшей практикой в области современного</li> </ul>

теории		менеджмента, инструментами его информационной поддержки, которые опираются на инновационные технологии, методами реализации управленческих функций.
	ОПК- 1.2 Эффективно определяет способы решения профессиональных задач с применением важнейших норм современной науки управления и экономики.	<i>знать:</i> - основные концепции и методики финансового менеджмента <i>уметь:</i> - использовать теоретические знания в решении практико-ориентированных задач и кейсов <i>владеть:</i> - методологией экономического исследования в сфере финансового менеджмента
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	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; <i>уметь:</i> - формулировать цели исследования и совершенствования функционирования систем; - пользоваться основными методами и приемами системного анализа при исследовании сложных объектов; <i>владеть:</i> - грамотно языком предметной области
	ОПК-5.2 Владеет и эффективно применяет при решении управленческих задач методики цифрового управления и анализа массивов данных	<i>знать:</i> - границы применимости ряда процедур системного анализ. <i>уметь:</i> - применять последовательность методов системного анализа при описании и изучении сложных объектов в процессе выявления «слабых» мест в организационных структурах управления экономическими системами; <i>владеть:</i> - навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для	ОПК-6.1 Знает принципы работы современного инструментария сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.	<i>знать:</i> - роль и значения информации и информационных технологий в современном информационном пространстве; <i>уметь:</i> - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; создавать, обрабатывать и предоставлять информацию с учётом особенностей

решения задач профессиональной деятельности		восприятия её человеком; <i>владеть:</i> - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения  <i>знать:</i> - категории системного анализа как основы для логического и последовательного подхода к проблеме принятия решений; - методы поиска оптимального (допустимого) варианта решения; <i>уметь:</i> - формулировать цели исследования и совершенствования функционирования систем; - пользоваться основными методами и приемами системного анализа при исследовании сложных объектов; <i>владеть:</i> - грамотно языком предметной области
	ОПК-6.2 Использует принципы работы информационных технологий и эффективно применяет при решении управленческих задач	<i>знать:</i> - принципы работы информационных технологий; <i>уметь:</i> - применять информационные технологии при решении управленческих задач; <i>владеть:</i> - методами и приемами решения управленческих задач с помощью новых информационных технологий

## 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика относится к блоку «Практики» учебного плана ОП.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Профессия менеджера в современном мире», «Тайм-менеджмент», «Менеджмент организации», «Математические модели в управлении» и др.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Управленческие решения», «Управление человеческими ресурсами», «Бухгалтерский и управленческий учет», «Стратегический менеджмент», «Международный менеджмент» и др.

## 1.7. Объем практики

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



Продолжительность практики составляет 2 недели.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	При необходимости
2.	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
		<p>Определение и согласование темы исследования. Обоснование её выбора с точки зрения актуальности изучаемой проблемы. Составление Индивидуального задания и Рабочего графика (Плана) работы. Определение объекта, предмета и методов исследования</p>
		<p>Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, где это необходимо</p>
2.	ОСНОВНОЙ ЭТАП	
	<i>Теоретическая часть</i>	<p>. Поиск источников и литературы по выбранной теме. Анализ и оценка вклада в неё учёных, исследователей и практиков (на момент прохождения практики). Определение научной проблемы (гипотезы), требующей дальнейшего изучения и доказательства</p>
	<i>Научно-исследовательская часть.</i>	<p>Подготовка плана исследования и согласование его с руководителем. Изучение, систематизация и структуризация собранной информации в соответствии с планом и подготовленным на его основе Индивидуальным заданием. Освоение и совершенствование, разработка теоретических методологических подходов, исследовательских методов, методов анализа в области изучения объектов профессиональной деятельности. Сбор и первичная обработка эмпирической информации с привлечением широкого круга источников на основе использования современных методов и технологий. Анализ и обобщение результатов научного исследования в соответствии с требованиями современной управленческой науки. Использование в исследовательской практике современного программного обеспечения в соответствии с профилем ООП магистратуры (в том числе в целях разработки тематических сетевых ресурсов, баз данных и информационных систем). <i>или</i> Участие в создании и управлении исследовательскими проектами, носящими, в том числе международный характер.</p>
3	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП Подготовка и защита отчёта по практике	<p>Оценка полноты и достоверности полученных результатов. Представление результатов исследовательских работ, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, участие / организация научной дискуссии по материалам исследования. Оформление материалов в соответствии с утверждёнными в РГГУ требованиями.</p>

		Подготовка Отчёта по практике
4.	РАБОТА С РУКОВОДИТЕЛЕМ	Обсуждение в ходе консультаций структуры и содержания НИР, этапов её проведения, форм контроля, оформления всех необходимых материалов
		Представление отчетных документов по практике руководителю
		Проверка на Антиплагиат и подготовка соответствующей справки с указанием % авторства
		Промежуточная аттестация по практике

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчета по практике являются:

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

#### Методические рекомендации по написанию отчета по практике

Отчет должен содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами.

