

**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 – «Менеджмент»**

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

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

**Москва 2024**

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА  
Учебная практика

Программа практики

Составители:

К.п.н., доцент Троицкая Н.Н.

Ответственный редактор:

д.э.н., профессор Н.В. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 10 от 29.02.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Основными **целями** являются:

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

#### *Задачи практики:*

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

### 1.2. Вид и тип практики

Вид: учебная практика

Тип: - Ознакомительная практика

### 1.3. Способы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная.

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

### 1.4. Виды профессиональной деятельности - организационно-управленческая

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

Компетенции (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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	<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.
	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	<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.
УК- 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК- 2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	<i>знать:</i> – характеристику организации с точки зрения анализа конкурентной среды; – техники проектирования организационной структуры организации и организационной структуры управления, распределения полномочий и ответственности;

<p>способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляющие качественно-количественной характеристики персонала организации;</li> <li>– техники разработки процедур и методов контроля.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить сильные и слабые стороны в организации по различным направлениям ее деятельности.</li> <li>– проанализировать организационную структуру организации и организационную структуру управления, распределение полномочий и ответственности;</li> <li>– провести кадровый анализ организации (качественно-количественную характеристику персонала);</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методиками наглядной демонстрации сильных и слабых сторон организации по различным направлениям ее деятельности (например, SWOT-анализ, PEST-анализ);</li> <li>– способностью проектировать и совершенствовать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;</li> <li>-способами группового взаимодействия и основными приемами регулирования конфликтов в организации.</li> </ul>
	<p>УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<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</li> </ul>

		<p>деятельности;  <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  Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.2  Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<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 подязыку 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> </ul>

		<p>– концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры.</p> <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</li> </ul>
--	--	---



		<p>аннотирования научной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных</li> </ul>

	<p>процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>и государственных организаций. <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 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.2 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</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 организации с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности управленца в культурно-исторической парадигме.</li> </ul> <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 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>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма</p>	<p><i>Знать:</i> сущность физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; принципы планирования физической и умственной нагрузки <i>Уметь:</i> рационально использовать свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. <i>Владеть:</i> методиками самостоятельных занятий и самоконтроля над состоянием своего организма.</p>
	<p>УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p><i>Знать:</i> основы здорового образа жизни студента; особенности использования средств и методов физической культуры для оптимизации работоспособности; общую физическую и специальную подготовку студентов в системе физического воспитания <i>Уметь:</i> применять на практике профессионально-прикладную физическую подготовку студентов <i>Владеть:</i> личным опытом использования физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей;</p>
	<p>УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> сущность физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; принципы планирования физической и умственной нагрузки <i>Уметь:</i> рационально использовать свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. <i>Владеть:</i> методиками</p>

		самостоятельных занятий и самоконтроля над состоянием своего организма.
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	УК-8.1 Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.	<i>знать:</i> - теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; - негативные воздействия ЧС на человека и среду его обитания; - <i>уметь:</i> - определять характер ЧС и их поражающие факторы; - идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; <i>владеть:</i> - способами и технологиями защиты в ЧС; - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;
	УК-8.2 Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий	<i>знать:</i> - основы защиты населения; - способы и средства защиты населения в ЧС; <i>уметь:</i> - выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; - осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС
	УК-8.3 Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты	<i>знать:</i> - основы первой помощи в ЧС. <i>уметь:</i> - оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных бедствий; - ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях; - использовать правовые документы в своей деятельности; - находить нестандартные интерпретации информации и решения задач по обеспечению безопасности в ЧС; <i>владеть:</i> - методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<i>знать:</i> - основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; - основы гражданского и семейного законодательства; - основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов; - основные правовые гарантии инвалидам в области социальной

		<p>защиты и образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современное состояние рынка труда.</li> </ul> <p>- функции органов труда и занятости населения.</p> <p>уметь:</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>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
	<p>УК-9.2</p> <p>Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификации профессий, трудности и типичные ошибки при выборе профессии;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях;</li> </ul> <p>владеть:</p> <p>простейшими способами и приемами управления собственными психическими состояниями.</p>
	<p>УК-9.3</p> <p>Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания при консультировании и психологическом просвещении субъектов образовательного процесса;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>УК-10</p> <p>Способен принимать</p>	<p>УК-10.1</p> <p>Понимает экономические законы и их проявления в</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы функционирования организации и органов</li> </ul>

