

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

Практика по профилю профессиональной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Код и наименование направления подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Наименование направленности: Корпоративное управление и устойчивое развитие
бизнеса (с дополнительной квалификацией «Управление проектами», реализуемая в
сетевой форме РГГУ и МИРБИС)

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа практики

Направление – 38.04.02 Менеджмент,

Направленность – «Корпоративное управление и устойчивое развитие бизнеса» (с дополнительной квалификацией «Управление проектами», реализуемая в сетевой форме РГГУ и МИРБИС).

Составитель: к.и.н., профессор О.Ю. Артемов,

Ответственный редактор: д.э.н., профессор Н.В. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
№ 10 от 29.03.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка
 - 1.1. Цель и задачи практики
 - 1.2. Вид и тип практики
 - 1.3. Способы и места проведения практики
 - 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
 - 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:
 - 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
 - 1.7. Объем практики
 2. Содержание практики
 3. Оценка результатов практики
 - 3.1. Формы отчётности
 - 3.2. Критерии выставления оценки по практике
 - 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике
 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 4.1. Список источников и литературы
 - 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
 6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики
- Приложение 2. Форма титульного листа отчета о прохождении практике
- Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики
- Приложение 4. Требования к оформлению документов по практике
- Приложение 5. График прохождения практики

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи практики

Структура и виды деятельности магистрантов во время прохождения ими практики по профилю профессиональной деятельности регламентируются рабочей программой практики, конкретное содержание работы определяется заданием, представленным в формате Индивидуального плана магистранта. Организация данной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Цель практики: подготовка магистрантов к решению профессиональных задач в области корпоративного управления и устойчивого развития бизнеса, входящей в компетенции магистра по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, в том числе развитие умений и навыков по современному менеджменту, стратегическому планированию, бизнес-проектированию, маркетингу, управлению человеческими ресурсами и др.

Основными задачами практики является подготовка выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКР) за счет:

- развития умения проводить научные и прикладные исследования;
- углубления теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- проведения анализа систем управления корпорациями на основе применения современных методов исследований;
- разработки моделей стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- закрепления полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций.

1.2. Вид и тип практики:

Производственная практика

Практика по профилю профессиональной деятельности.

1.3. Способы, формы и 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. Вид профессиональной деятельности:

организационно-управленческий.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2. Обеспечивает координацию и реализацию проектов на основе портфельного подхода	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления проектами; – методы портфельного анализа; – коммуникативные технологии по координации совместных действий <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть современными методами и средствами управления проектами; – проводить анализ портфельного баланса; результативно решать организационные задачи на всех стадиях жизненного цикла проекта <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями организации проектной деятельности; – методами портфельного анализа; практиками расстановки и выбора приоритетов реализации проектов
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
Тип задач проф. деятельности:	<i>организационно-управленческий</i>	
ПК-1. Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	ПК-1.1. Проводит мониторинг и анализ изменений, вносимых в корпоративное законодательство Российской Федерации, акты органов регулирования и надзора, разъяснений органов регулирования и надзора в отношении применения норм законодательства Российской Федерации, включаемых в практику корпоративного управления, а также изменений в практике корпоративного управления российских и зарубежных компаний	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации; – Устав, внутренние документы организации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации; – рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления; – опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на хозяйственное общество и его акционеров (участников); – выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям;

		<ul style="list-style-type: none"> – определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества; <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – средствами и инструментами мониторинга изменений; – средствами программного обеспечения: текстовыми, графическими, табличными и аналитическими приложениями для подготовки материалов документов по публичному раскрытию информации; готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения по использованию и внедрению новых требований законодательства Российской Федерации и лучших практик корпоративного управления, проекты устава и внутренних документов организации, презентации
<p>ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку</p>	<p>ПК-2.1. Владеет методами формирования и построения структуры подразделений</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организационного проектирования; – методы оптимизации управления; – теории «самообучающейся» и «бирюзовой» организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять показатели эффективности работы персонала подразделений; – рассчитывать нормы управляемости; – проектировать самообучающуюся организацию <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и инструментами организационного проектирования; – методами нормирования труда; – технологиями разработки и совершенствования организационных структур управления
<p>ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку</p>	<p>ПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом подразделений поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления человеческими ресурсами; – базовые персонал-техно-логии; – нормы и нормативы труда <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять показатели эффективности работы персонала подразделений; – управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; – создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; – средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации

<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3-1. Организует проведение встреч и переговоров с заинтересованными сторонами</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; – основы психологии; – основы конфликтологии; – правила деловой переписки; – правила делового этикета. <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; – вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – использовать средства коммуникации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – техниками ведения переговорного процесса; – нормами делового этикета; – правилами ведения деловой переписки
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.2. Использует различные средства коммуникации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – виды средств коммуникации; – структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; – применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования различных средств коммуникации
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.3. Готов к определению и внедрению административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру организации; – передовой отечественный и мировой опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен уметь:</i></p>

<p>поддержкой организации</p>	<p>политики и структуры организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; – проектировать структуру управления организацией <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; – корпоративными процедурами и протоколом
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.1. Использует методики разработки стратегических целей подразделениям административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки в соответствии с миссией и планами стратегического развития организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – технологии управления по целям; – стратегии развития организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; – корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.2. Реализует внедрение инновационные технологии и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – стратегии развития организации; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – основы управления проектами и изменениями <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; – использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений

