



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал РГСУ в г. Минске Республики Беларусь



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Наименование образовательной программы
МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность программы:
Управление проектами

Направление подготовки:
38.03.02 – «Менеджмент»

Уровень образования:
Высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации
БАКАЛАВР

Очная форма обучения, заочная форма обучения

Минск, 2022 г.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

Программа практики разработана рабочей группой в составе:
кандидат экономических наук, доцент Жукова Е.Е.
старший преподаватель кафедры М и АУ Мельничук Ю.А.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
к.с.н., доцент

Т.А. ЕВСТРАТОВА

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол №10 от «13» мая 2021 г.
декан факультета
кандидат медицинских наук,
доцент

А.Н. Островский

(подпись)

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Акционерное общество «АНКОР»,
Заместитель генерального директора

Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

С.В. БАРАНОВ

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения.....	4
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	5
1.5. Место проведения практики.	8
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	9
3. Содержание практики.....	10
4. Формы отчетности по практике.....	13
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.....	13
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	13
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
5.3. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	16
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	17
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации.....	18
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	19
6.1. Основная литература.	19
6.2. Дополнительная литература.....	19
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	19
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	20
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	22
9.1. Информационные технологии	22
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	22
9.3. Информационные справочные системы	22
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	24
11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ).....	24
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие сведения

1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Менеджмент»**. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся решений с последующим их применением в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в дискретной форме: по **очной форме обучения** во втором семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, в третьем и четвертом семестрах - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий; по **заочной форме обучения** учебная практика по во втором, третьем и четвертом семестрах проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики на первом курсе в летний период, на втором курсе в два этапа: после зимней сессии и в летний период.

Способы проведения учебной практики: стационарная и/или выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Целью учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся решений с последующим их применением в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления.

В соответствии с результатами обучения задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) **во втором** семестре являются:

владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

В соответствии с результатами обучения задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для студентов **очного отделения в третьем и четвертом** семестрах являются:

формирование навыков использование различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и

организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

формирование навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

формирование способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

формирование умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Менеджмент»** по направлению подготовки **38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) очной и заочной формам обучения.**

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономическая теория», «Правоведение».

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Теория и практика управления», «Управление персоналом».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

формирование навыков использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

формирование навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

формирование способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального

управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

формирование умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

В результате прохождения **учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций
		Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом
		Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: технологию принятия и исполнения управленческих решений
		Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов

ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: теоретические основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
		Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
		Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: теоретические основы проведения анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций
		Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций
		Владеть: практическими навыками проведения анализа поведения потребителей и оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: теоретические основы проведения анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных
		Уметь: вести базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
		Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации

ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
		Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
		Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

1.5. Место проведения практики.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится, как правило, на базе сторонней организации. Допускается проведение учебной практики на базе филиала РГСУ с учетом возможностей выполнения индивидуального задания под руководством преподавателей кафедры управления и социальной работы.

Практика на базе сторонней организации проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

1. ООО «Контрактор»;
2. ООО «Лакшери Моторс Плюс»;
3. ООО «МебельЛенд-М»;
4. ОАО «Минский автомобильный завод»-управляющая компания холдинга «Белавтомаз»;
5. ООО «Тимохин двор»;
6. ООО «БульбаФуд»;
7. ЧУП «МАСМИ»;
8. ЗАО «Linev Group»;
9. ЗАО «СК» «Белросстрах» в г. Минске;
10. Коммунальное культурно-спортивное унитарное предприятие «Аква-Минск»;
11. ООО «Корпорация Гараж»;
12. ЧТУП «Электромаркетплюс»;

13. ЧСУП «Эфал СтройБел»;
14. ГКСУ «Чижевка Арена» гостиничный комплекс;
15. УП «Белая Карона»;
16. РУП «Редакция газеты медицинский вестник»;
17. ООО «Делай вкусно».