<p>обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>различных областях жизнедеятельности</p>	<p>государственного и муниципального управления; рыночные и специфические риски;</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать воздействие микро и макроэкономической 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 макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- навыками анализа рыночных и специфических рисков.</li> </ul>
	<p>УК-10.2 Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов</p>	<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>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1 Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	<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>
	<p>УК-11.2 Уметь анализировать, толковать и правильно</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие нормативно-правовые</li> </ul>

	<p>применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>	<p>акты, содержащие нормы гражданского и трудового права;  <i>уметь:</i>  - анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;  <i>владеть:</i>  - навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности.</p>
	<p>УК-11.3  Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>	<p><i>знать:</i>  - действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского и трудового права;  <i>уметь:</i>  - анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;  <i>владеть:</i>  - навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-1  Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и</p>	<p>ОПК-1.1  Понимает состав и смысл поставленных задач с позиции основ экономической, организационной и управленческой теории.</p>	<p><i>знать:</i>  - основные понятия экономической, организационной и управленческой теории.  <i>уметь:</i>  - использовать методы экономической, организационной и управленческой теории в целях эффективного регулирования деятельности и целенаправленного развития организации.  <i>владеть:</i>  - новыми подходами, методами и лучшей практикой в области современного менеджмента, инструментами его информационной поддержки, которые опираются на инновационные технологии, методами реализации управленческих функций.</p>

<p>управленческой теории;</p>	<p>ОПК- 1.2 Эффективно определяет способы решения профессиональных задач с применением важнейших норм современной науки управления и экономики.</p>	<p><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</p>
<p>ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>ОПК-5.1 Знает современный инструментарий сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.</p>	<p><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.</p>
	<p>ОПК-5.2 Владеет и эффективно применяет при решении управленческих задач методики цифрового управления и анализа массивов данных</p>	<p><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.</p>
<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий</p>	<p>ОПК-6.1 Знает принципы работы современного инструментария сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.</p>	<p><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 восприятия её человеком;</p>



и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		<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	

## 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика относится к блоку «Практики» учебного плана ОП 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», «Трудовое право», «Исследование систем управления»,

«Управление производственной и операционной деятельностью», «Управление коммерческой деятельностью», «Управление качеством», «Компьютерные технологии», «Информационный менеджмент», «Математические модели в управлении», «Офисные информационные технологии».

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

### 1.7. Объем практики

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

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Организационное собрание (лекция-консультация) /в университете/	2
4	Инструктаж по ТБ / в организации/	2
4	Изучение организационных документов предприятия /в организации/	26
4	Выполнение заданий руководителей с баз практики / в организации/. Анализ деятельности организации.	100
4	Подготовка отчёта	54
4	Текущий контроль /в университете/ - консультация по составлению отчетной документации по практике	10
4	Промежуточный контроль /в университете/	10
Всего:		204

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, в соответствии с поставленными перед ними задачами, проводят:

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

- устав объекта исследования;
- штатное расписание;
- положение о структурных подразделениях;
- номенклатура дел;
- инструкция по делопроизводству;
- должностные инструкции сотрудников и т.п.

2. Изучение хозяйственной деятельности организации.

3. Определение кадрового состава организации.

4. Изучение специфики системы управления производственным процессом в организации.

5. Анализ существующей системы организации труда.

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

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

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

<b>Раздел практики</b>	<b>Содержание и виды работ</b>
<b>1.Подготовительный этап</b>	- получение и ознакомление с индивидуальным заданием на практику; - прояснение целей, задач, содержания деятельности и порядок предоставления отчетной документации по практике для аттестации.
	- 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
	- знакомство с непосредственным руководителем по практике и с коллективом организации;
	- ознакомление с трудовым распорядком, техникой безопасности и правилами поведения в организации (корпоративный стандарт);
<b>2. Основной этап</b>	- изучение организационных документов предприятия;
	- обработка и анализ полученной информации по различным аспектам деятельности организации;
	- выполнение заданий руководителя практики от организации (конкретного отдела)
<b>3.Подготовка отчётных документов</b>	- написание отчёта по практике; - получение характеристики с места практик