		<p>в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать средства коммуникации; – находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – методами и инструментами стратегического анализа; – навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.3. Разрабатывает и принимает управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – стратегии развития организации; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; – основы управления проектами и изменениями; – международные стандарты проектного менеджмента <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; – применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов; – использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; – работать с большим объемом информации; – организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов
<p>ПК-5. Способен осуществлять контроль целей, основных мероприятия и</p>	<p>ПК-5-1. Способен определять цели, направления социальной политики и обеспечивать</p>	<p><i>Должен знать:</i> 1) нормы профессиональной этики; 2) современные принципы и методы обеспечения корпоративной социальной ответственности</p>

ключевых индикаторов на основе отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов крупных организаций	выполнение требований по вопросам устойчивого развития социально-экономических систем и процессов.	<i>Должен уметь:</i> 1) производить оценку и мониторинг исполнения стратегии развития, направленной на долгосрочное устойчивое развитие с учетом принципов социальной ответственности <i>Должен владеть:</i> 1) методами исследования в экономике и менеджменте для обоснования управленческих решений; 2) навыками отбора и систематизации показателей устойчивого развития организаций
ПК-5. Способен осуществлять контроль целей, основных мероприятия и ключевых индикаторов на основе отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов крупных организаций	ПК-5.2. Проводит согласование отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов	<i>Должен знать:</i> 1) основные положения теории и методологии устойчивого развития социально-экономических систем; 2) основные положения теории самоорганизации и саморазвития сложных социально-экономических систем. <i>Должен уметь:</i> 1) рассчитывать индикаторы и индексы устойчивого развития; 2) оценивать эффективность мероприятий в области социального развития организации и в области природоохранной деятельности; 3) обосновывать содержание стратегии развития организации, ориентированной на устойчивый тип развития. <i>Должен владеть:</i> 1) методами исследования в экономике и менеджменте для обоснования управленческих решений; 2) навыками отбора и систематизации показателей устойчивого развития организаций; 3) методами оценки эффективности инвестиций в социальное развитие организации и в природоохранные мероприятия.
ПК-7. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичного представления организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента	ПК-7.1. Проводит регулярные открытые диалоги и встречи в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности	<i>Должен знать:</i> 1) основные положения теории самоорганизации и саморазвития сложных социально-экономических систем. <i>Должен уметь:</i> 1) обосновывать содержание стратегии развития организации, ориентированной на устойчивый тип развития. <i>Должен владеть:</i> 1) методами оценки эффективности инвестиций в социальное развитие организации и в природоохранные мероприятия.
ПК-7. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичного представления организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента	ПК-7.2. Разрабатывает проекты, направленные на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними	<i>Должен знать:</i> 1) международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; 2) принципы и индикаторы устойчивого развития организации и социальной ответственности <i>Должен уметь:</i> 1) анализировать и объединять потенциальные возможности управления рисками с точки зрения социального, экономического, нормативно-законодательного, экологического и технологического контекста для создания долгосрочной стоимости.

		<i>Должен владеть:</i> 1) методами оценки эффективности инвестиций в социальное развитие организации и в природоохранные мероприятия
ПК-8. Способен осуществлять управление эффективностью инвестиционного проекта	ПК-8.1. Готов разрабатывать и реализовывать план инвестиционного проекта.	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – теорию систем и системного анализа; – принципы структурирования инвестиционного проекта; – теорию принятия решений при реализации инвестиционных проектов; – структуру организации; – инструменты проектного финансирования; – теорию управления рисками. <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать объекты инфраструктуры, необходимые для реализации инвестиционного проекта; – управлять персоналом при реализации инвестиционного проекта; – налаживать коммуникации между участниками инвестиционного проекта; <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и моделями управления инвестиционными проектами в корпорации; – методами по оценке эффективности инвестиционных проектов корпорации; – методами и механизмами привлечения инвестиций для различных отраслей экономики.
ПК-8. Способен осуществлять управление эффективностью инвестиционного проекта	ПК-8.2. Способен обеспечивать контроль качества реализации инвестиционного проекта	<p><i>Должен знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы оценки эффективности инвестиционных проектов и финансовых инвестиций <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления бизнес-планов инвестиционных проектов, расчета основных критериев оценки инвестиционных проектов

В результате прохождения практики, обучающиеся должны:

знать:

- количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований в рамках написания ВКР;
- результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области корпоративного управления и устойчивого развития бизнеса;
- формы представления результатов проведенного исследования, полученных на основе применения эмпирических, экспертно-аналитических, графоаналитических и других методов;

уметь:

- вскрывать причины негативной ситуации по рассматриваемой проблеме, определить их место в основной или функциональной области деятельности корпорации;

- составлять задания на организационное проектирование, где отразить цели совершенствования системы управления, сформулировать перечень проектных решений по рассматриваемой проблеме с их краткой характеристикой, указать предполагаемые затраты, факторы и источники экономической и социальной эффективности проектных предложений;

- разрабатывать рекомендации по совершенствованию управления корпорациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в целях устойчивого развития;

- разрабатывать корпоративную стратегию устойчивого развития, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

- использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;

- использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы ВКР;

- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой по написанию ВКР;

владеть:

- приемами абстрактного мышления, анализа и синтеза;

- умениями действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

- навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала;

- методами выполнения технико-экономических расчетов, связанных с анализом деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию ее отдельных бизнес-процессов;

- методами разработки и реализации инвестиционных проектов в целях устойчивого развития;

- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;

- навыками представления результатов проведенного исследования в виде ВКР.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по профилю профессиональной деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений дисциплин учебного плана основной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент», профиль (направленность) «Корпоративное управление и устойчивое развитие бизнеса» (с дополнительной квалификацией «Управление проектами», реализуемая в сетевой форме РГГУ и МИРБИС).