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

2 семестр

Общая трудоемкость *учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)* составляет 6 зачетных единиц.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	6	216	120	96	4 нед.	
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник по практике
2. Основной (исследовательский и аналитический) этап	5,50	198	110	88	22 дн	Дневник по практике
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 дн	Дневник по практике
Вид контроля	Дифференцированный зачет					

3 семестр

Общая трудоемкость *учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)* составляет 4 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	4	144	80	64	2 2/3 недель (16 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский и аналитический) этап	3,5	126	70	61	14 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о

						выполнении задания
Вид контроля	Дифференцированный зачет					

4 семестр

Общая трудоемкость *учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)* составляет 4 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	4	144	80	64	2 2/3 недель (16 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский и аналитический) этап	3,5	126	70	61	14 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	Дифференцированный зачет					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

2 семестр

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой ФГБОУ РГСУ и его структурой	дневник практики	ПК-7, ПК-8, ПК-11
2.	Основной (исследовательский и аналитический) этап (раздел)	2-23 день – изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания,	дневник практики	ПК-7, ПК-8, ПК-11

		сформулированного руководителем практики		
3	Заключительный этап (раздел)	24 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-7, ПК-8, ПК-11

3 семестр

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с законодательно-нормативными документами ФГБОУ РГСУ, связанными с выполнением индивидуальными заданиями	дневник практики	ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12
2.	Основной (исследовательский и аналитический) этап (раздел)	1-15 день –, выполнение индивидуальных заданий, сформулированных руководителем практики	дневник практики	ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12
3	Заключительный этап (раздел)	16 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12

4 семестр

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с законодательно-нормативными документами ФГБОУ РГСУ, связанными с выполнением индивидуальными заданиями	дневник практики	ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12
2.	Основной (исследовательский и аналитический) этап (раздел)	1-15 день –, выполнение индивидуальных заданий, сформулированных руководителем практики	дневник практики	ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12
3	Заключительный этап (раздел)	16 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график
Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся 1 курса (2 семестр)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой ФГБОУ РГСУ и его структурой
2	Основной (исследовательский и аналитический) этап (раздел)	2-23	изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
3	Заключительный этап (раздел)	24	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

Рабочий план-график
Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся 2 курса (3 семестр)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1 день	проведение инструктажа, ознакомление с законодательно-нормативными документами ФГБОУ РГСУ, связанными с выполнением индивидуальными заданиями
2	Основной (исследовательский и аналитический) этап (раздел)	2-15 день	изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение индивидуальных заданий, сформулированных руководителем практики
3	Заключительный этап (раздел)	16 день	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

Рабочий план-график
Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся 2 курса (4 семестр)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1 день	проведение инструктажа, ознакомление с законодательно-нормативными документами ФГБОУ РГСУ, связанными с выполнением индивидуальными заданиями

2	Основной (исследовательский и аналитический) этап (раздел)	2-15 день	изучение функций структурных подразделений ФГБОУ РГСУ и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение индивидуальных заданий, сформулированных руководителем практики
3	Заключительный этап (раздел)	16 день	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года (в редакции приказа № 1421 от 21.07.2016).

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций	Этап формирования знаний
		Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-7	<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знать: технологию принятия и исполнения управленческих решений</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать: теоретические основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-9	<p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать</p>	<p>Знать: теоретические основы проведения анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций</p>	<p>Этап формирования умений</p>

	поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Владеть: практическими навыками проведения анализа поведения потребителей и оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: теоретические основы проведения анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных	Этап формирования знаний
		Уметь: вести базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия,	Этап формирования умений

		органа государственного или муниципального управления)	
		Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике	<p>Формальный критерий.</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>

ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике	Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов
ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике	Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11,	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте

	ПК-12		и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами РГСУ, организационно-правовой формой ФГБОУ РГСУ и его структурой, функциями структурных подразделений ФГБОУ РГСУ, должностными обязанностями сотрудников подразделений ФГБОУ РГСУ. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено

65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Культура речи. Научная речь : учебное пособие для вузов / В. В. Химик [и др.] ; под редакцией В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06603-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451985> (дата обращения: 09.05.2020).
2. Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450195> (дата обращения: 09.05.2020).