### **3. Оценка результатов практики**

#### **3.1. Формы отчётности**

Формами отчета по практике являются:

- Отчет по практике;
- Характеристику 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"* - 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

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по практике</b>	<b>Критерии оценки результатов практики</b>
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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>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,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

###### *2. Литература*

###### *2.1. Основная*

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

- образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/4118](http://www.dx.doi.org/10.12737/4118). - ISBN 978-5-16-107113-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/993305>
- 4.Карташова, Л. В. Организационное поведение: Учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 383 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003293-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/348931>
5. Менеджмент: теория, практика и международный аспект: учебник / под ред. Н.Ю. Кониной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039452>
6. Мескон М. Основы менеджмента – М: Дело,2002 – 701 с. – ISBN 0-06-044415-0:488
7. Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник / Б.З. Мильнер. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 848 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN . - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1013783>
8. Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс].— (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-101769-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1047090>
- 9.Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие / Т.О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1007098>
- 2.2.Дополнительная учебная*
- 10.Гоулман, Д. Управление бизнесом / Гоулман Д., Друкер П., Дэвенпорт Т. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 290 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-5860-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/701800>
- 11.Дафт Р. Организационная теория и дизайн: учебник для слушателей, обучающихся по программе «Мастер делового администрирования» - Москва: Питер, 2013 – 639 с. – ISBN 978-1-84480-990-5:590.90
12. Комаева, Л. Э. Адаптивные организационные структуры управления предприятиями в нестабильной среде хозяйствования: Монография/Л.Э.Комаева, М.Р.Дзагоева и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 200 с. (Научная мысль) ISBN 978-5-16-010670-0. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/499254>
- 13.Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 335 с. — (Среднее

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

№ 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		

## **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.

## Приложение 1

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

Таковыми целями являются:

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

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

- Ознакомление с основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
- Изучение нормативных документов, регламентирующих работу объекта исследования (на русском и иностранном языках).
- Анализ организационной структуры объекта исследования.



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

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;
- 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;
- техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- основные формы и способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- процесс историко-культурного развития человека, человечества и истории управления, и развития организаций, отечественную и зарубежную историю и культуру;

- 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;
- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;
- 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 функционирования организации и органов государственного и муниципального управления; рыночные и специфические риски;
- основы поведения организаций;
- структуру рынка и конкурентную среду отрасли;
- действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского и трудового права;
- 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;
    - границы применимости ряда процедур системного анализ.

*Уметь:*

- дискутировать, логически верно и аргументировано высказывать собственную позицию;

– быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

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 (качественно-количественную характеристику персонала);

- 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;

- соотносить факты и явления в организации с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции;

- проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям в условиях современной мультикультурной среды;

- квалифицированно применять приобретенные навыки в своей профессиональной деятельности;

- определять характер ЧС и их поражающие факторы;

- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;

- выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;
- осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС;
- оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- использовать правовые документы в своей деятельности;
- 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;
- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;
- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- 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;

- применять последовательность методов системного анализа при описании и изучении сложных объектов в процессе выявления «слабых» мест в организационных структурах управления экономическими системами
- способностью анализировать социально-значимые процессы в контексте деятельности организации;
- навыками определения ведущих признаков, характеризующих систему управления в организации.
- методиками наглядной демонстрации сильных и слабых сторон организации по различным направлениям ее деятельности (например, SWOT-анализ, PEST-анализ);
  - способностью проектировать и совершенствовать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- способами группового взаимодействия и основными приемами регулирования конфликтов в организации.
- навыками правового анализа проблем и процессов современного общества;
- 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;
- приемами анализа сложных социальных проблем в контексте управленческих систем и управленческих проблем различных организаций;
- 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 расчета воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- навыками анализа рыночных и специфических рисков;
- навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций;
- 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 «РГУГУ»)

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, 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 РГТУ

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

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

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

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

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой, УНЦ/отделения  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

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

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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

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

вид практики \_\_\_\_\_

тип практики \_\_\_\_\_

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

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

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

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



**Приложение 4**  
Форма Титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**(ФГБОУ ВП «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

**Отчет о прохождении  
ознакомительной практики**

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 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*

\_\_\_\_\_ (ИОФ)  
(подпись)

(дата)

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