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения дисциплин, формирующих общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

В результате прохождения практики подтверждаются знания, умения и владения, полученные магистрантами за время обучения по выбранной ими образовательной программе.

1.7. Объем практики

Практика по профилю профессиональной деятельности предназначена для магистров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Корпоративное управление и устойчивое развитие бизнеса» (с дополнительной квалификацией «Управление проектами», реализуемая в сетевой форме РГГУ и МИРБИС) и проводится на 2-м курсе.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 академических часов, в том числе контактная работа 10 академических часов.

Продолжительность практики составляет 6 недель.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	При необходимости
2	1-й этап	На первом этапе практики магистрант самостоятельно составляет индивидуальный план прохождения практики и утверждает его у руководителя. В соответствии со своим индивидуальным планом магистрант осуществляет изучение источников и литературы по проблеме исследования.
3	2-й этап	<p>На втором этапе магистрант знакомится с объектом исследования, изучая следующие документы:</p> <p><i>Устав:</i> наименование, ОПФ, юридический адрес, предмет деятельности, имущество и доходы, права и обязанности владельцев, управление организацией.</p> <p><i>Учредительный договор</i> – условия об ответственности учредителей по обязательствам созданного ими юридического лица, их права и обязанности, условия выхода учредителей из состава организации и принятия новых членов, порядок рассмотрения споров.</p> <p><i>Структура и штатная численность:</i> наименование структурных подразделений и должностей + сведения о количестве штатных единиц.</p> <p><i>Штатное расписание:</i> то же + размеры должностных окладов и надбавок (за особые условия и специальный режим работы).</p> <p><i>Правила внутреннего трудового распорядка:</i> порядок приёма, изменений условий труда и увольнения персонала; обязанности работников и администрации; рабочее время и время отдыха; заработная плата, компенсации и социальное страхование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушения трудовой дисциплины, порядок рассмотрения трудовых споров.</p> <p><i>Коллективный договор:</i> основные и дополнительные обязанности сторон в части определения режимов труда и отдыха, оплаты труда, улучшения условий, охрана труда и здоровья работников.</p> <p><i>Этический кодекс (Кодекс корпоративной этики):</i> миссия, ценности и принципы организации; её ответственность перед обществом, партнёрами, клиентами и персоналом</p> <p><i>Положения о подразделениях:</i> задачи, функции, руководство, права и ответственность начальника;</p>

		<p>взаимоотношения с другими службами и должностными лицами.</p> <p><i>Должностные инструкции:</i> общие положения, функции, должностные обязанности, права, ответственность, связи по должности.</p> <p><i>Финансовые документы и материалы.</i></p> <p><i>Отчеты о продажах.</i></p> <p><i>Рекламные материалы.</i></p> <p><i>Деловая переписка с бизнес-партнерами.</i></p> <p><i>Рекламации.</i></p>
4	3-й этап	Третьим этапом являются самостоятельные исследования магистранта с использованием методов и инструментов управленческого анализа (PEST, SNW, SWOT / TOWS, COPS, VRIO, ETOM, McKinsey, SPACE и др.), а также методы анализа устойчивого развития, позволяющие выявить текущие проблемы в области управления корпорациями и дать предложения по их устранению (дальнейшему совершенствованию)
5	4-й этап	На четвертом этапе желательно также обобщить всю собранную информацию и сформулировать пути развития современных корпораций, работающих в определенной отрасли
6	Подготовка и защита отчёта по практике	Проверка знаний, умений и навыков магистрата в соответствии с требованиями настоящей Программы

Примечания

Виды работы в рамках практики по профилю профессиональной деятельности включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ по вопросам корпоративного управления, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, специализированных информационных материалов.

Практический раздел практики по профилю профессиональной деятельности может включать сбор информации, характеризующей конкретный объект практики: описание корпорации, показатели и их анализ производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности, характеристика организационной структуры корпорации, описание ее внешней среды (партнеры, конкуренты), оценка количественно-качественного состава персонала, разработку аналитического резюме, включающего определение основных проблем корпорации и возможные пути их решения.

В ходе практики по профилю профессиональной деятельности обучаемые используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации для исследования, проводимого в ходе практики по профилю профессиональной деятельности, являются: анализ внутриорганизационной документации, опрос руководства и сотрудников корпорации.

Содержание программы практики по профилю профессиональной деятельности включает:

– знакомство с профилем корпорации и спецификой ее деятельности управленческой деятельности

- содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходил практику студент-магистрант (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархию подчиненности, график работы).

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

- овладение первичными навыками работы по специальности (информационно-теоретическая аналитика, с привлечением эмпирического материала, полученного непосредственно самим практикантом – данные конкретной организации);

- овладение навыками проведения научно-исследовательской работы по специальности;

- овладение навыками оформления необходимой в работе документации;

- составление отчета о практике;

- защиту отчета о практике.

Работа магистранта в ходе практики по профилю профессиональной деятельности включает:

Задание 1. Изучить общие сведения о корпорации:

- состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;

- сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и т.п.);

- специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);

- основные технико-экономические показатели работы организации за 1-2 года: объем производства и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты его деятельности (доход, прибыль, рентабельность); качественный состав работников по образованию, профессиям, стажу работы; показатели производительности труда; фонд потребления и его структуру; показатели качества продукции и ее конкурентоспособности; показатели технического и организационного уровня производства.