6.2. Дополнительная литература

1. Евгеньева, Т. В. Психология массовой политической коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. В. Евгеньева, А. В. Селезнева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08175-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454078> (дата обращения: 09.05.2020).
2. Кривцун, О. А. Психология искусства : учебник для вузов / О. А. Кривцун. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02354-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450639> (дата обращения: 09.05.2020).
3. Петрушин, В. И. Развитие творческих способностей : учебное пособие / В. И. Петрушин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10523-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454157> (дата обращения: 09.05.2020).
4. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452504> (дата обращения: 09.05.2020).
5. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10126-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453992> (дата обращения: 09.05.2020).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К **зачету с оценкой** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 38.03.02 – «Менеджмент» (уровень бакалавриата) в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
5.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
6.	ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники,	http://bibliorossica.com 100% доступ

		учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	
7.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
8.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
9.	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

Дополнительные электронно-библиотечные системы и полнотекстовые базы данных:

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ

Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://window.edu.ru/library 100% доступ http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)

Освоение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета управления

Танатова Д.К.

«15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Наименование образовательной программы
МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность программы:
Управление проектами

Направление подготовки:
38.03.02 – «Менеджмент»

Уровень образования:
Высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации
БАКАЛАВР


Очная форма обучения, заочная форма обучения

Москва, 2020 г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Менеджмент (уровень бакалавриата)».


Программа практики разработана рабочей группой в составе:
кандидат экономических наук, доцент Жукова Е.Е.
старший преподаватель кафедры МиАУ Мельничук Ю.А.

Руководитель основной
профессиональной образовательной
программы к.э.н., доцент
Доцент кафедры менеджмента и
административного управления


Е.Е. ЖУКОВА
(подпись)


Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления
Протокол № 11 от «15» мая 2020 года

И.о. заведующего кафедрой,
Доктор социологических наук,
профессор



Е.В. ФРОЛОВА
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Акционерное общество «АНКОР»,
Заместитель генерального директора


Т. БАСКИНА
(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов


С.В. БАРАНОВ
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), форма и способ ее проведения.....	28
1.2. Цель и задачи практики.	28
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	29
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	30
1.5. Место проведения практики.	34
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	34
3. Содержание практики	37
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами	37
3.2. Календарный план-график проведения практики	40
4. Формы отчетности по практике	44
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	44
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	44
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	44
5.3. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	50
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.	53
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации	55
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики Ошибка! Закладка не определена.	
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.	56
Основная литература.	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-10, ПК-12, ПК-13.....	Ошибка! Закладка не определена.
Основная литература.	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	56
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики	57
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	59
9.1. Информационные технологии	59
9.2. Программное обеспечение (при необходимости)	59
9.3. Информационные справочные системы	59
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	61
11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)	61
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие сведения

1.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Менеджмент»**. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся решений с последующим их применением в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме: по **очной форме обучения** проводится в четвертом и шестом семестрах путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, в пятом, шестом и седьмом семестрах – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий; по **заочной форме обучения** - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий на втором курсе в летний период, на третьем курсе в три этапа: 6 семестр после зимней сессии (февраль-март), 6 семестр перед весенней сессией (май) и 6 семестр в летний период (июнь-июль), и на четвертом курсе – после зимней сессии (февраль-март).

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) заключается в формирование способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности, способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков в сфере управления.

Очная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры)

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Очная форма обучения, рассредоточенная практика (5, 6 и 7 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс в два этапа: 6 семестр после зимней сессии (февраль-март) и 6 семестр перед весенней сессией (май), 4 курсе – после зимней сессии)

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выработка профессионально-практических навыков и умений,

приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций: ПК-10, ПК-12, ПК-13.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- формирование навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- формирование умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- формирование способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- формирование навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- формирование навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- формирование умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- формирование умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации (ПК-13).

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Менеджмент»** по направлению подготовки **38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) очной и заочной форм обучения.**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Организация предпринимательской деятельности», «Управленческие решения», «Экономика и управление организацией».

Прохождение «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Стратегический менеджмент и управление проектами».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-12, ПК-13.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- формирование навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- формирование умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

- формирование способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- формирование навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.