Отчет о прохождении практики представляется в печатном 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**, 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", в котором 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 печатных 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 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 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,

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>

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

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, 2024. - 496 с. <https://new.znaniium.com/catalog/product/122306>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (новый). - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 208 с. (Библиотека кодексов; Вып. 2[154]). ISBN 978-5-16-003618-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.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/](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.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](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://ecsoc\\_man.hse.ru/](http://ecsoc_man.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**

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Adobe Master Collection
5. AutoCAD
6. Archicad
7. SPSS Statistics
8. ОС «Альт Образование»
9. Visual Studio
10. Adobe Creative Cloud

Профессиональные полнотекстовые базы данных:



1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## **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, видеопроекторным 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

*Цель практики:* формирование у студентов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих обеспечить взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными магистрантами и использовании их в научно-исследовательских проектах и программах.

*Задачи практики:*

- овладение современными методами и методологией научного исследования;
- получение представления об источниках получения профессиональной информации;
- совершенствование умений и навыков работы с базами данных;
- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами современного управления;
- определение актуальных научных проблем профессионального менеджмента;
- обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными бакалаврами в ходе освоения образовательной программы, и использовании их в учебно-исследовательских целях;
- систематизация и структуризация информационных и аналитических данных;
- выступление с отчетами и докладами на заседаниях научных студенческих кружков, круглых столах и вузовских/межвузовских конференциях.

В результате прохождения практики обучающийся должен

*Знать:*

- основы теории управления, системного и др. подходов в менеджменте, научные школы и различные теории управления и менеджмента;
- различные техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- особенности национальных и зарубежных традиций, кросскультурного менеджмента;
- 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;
- 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;
- основы гражданского и семейного законодательства;
- основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;
- основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;
- современное состояние рынка труда;
- функции органов труда и занятости населения;
- основы поведения организаций;
- основные понятия экономической, организационной и управленческой теории;
- категории системного анализа как основы для логического и последовательного подхода к проблеме принятия решений;
- методы поиска оптимального (допустимого) варианта решения;

*Уметь:*

- дискутировать, логически верно и аргументировано высказывать собственную позицию;
- ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию;
- осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм;
- противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности;
- быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- эффективно использовать методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям в условиях современной мультикультурной среды;
- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;
- выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
- 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;
- находить нестандартные интерпретации информации и решения задач по обеспечению безопасности в ЧС;

– использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях;

*Владеть:*

– простейшими способами и приемами управления собственными психическими состояниями.

– оценивать воздействие микро и макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;

– анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;

– использовать методы экономической, организационной и управленческой теории в целях эффективного регулирования деятельности и целенаправленного развития организации;

– формулировать цели исследования и совершенствования функционирования систем;

– пользоваться основными методами и приемами системного анализа при исследовании сложных объектов;

– навыками определения ведущих признаков, характеризующих систему управления в организации.

– навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности.

– навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий;

– методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;

– навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности управленца в культурно-исторической парадигме;

– навыками бережного отношения к ценностному и культурному наследию и человеку, толерантного восприятия социальных и культурных различий;

– 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;

– способами и технологиями защиты в ЧС; -понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;

– методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС;

– навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности;

– новыми подходами, методами и лучшей практикой в области современного менеджмента, инструментами его информационной поддержки, которые опираются на инновационные технологии, методами реализации управленческих функций;

– грамотно языком предметной области;

– навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения.



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 (при необходимости)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформлению 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  
подготовке  
(при проведении практической подготовки в организации)

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



**Приложение 4**  
Форма Титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**(ФГБОУ ВП «РГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

**Отчет о прохождении  
ознакомительной практики**

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность: Международный менеджмент

(с дополнительной квалификацией переводчик в сфере профессиональных  
коммуникаций)

Уровень высшего образования: бакалавриат

форма обучения: очно-заочная

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

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

Москва 20\_\_

## Приложение 5

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*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(ИОФ)

(дата)

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