- организационную структуру корпорации, составив соответствующие схемы.

Организационно-экономическая характеристика:

- организационно-правовая форма;

- виды деятельности;

- общая схема структурного построения и управления деятельностью;

- характеристика кадрового состава организации, формы оплаты труда, стимулирование персонала, стаж работы и соответствие уровня и направления образования профилю работы;

- основные экономические показатели деятельности организации.

Контроль и анализ в деятельности организации:

- виды и направления контроля;

- показатели контроля;

- процедура контроля;

- анализ результатов деятельности организации, принятая система анализа.

Для выполнения «Задания 1» используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие плановые и отчетные формы и документы.

Задание 2. Исследовать состояние отдельных показателей деятельности корпорации, коррелирующих с особенностями и характером ее корпоративного управления.

Задание 3. Исследовать существующую ситуацию в корпорации относительно выбранной темы исследования.

Задание 4. Более подробно студент-магистрант должен изучить содержание деятельности и функциональные обязанности той должности, в которой он проходит практику.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики студенту-магистранту предлагается выполнить задание 5.

Задание 5. Разработать аналитическое резюме – Предложения по совершенствованию управленческой деятельности корпорации в целях устойчивого развития:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации;
- выявить трудности и проблемы в работе организации;
- перспективы и возможности их использования;
- предложить основные направления устранения имеющихся недостатков (перспективы и последствия);
- дать предложения по совершенствованию действующей или созданию новой системы управления организацией;

Руководителем практики от университета могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Примерная структура и содержание разделов отчета по практике по профилю профессиональной деятельности.

По теме: «Исследование и совершенствование организационной структуры управления современными международными и российскими корпорациями...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

- a. месторасположение;
- b. организационно-правовая форма;
- c. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- d. цель и задачи деятельности;
- e. миссия и ценностные ориентиры;
- f. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;
- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации;
- c. система координации и взаимодействия в процессе управленческой деятельности;
- d. действующие нормы управляемости (диапазон контроля);

е. основные достоинства и недостатки организационной структуры.

Анализ существующей организационной структуры целесообразно проводить, используя: диагностический анализ, графические методы, интервьюирование, беседы, изучение документации и информационных материалов, структуризацию целей («дерево» целей), экспертные оценки, SWOT-анализ, дифференциальный, комплексный и смешанный методы.

Анализ системы полномочий и распределения функциональных обязанностей, внутренних и внешних коммуникаций, загруженности подразделений целесообразно проводить, используя: самообследование, интервьюирование, беседы, активное и моментное наблюдение, фотографию рабочего дня, анкетирование, изучение документации (в том числе положений о подразделениях и должностные инструкции), метод построения матрицы распределения административных функций управления (РАФУ).

3. Характеристика персонала корпорации:

- a. общее количество сотрудников;
- b. структура должностей;
- c. уровень образования;
- d. коэффициент текучести.

4. Анализ и оценка трудоемкости реально выполняемой работы (отдельным подразделением, несколькими подразделениями):

- a. оценка эффективности существующей системы полномочий и распределения функциональных обязанностей;
- b. описание существующей системы внутренних и внешних коммуникаций;
- c. анализ степени загруженности подразделений.

5. Выявление и анализ проблем в построении оргструктуры.

6. Оценка эффективности существующей оргструктуры.

По теме: «Исследование роли производственных стратегий в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

- a. дата основания (регистрации);
- b. месторасположение;
- c. организационно-правовая форма;
- d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- e. цель и задачи деятельности;
- f. миссия и ценностные ориентиры;
- g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;
- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации.

3. Характеристика персонала корпорации:

- a. общее количество сотрудников;
- b. структура должностей;
- c. уровень образования;
- d. коэффициент текучести.

4. Ознакомление с положением, в котором находится лицо, принимающее решение в области стратегического управления, в соответствии с поставленными задачами и имеющимися в его распоряжении ресурсами.

5. Анализ отрасли и конкурентной ситуации:

- a. оценка конкурентных сил на исследуемом рынке по методике М. Портера;

- b. исследование движущих сил конкуренции, которые вызывают в отрасли значительные изменения;
- c. определение конкурентной позиции организации на основе составления карты стратегических групп основных «игроков» в отрасли;
- d. анализ конкурентов;
- e. поиск ключевых факторов успеха, обеспечивающих дальнейшее продвижение корпорации на рынке и повышение получаемой ею прибыли;
- f. заключение о перспективах отрасли, её общей привлекательности в краткосрочной и долгосрочной перспективах.

6. **Изучение ресурсов и конкурентных возможностей** (полученные результаты следует отразить в матрицах SWOT и PEST).

7. **Определение конкурентной устойчивости исследуемых корпораций**, что предполагает проведение их стратегического позиционирования по таким критериям, как:

- a. характеристика ассортимента;
- b. соотношение цена/качество;
- c. используемые технологии;
- d. инновационные возможности;
- e. финансовое положение;
- f. издержки по сравнению с конкурентами;
- g. обслуживание клиентов и другие.

8. **Выявление и определение симптомов проблемы, для чего рекомендуется прибегнуть к мониторингу рыночной ситуации**, используя такие индикаторы, как:

- a. уровень конкуренции в отрасли;
- b. товарный ассортимент;
- c. качество обслуживания;
- d. диапазон цен;
- e. методы продвижения;
- f. группы потребителей;
- g. степень предпринимательского риска;
- h. динамика показателей объёмов реализации;
- i. доля рынка;
- j. норма прибыли;
- k. рекламации клиентов и другие.