В результате прохождения **производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
-----------------	------------------------	---------------------

ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
		Уметь: проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
		Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Знать: основные методы финансового менеджмента
		Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию.
		Владеть: навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: функциональные стратегии компаний
		Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний
		Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными

		стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: методические основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
		Уметь: управлять проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
		Владеть: практическими навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		Уметь: осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в

		области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: теоретические основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
		Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений
		Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
		Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
		Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Знать: бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов
		Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации

		Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов
--	--	--

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры менеджмента и административного управления. В исключительных случаях по заявлению студента Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может проводиться на базе Университета.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Акционерное общество «АНКОР»
2. Закрытое акционерное общество «ЭКОПСИ Консалтинг»

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

*Очная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр)*

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	2 нед (12 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	2,50	90	50	40	10 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	зачёт с оценкой					

*Очная форма обучения, рассредоточенная практика (5 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр перед весенней сессией (май))*

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 2 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	2	72	46	26	1 1/3 нед (8 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	1,5	54	36	18	6 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	Дифференцированный зачет					

*Очная форма обучения, рассредоточенная практика (6 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр после зимней сессии, февраль-март)*

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	2 нед (12 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	2,50	90	50	40	10 дней	Письменный отчет о

						выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	зачёт с оценкой					

*Очная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр)*

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	2 нед (12 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	2,50	90	50	40	10 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	зачёт с оценкой					

*Очная форма обучения, рассредоточенная практика (7 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 курс – после зимней сессии)*

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 7 зачетных единиц.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	7	252	168	84	4 2/3 нед (28 дней)	Письменный отчет о выполнении задания

1. Подготовительный этап	0,5	18	12	6	2 дня	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	6	216	144	72	24 дня	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,5	18	12	6	2 дня	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	Дифференцированный зачет					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

Очная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр)

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
3	Заключительный этап (раздел)	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

*Очная форма обучения, рассредоточенная практика (5 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр перед весенней сессией, май)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
3	Заключительный этап (раздел)	8 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13

*Очная форма обучения, рассредоточенная практика (6 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр, после зимней сессии, февраль-март)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13

2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
3	Заключительный этап (раздел)	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13

*Очная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
3	Заключительный этап (раздел)	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

*Очная форма обучения, рассредоточенная практика (7 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 курс – после зимней сессии)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1-2 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	3-26 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
3	Заключительный этап (раздел)	27-28 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13

3.2. Календарный план-график проведения практики

**Рабочий план-график
производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 2 курса (4 семестр)**

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-6	Изучение организационной структуры управления, включая мотивационные стратегии лидеров, процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

			Исследование конкурентов и формулировка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; Контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Координация деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
3	Основной этап (аналитический раздел)	7-11	Проведение аудита человеческих ресурсов; Диагностика организационной культуры; Анализ взаимосвязи между функциональными стратегичми компании; Проведение стратегического анализа; Анализ оценки активов и структуры капитала, управления оборотным капиталом, дивидендной и инвестиционной политики организации; Участие в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса

Очная форма обучения, рассредоточенная практика (5 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр перед весенней сессией, май)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-4	Сбор информации для проведения количественного и качественного анализа экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов в организации; Организация и поддержка связи с деловыми партнерами, с использованием системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации

3	Основной этап (аналитический раздел)	5-7	Проведение количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; Моделирование бизнес-процессов в результате проанализированного анализа; Использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
4	Заключительный этап (раздел)	8	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса

Очная форма обучения, рассредоточенная практика (6 семестр),

*Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр после зимней
сессии, февраль-март)*

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-6	Сбор информации для проведения количественного и качественного анализа экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов в организации; Организация и поддержка связи с деловыми партнерами, с использованием системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
3	Основной этап (исследовательский, аналитический раздел)	7-11	Проведение количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; Моделирование бизнес-процессов в результате проанализированного анализа; Использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации

4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики
---	------------------------------	----	--

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса (6 семестр)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-6	Изучение организационной структуры управления, включая мотивационные стратегии лидеров, процессы групповой динамики и принципы формирования команды; Исследование конкурентов и формулировка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; Контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Координация деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
3	Основной этап (аналитический раздел)	7-11	Проведение аудита человеческих ресурсов; Диагностика организационной культуры; Анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; Проведение стратегического анализа; Анализ оценки активов и структуры капитала, управления оборотным капиталом, дивидендной и инвестиционной политики организации; Участие в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса

Очная форма обучения, рассредоточенная практика (7 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 курс – после зимней сессии)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
------	------------------------------	------------------	------------------------

1	Подготовительный этап (раздел)	1-2	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	3-14	Сбор информации для проведения количественного и качественного анализа экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов в организации; Организация и поддержка связи с деловыми партнерами, с использованием системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
3	Основной этап (аналитический раздел)	15-26	Проведение количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; Моделирование бизнес-процессов в результате проведенного анализа; Использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
4	Заключительный этап (раздел)	27-28	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года (в редакции приказа № 1421 от 21.07.2016).