9. **Анализ причин возникновения проблемы**, в связи с чем для каждого симптома должны быть выявлены основные причины его возникновения с построением между ними соответствующих логических связей, учитывающих действия конкурентов в отрасли, поведение потребителей, изменения факторов внешней среды и др.

10. **Определение состава действий по смягчению проявления выявленных проблем**, для чего в пределах тех ресурсов и компетенций, которыми располагает исследуемая корпорация, следует выработать несколько возможных стратегических подходов по улучшению её дальнейшей деятельности.

11. **Формулирование/корректировка стратегического видения и миссии.**

12. **Выдвижение новых приоритетных целей**, для чего рекомендуется применение такого инструмента, как «дерево целей».

13. **Разработка эффективной корпоративной стратегии**, базирующейся на имеющихся в распоряжении исследуемых компаний ресурсах, компетенциях и конкурентных возможностях.

14. **Обоснование выбора рекомендуемой стратегии и расчет возможных социально-экономических эффектов, связанных с ее применением.**

15. **Изучение ожидаемых последствий предлагаемых действий.** При этом необходимо определить, какое воздействие предлагаемые меры окажут непосредственно на решаемую проблему.

По теме: «Исследование и пути совершенствование системы менеджмента качества в современных международных и российских корпорациях...»

1. **Краткая характеристика объектов исследования:**
 - a. дата основания (регистрации);
 - b. месторасположение;
 - c. организационно-правовая форма;
 - d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
 - e. цель и задачи деятельности;
 - f. миссия и ценностные ориентиры;
 - g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).
2. **Описание организационной и кадровой структуры:**
 - a. тип и вид, а также количество уровней управления;
 - b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;
 - c. соблюдение норм управляемости;
 - d. общее количество сотрудников.
3. **Исследование системы менеджмента качества в корпорации:**
 - a. анализ состояния (в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001–2008 к менеджменту качества) и решаемые задачи;
 - b. общее число работников службы управления качеством в исследуемой организации (по штатному расписанию и в действительности);
 - c. разделение работников по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы, категориям;
 - d. функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников данной службы;
 - e. наличие документов, регламентирующих деятельность службы управления качеством;
 - f. распределение функций управления качеством по горизонтали и вертикали;
 - g. трудоемкость выполняемых работ в области управления качеством.
1. **Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование системы менеджмента качества в корпорации, и оценка их социально-экономической эффективности:**
 - a. разработка структуры и оргструктуры системы менеджмента качества;
 - b. выделение основных процессов системы менеджмента качества и разработка схемы их взаимодействия;
 - c. разработка состава документации (руководство по качеству, документированные процедуры, правила организации и другие) и требований к структуре, формату, содержанию и способам идентификации документов системы менеджмента качества;
 - d. построение матрицы распределения обязанностей и ответственности при разработке и внедрении системы менеджмента качества;
 - e. составление календарного плана реализации проекта разработки системы менеджмента качества с использованием пакета прикладных программ MS Project;
 - f. расчёт затрат, связанных с совершенствованием системы менеджмента качества, и оценка ее будущей эффективности.

По теме: «Исследование и моделирование бизнес-процессов в управлении российскими (или международными) корпорациями»

1. **Краткая характеристика объектов исследования:**
 - a. дата основания (регистрации);

b. месторасположение;
 c. организационно-правовая форма;
 d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;

- e. цель и задачи деятельности;
 f. миссия и ценностные ориентиры;
 g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной и кадровой структуры:

a. тип и вид, а также количество уровней управления;
 b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;
 c. соблюдение норм управляемости;
 d. общее количество сотрудников.

- e. разделение работников по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы, категориям;
 f. функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников организации;

3. Характеристика системы управления бизнес-процессами:

a. описание основных бизнес-процессов;
 b. наличие документов, регламентирующих бизнес-процессы;
 c. описание функций службы управления бизнес-процессами;
 d. общее число работников службы (по штатному расписанию и в действительности);

- e. основные нотации моделирования, программное обеспечение.

4. Анализ бизнес-процессов на разных уровнях системы управления, включая:

- a. описание бизнес-процессов и формирование модели «как есть»
 b. моделирование бизнес-процессов и формирование модели «как надо»
 c. особенности моделирования бизнес-процессов и используемый инструментарий.

Проводимый при этом анализ должен предполагать использование соответствующих методов, инструментов.

5. Выявление и анализ проблем управления бизнес-процессами, основанный на сравнении требований к системе управления бизнес-процессами с ее реальными характеристиками и включающий:

a. оценку влияния выявленных проблем управления бизнес-процессами на деятельность корпорации в целом;

b. анализ выявленных проблем управления бизнес-процессами и возможности применения вариантов моделирования бизнес-процессов. В ВКРМ можно сконцентрировать внимание на одном уровне процессной иерархии или провести декомпозицию в зависимости от актуальности выявленных проблем;

c. выводы, содержащие краткий итог проведенного анализа и перечень выявленных проблем.

1. Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование моделирования бизнес-процессов в корпорации, и оценка их экономической эффективности.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83 / А,В	«отлично» /	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
	«зачтено (отлично)» / «зачтено»	<p>положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</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</p>

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		стандартного уровня сложности, 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

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:

1. Какова основная цель практики по профилю профессиональной деятельности и раскройте ее содержание?
2. Какие методики использовались при выполнении практики по теме исследований?
3. Перечислить задачи проводимой экспериментальной работы на практике.
4. Как осуществлялась статистическая обработка полученных результатов исследования?
5. Какие программы применялись при проведении научно-исследовательских разработок во время прохождения практики?
6. Какова эффективность проводимых исследований и какими критериями она оценивалась?
7. Какова научная гипотеза при решении теоретических проблем при прохождении практики?
8. Какие новые теоретические выкладки вами предложены?
9. Какие математические модели использовались при анализе экспериментальных данных?
10. Какие современные технологии учитывались при решении основных задач по исследуемой проблеме во время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности?
11. Какие проблемы вы выявили?
12. Какие вы видите альтернативные пути их решения?
13. Обоснуйте сделанные вами выводы и полученные результаты.
14. Какие социально-экономические эффекты могут быть получены в ходе практического использования ваших предложений и рекомендаций?

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

4.1. Список источников и литературы

Источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Таможенный кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах».

Основная литература

1. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 238 с. + Доп. материалы — (Высшее образование). — ISBN 978-5-369-01753-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1245074>.
2. Менеджмент: магистерская диссертация: Учебное пособие / Министерство образования и науки РФ; Под ред. С.Д. Резника. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 240 с.: 60х90 1/16. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004945-8 – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/237134>.
3. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах): Учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 210 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/991912>.
4. Научные исследования при выполнении магистерских выпускных квалификационных работ : учебное пособие / сост. Ю. А. Андреев, А. А. Мельник, П. В. Ширпин, А. Н. Батуро. - Железногорск : ФГБОУ ВО СПСА ГПС МЧС России, 2020. - 146 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1202011>.
5. Основы научных исследований : учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина [и др.]. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-444-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094113>.
6. Тихонов В.А. Теоретические основы научных исследований : учебное пособие для вузов / В. А. Тихонов, В. А. Ворона, Л. В. Митрякова. - Москва : Горячая линия-Телеком, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-9912-0505-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195580>.
7. Тюлин, А. Е. Корпоративное управление. Методологический инструментарий : учебник / А.Е. Тюлин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 216 с. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN 978-5-16-014581-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019338>.

Дополнительная

1. Боуш Г.Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 227 с. — (Высшее образование: Аспирантура). - ISBN 978-5-16-014584-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1147418>.
2. Боуш Г.Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-014583-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815958>.
3. Вербицкий В. Из идеального реальному 2.0: доказательное корпоративное управление / Владимир Вербицкий. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2020. - 496 с. - ISBN 978-5-6042881-8-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221054>.
4. Веснин В.Р. Корпоративное управление : учебник / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005538-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167876>.
5. Дементьева А.Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. - 496 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030241>.

6. Деминг Э. Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Эдвардс Деминг ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 182 с. - ISBN 978-5-96142-166-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077919>.
7. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 319 с. – Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=418449&zrd=1>.
8. Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования : Учебное пособие / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М., 2023. – 208 с. – (Магистратура). – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/944393>.
9. Когденко В.Г. Управление стоимостью компании. Ценностно-ориентированный менеджмент: учебник для бакалавров и магистров, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 447 с. — (Корпоративная финансовая политика). - ISBN 978-5-238-02292-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027329>.
10. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст: электронный — URL: <https://urait.ru/bcode/538940>
11. Ларионов И.К. Синергия социального и корпоративного управления : монография / И. К. Ларионов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 470 с. - ISBN 978-5-394-03912-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1449637>.
12. Менеджмент: век XXI: сб. статей / под ред. О. С. Виханского, А. И. Наумова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. - ISBN 978-5-9776-0353-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982621>.
13. Менеджмент: традиционные и современные модели : справочное пособие / В. В. Филатов, А. Е. Алексеев, Ю. А. Галицкий [и др.] ; под ред. В. В. Князева, Д. С. Петросяна. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 474 с. — (Справочники ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-012235-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047191>.
14. Моделирование стоимости компании. Стратегическая ответственность советов директоров: Монография / И.В. Ивашковская. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 430 с. – (Научная мысль). – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/929697>.
15. Проблемы менеджмента и международного бизнеса в постковидный период: монография / Н.Ю.Кониная, Р.Б.Ноздрева, В.В.Шаповалов [и др.]; под общей ред. Н.Ю.Кониной. — Москва: МГИМО-Университет, 2023. — 302 с. - ISBN 978-5-9228-2665-5 - Текст: электронный. - URL: <https://mgimo.ru/about/news/issues/problemsy-menedzhmenta-i-mezhdunarodnogo-biznesa-v-postkovidnyj-period/>
16. Представление и визуализация результатов научных исследований: учебник / О. С. Логунова, П. Ю. Романов, Л. Г. Егорова, Е. А. Ильина ; под ред. О. С. Логуновой. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 156 с. — (Высшее образование: Аспирантура). - ISBN 978-5-16-014111-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056236>.
17. Салихова И.С. Инновации в управлении корпоративными знаниями: учебное пособие / И. С. Салихова. – Москва: Дашков и К, 2021. - 136 с. - ISBN 978-5-394-04162-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232012>.

18. Современные проблемы менеджмента: монография / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2018. - 243 с. — (Научная мысль). — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/612350>.

19. Современные технологии менеджмента: учебник / под ред. проф. В. И. Королева. — Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 640 с. - ISBN 978-5-9776-0218-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920513>.

20. Чараева М.В. Стратегия управления корпоративными финансами: инвестиции и риски: монография / М.В. Чараева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 218 с. + Доп. материалы. - (Научная мысль). — DOI 10.12737/1064905. - ISBN 978-5-16-015877-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064905>.

21. Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски: монография / О. Л. Чуланова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 364 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-012782-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042593>.