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Знать: основные методы финансового менеджмента	Этап формирования знаний
		Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: функциональные стратегии компаний	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний	Этап формирования умений
		Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: методические основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования знаний
		Уметь: управлять проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой	Этап формирования умений

		организационных изменений	
		Владеть: практическими навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для	Этап формирования умений

		достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
		Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: теоретические основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений	Этап формирования умений
		Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-12	<p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Знать: бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов	Этап формирования знаний
		Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

*Очная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры)*

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;

			обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.
ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике	Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов
ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике	Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-10, ПК-12, ПК-13.

Очная форма обучения, рассредоточенная практика (5, 6 и 7 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс в два этапа: 6 семестр после зимней сессии (февраль-март) и 6 семестр перед весенней сессией (май), 4 курсе – после зимней сессии)

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-10, ПК-12, ПК-13	Подготовительный этап	Дневник по практике	<p>Формальный критерий.</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-10, ПК-12, ПК-13	Основной этап	Дневник по практике	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете,</p>

			<p>скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-10, ПК-12, ПК-13	Заключительный этап	Отчет по практике или дневник по практике	<p>Презентационный критерий.</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

*Очная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры)*

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, правовым статусом организации и его структурой, функциями структурного подразделения организации, в котором студент проходит практику, должностными обязанностями его сотрудников, особенностями принятия управленческих решений организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-10, ПК-12, ПК-13.

Очная форма обучения, рассредоточенная практика (5, 6 и 7 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс в два этапа: 6 семестр после зимней сессии (февраль-март) и 6 семестр перед весенней сессией (май), 4 курсе – после зимней сессии)

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
-------------	-----------------	--	--

1.	ПК-10, ПК-12, ПК-13	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами , правовым статусом организации и его структурой, функциями структурного подразделения организации, в котором студент проходит практику, должностными обязанностями его сотрудников, особенности управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета и финансового планирования и учета подразделений организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-10, ПК-12, ПК-13	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-10, ПК-12, ПК-13	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг

обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469315> (дата обращения: 10.05.2021).

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471889> (дата обращения: 10.05.2021).

6.2. Дополнительная литература

1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Гананольская [и др.]; под редакцией Е. В. Гананольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472135> (дата обращения: 10.05.2021).

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07558-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472176> (дата обращения: 10.05.2021).

3. Дубина, И. Н. Творческие решения в управлении и бизнесе : учебное пособие для вузов / И. Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08605-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471891> (дата обращения: 10.05.2021).

4. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01436-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468538> (дата обращения: 10.05.2021).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

10. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.

11. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.

12. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.

13. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.

14. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
15. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
16. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
17. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
18. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для

самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К **зачету с оценкой** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

4. Персональные компьютеры;
5. Доступ к интернет
6. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

6. Microsoft Office (Word, Excel),
7. Fine Rider,
8. Internet Explorer,
9. Microsoft Outlook,
10. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 38.03.02 – «Менеджмент» (уровень бакалавриата) в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	http://ebiblioteka.ru/
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/

6.	Международный индекс научного цитирования "Web of Science"	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций. Web of Science охватывает материалы по естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	http://webofknowledge.com
7.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

Дополнительные электронно-библиотечные системы и полнотекстовые базы данных:

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к	Информационная система предоставляет свободный доступ к	http://window.edu.ru/library

образовательным ресурсам	каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии		http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 года №7 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 13.07.2017 № 653)	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске № 11 от «28» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске №10 от 29 мая 2020 года	01.09.2020
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске №9 от «16» апреля 2021 года	17.04.2021
4.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого Совета Филиала РГСУ в г. Минске №11 от 27 мая 2021 года	01.09.2021
5.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого Совета Филиала РГСУ в г. Минске №10 от 02 июня 2022 года	01.09.2022



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал РГСУ в г. Минске Республики Беларусь



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Наименование образовательной программы
МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность программы:
Управление проектами

Направление подготовки:
38.03.02 – «Менеджмент»

Уровень образования:
Высшее образование - уровень бакалавриата

Наименование квалификации
БАКАЛАВР

Очная форма обучения, заочная форма обучения

Минск, 2022 г.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Менеджмент (уровень бакалавриата)».