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

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

Деньги (www.dengi.kommersant.ru) – экономический еженедельник издательского дома «Коммерсант».

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – URL: <http://school-collection.edu.ru>

Инновации в образовании. Научный журнал. – URL: <http://ores.su/ru/journals/innovatsii-v-obrazovanii/>

Институт AccountAbility – <http://www.accountability21.net>

Индексы KLD - <http://www.kld.com/indexes/index.html>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – URL: <http://window.edu.ru>

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

Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru

Образовательный портал prezentacya.ru. – URL: <http://prezentacya.ru/>

Преподаватель XXI века. Общероссийский журнал о мире образования. – URL: <http://prepodavatel-xxi.ru/>

Российский общеобразовательный портал. – URL: <http://www.school.edu.ru>

Сайт издательской группы «Дело и сервис» - www.dis.ru

Секрет фирмы (www.sf-online.ru) - еженедельный деловой журнал, раскрывающий технологию успешного бизнеса.

Университетская библиотека ONLINE – URL: <http://www.biblioclub.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – URL: <http://fcior.edu.ru/>

Эксперт (www.expert.ru) – еженедельный деловой журнал, раскрывающий социальный, экономический и духовный смысл российского предпринимательства.

Электронная гуманитарная библиотека – URL:
http://www.gumfak.ru/

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для обеспечения практики используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Самостоятельная работа обучающихся также может проводиться для подготовки к выполнению текущего и итогового контроля непосредственно на рабочем

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

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося

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 указано:

–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 РГГУ 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 и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или 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 Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

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

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

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

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности является частью блока «Практика», формируемой участниками образовательных отношений учебного плана подготовки 38.04.02 Менеджмент. Практика по профилю профессиональной деятельности реализуется на факультете управления кафедрой управления.

Цель практики: подготовка магистрантов к решению профессиональных задач области корпоративного управления и устойчивого развития бизнеса, входящей в компетенции магистра по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, в том числе развитие умений и навыков по современному менеджменту, стратегическому планированию, бизнес-проектированию, маркетингу, управлению человеческими ресурсами и др.

Задачи практики: подготовка выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКР) за счет:

- развития умения проводить научные и прикладные исследования;
- углубления теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- проведения анализа систем управления корпорациями на основе применения современных методов исследований;
- разработки моделей стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- закрепления полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций.

В результате прохождения практики, обучающиеся должны:

Знать:

- количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований в рамках написания ВКР;
- результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области корпоративного управления и устойчивого развития бизнеса;
- формы представления результатов проведенного исследования, полученных на основе применения эмпирических, экспертно-аналитических, графоаналитических и других методов;

Уметь:

- вскрывать причины негативной ситуации по рассматриваемой проблеме, определить их место в основной или функциональной области деятельности корпорации;
- составлять задания на организационное проектирование, где отразить цели совершенствования системы управления, сформулировать перечень проектных решений по рассматриваемой проблеме с их краткой характеристикой, указать предполагаемые затраты, факторы и источники экономической и социальной эффективности проектных предложений;
- разрабатывать рекомендации по совершенствованию управления корпорациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в целях устойчивого развития;
- разрабатывать корпоративную стратегию устойчивого развития, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
- использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;

- использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы ВКР;

- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой по написанию ВКР;

Владеть:

- приемами абстрактного мышления, анализа и синтеза;

- умениями действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

- навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала;

- методами выполнения технико-экономических расчетов, связанных с анализом деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию ее отдельных бизнес-процессов;

- методами разработки и реализации инвестиционных проектов в целях устойчивого развития;

- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;

- навыками представления результатов проведенного исследования в виде ВКР.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоёмкость практики составляет 8 зачетных единиц.

**ПРИМЕР ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*Вид практики – практика по профилю профессиональной деятельности
Тип практики – стационарная, выездная*

Направление подготовки – 38.04.02 Менеджмент

Направленность – Корпоративное управление и устойчивое развитие бизнеса (с
дополнительной квалификацией «Управление проектами», реализуемая в сетевой форме
РГГУ и МИРБИС)

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Студента(ки) 2 курса

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики
зав. кафедрой управления,
к.э.н., доцент
_____ В.И. Маколов

Москва 202__

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**на студента (студентку) 2 курса очной формы,
обучающегося (обучающуюся) по направлению 38.04.02 Менеджмент,
направленность «Корпоративное управление и устойчивое развитие бизнеса» (с
дополнительной квалификацией «Управление проектами», реализуемая в сетевой
форме РГГУ и МИРБИС)
(уровень магистратуры)**

(Фамилия, Имя, Отчество студента(ки) полностью)

____ И.О. фамилия магистранта)____ проходил(а) практику по профилю
профессиональной деятельности в _____

(наименование организации)

в должности _____.

Магистрантом представлена организационно-экономическая характеристика корпорации, описаны функции и место работы практиканта, исследованы сильные и слабые стороны в практике деятельности организации, разработаны рекомендации по совершенствованию работы на проблемном участке (проблемных участках), что свидетельствует о том, что выполнена в полном объеме вся работа, намеченная в Графике прохождения практики.

За время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности практикант зарекомендовал(а) себя как хороший грамотный специалист, умеющий проводить самостоятельные исследования, анализировать на высоком профессиональном уровне собранные материалы, аргументировано доказывать и отстаивать на их базе свою авторскую позицию.

Оценка результатов практики: _____.

Научный руководитель с места практики:

Должность

Подпись + Печать

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

Материалы должны быть представлены в формате Word под Windows.

Формат листа А4.

Поля: верхнее – 2.0, нижнее – 2.0, левое – 3.0 и правое – 1.5 см.

Шрифт – Times New Roman, размер – 14 кегль, красная строка (отступ) – 1.25 см и междустрочный интервал – 1.5 см.

Номера страниц ставятся в верхнем правом углу (12 кегль).

Формулы должны быть выполнены в редакторе Microsoft Equation.

Ссылки на использованные источники оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника и страницы:

Решающим фактором в современной рыночной среде и конкурентной борьбе между организациями выступает персонал и его мотивация достижению поставленных целей и обусловленных бизнесом задач [2, с.17].

Пример оформления ссылки на электронные ресурсы:

Dooley R. The Hidden Danger in Product Bundles. 2012. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.neurosciencemarketing.com/blog/articles/bundling.htm> (дата обращения 05.04.2021).

Общий объем Отчета – 25-30 страниц.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Введение

Что должно быть в разделе:

- актуальность и новизна;
- цель и задачи практики по профилю профессиональной деятельности;
- объект и предмет исследования;
- основание и исходные данные для разработки темы;
- направления и этапы (методология и технология) прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;
- обоснование необходимости проведения исследований (их потенциальная научная и/или практическая ценность).

Основная часть

1. Краткая организационно-экономическая характеристика корпорации.
2. Должность, функции и место работы практиканта.
3. Исследование сильных и слабых сторон в практике его работы.
4. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации на проблемном участке (проблемных участках).

Заключение

В заключении Отчета следует кратко и лаконично отразить основные результаты проделанной работы, включая: выводы по полученным результатам исследования, оценку их полноты, рекомендации по применению.

Список использованных источников и литературы

Составляется ко всему Отчету в целом с указанием общего количества страниц в каждой монографии, учебнике, учебном пособии, методической разработке, научной статье и ином издании.

Сначала указываются источники (законодательные и нормативно-правовые акты по степени важности и дате утверждения), затем литература (учебные и научные статьи вместе, без дополнительного разделения по алфавиту), в конце электронные ресурсы.

Приложения.

1. График прохождения практики (составляется по форме).

2. Характеристика (носит типовой характер при условии, что студентом в целом выполнены установки руководителя по практике по профилю профессиональной деятельности; в данном случае магистрант только указывает свои И.О. Фамилию, должность и наименование организации, в которой проходит практику).

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 202__ г.

<i>Дата (даты)</i>	<i>Раздел практики</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
	Инструктаж о технике При необходимости	
	1-й этап Составление индивидуального плана прохождения практики и утверждение его руководителем.	
	<p>2-й этап Знакомство с объектом исследования, включая изучение следующих документов: <i>Устав:</i> наименование, ОПФ, юридический адрес, предмет деятельности, имущество и доходы, права и обязанности владельцев, управление организацией. <i>Учредительный договор</i> – условия об ответственности учредителей по обязательствам созданного ими юридического лица, их права и обязанности, условия выхода учредителей из состава организации и принятия новых членов, порядок рассмотрения споров. <i>Структура и штатная численность:</i> наименование структурных подразделений и должностей + сведения о количестве штатных единиц. <i>Штатное расписание:</i> то же + размеры должностных окладов и надбавок (за особые условия и специальный режим работы). <i>Правила внутреннего трудового распорядка:</i> порядок приёма, изменений условий труда и увольнения персонала; обязанности работников и администрации; рабочее время и время отдыха; заработная плата, компенсации и социальное страхование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушения трудовой дисциплины, порядок рассмотрения трудовых споров. <i>Коллективный договор:</i> основные и дополнительные обязанности сторон в части определения режимов труда и отдыха, оплаты труда, улучшения условий, охрана труда и здоровья работников. <i>Этический кодекс (Кодекс корпоративной этики):</i> миссия, ценности и принципы организации; её ответственность перед обществом, партнёрами, клиентами и персоналом</p>	

	<p><i>Положения о подразделениях:</i> задачи, функции, руководство, права и ответственность начальника; взаимоотношения с другими службами и должностными лицами.</p> <p><i>Должностные инструкции:</i> общие положения, функции, должностные обязанности, права, ответственность, связи по должности.</p> <p><i>Финансовые документы и материалы.</i></p> <p><i>Отчеты о продажах + Рекламные материалы.</i></p> <p><i>Деловая переписка с бизнес-партнерами + Рекламации.</i></p>	
	<p>3-й этап</p> <p>Самостоятельные исследования магистранта с использованием методов и инструментов управленческого анализа (PEST, SNW, SWOT / TOWS, COPS, VRIO. ETOM, McKinsey, SPACE и др.), а также методы анализа устойчивого развития, позволяющие выявить текущие проблемы в области управления корпорациями и разработка предложений по их устранению (дальнейшему совершенствованию)</p>	
	<p>4-й этап</p> <p>Обобщение всей собранной информации и определение путей развития современных корпораций, работающих в определенной отрасли, к которой относится выбранный объект исследования</p>	
	<p>Подготовка и защита отчёта о прохождении практике</p> <p>Проверка знаний, умений и навыков магистрата в соответствии с требованиями настоящей Программы</p>	

Индивидуальное задание на практику

- развитие умений проводить научные и прикладные исследования;
- углубление теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- проведение анализа систем управления корпорациями на основе применения современных методов исследований;
- разработка моделей стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- закрепление полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций;
- подготовка проекта выпускной квалификационной работы магистра.

Руководитель практики
от кафедры

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.