Программа практики разработана рабочей группой в составе:
кандидат экономических наук, доцент Жукова Е.Е.
старший преподаватель кафедры М и АУ Мельничук Ю.А.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
к.с.н., доцент



Т.А. ЕВСТРАТОВА

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол №10 от «13» мая 2021 г.

декан факультета
кандидат медицинских наук,
доцент



А.Н. Островский

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Акционерное общество «АНКОР»,
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов



С.В. БАРАНОВ

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения.....	4
1.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), форма и способ ее проведения.....	4
1.2. Цель и задачи практики.....	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
1.5. Место проведения практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах.....	10
3. Содержание практики.....	13
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами.....	13
3.2. Календарный план-график проведения практики.....	17
4. Формы отчетности по практике.....	20
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.....	21
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	21
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	21
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	26
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	30
5.5. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации.....	32
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	32
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.....	Ошибка! Закладка не определена.
Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-10, ПК-12, ПК-13.....	Ошибка! Закладка не определена.
Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	32
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	33
9. Информационно-технологическое обеспечение практики.....	35
9.1. Информационные технологии.....	35
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	35
9.3. Информационные справочные системы.....	35
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	37
11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ).....	37
Лист регистрации изменений.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие сведения

1.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), форма и способ ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Менеджмент»**. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся решений с последующим их применением в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по **очной форме обучения** проводится в четвертом и шестом семестрах непрерывным способом, в пятом, шестом и седьмом семестрах – дискретная (рассредоточенная); по **заочной форме обучения** непрерывным способом на втором курсе в летний период, на третьем курсе в три этапа: после зимней сессии, перед весенней сессией и в летний период, и на четвертом курсе – после зимней сессии.

Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности) заключается в формировании способности принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности, способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков в сфере управления.

Очная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры)

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Очная форма обучения, дискретная (рассредоточенная) практика (5, 6 и 7 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс в два этапа: 6 семестр после зимней сессии (февраль-март) и 6 семестр перед весенней сессией (май), 4 курсе – после зимней сессии)

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций: ПК-10, ПК-12, ПК-13.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- формирование навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- формирование умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- формирование способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- формирование навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- формирование навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- формирование умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- формирование умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации (ПК-13).

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Менеджмент»** по направлению подготовки **38.03.02 - Менеджмент (бакалавриат) очной и заочной формам обучения.**

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на

знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Организация предпринимательской деятельности», «Управленческие решения», «Экономика и управление организацией».

Прохождение «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Стратегический менеджмент и управление проектами».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих **профессиональных** компетенций ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-12, ПК-13.

В соответствии с результатами обучения задачами производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- формирование навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- формирование умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

- формирование способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- формирование навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.

В результате прохождения **производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
		Уметь: проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
		Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Знать: основные методы финансового менеджмента
		Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию.
		Владеть: навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между	Знать: функциональные стратегии компаний

	функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний</p> <p>Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: методические основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
		Уметь: управлять проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
		Владеть: практическими навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		Уметь: осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,

		договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: теоретические основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
		Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений
		Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
		Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
		Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать	Знать: бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов

	методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
		Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится, как правило, на базе сторонней организации. Допускается проведение производственной практики на базе филиала РГСУ с учетом возможностей выполнения индивидуального задания под руководством преподавателей кафедры управления и социальной работы.

Практика на базе сторонней организации проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. ООО «Контрактор»;
2. ООО «Лакшери Моторс Плюс»;
3. ООО «МебельЛенд-М»;
4. ОАО «Минский автомобильный завод»-управляющая компания холдинга «Белавтомаз»;
5. ООО «Тимохин двор»;
6. ООО «БульбаФуд»;
7. ЧУП «МАСМИ»;
8. ЗАО «Linev Group»;
9. ЗАО «СК» «Белросстрах» в г. Минске;
10. Коммунальное культурно-спортивное унитарное предприятие «Аква-Минск»;
11. ООО «Корпорация Гараж»;
12. ЧТУП «Электромаркетплюс»;
13. ЧСУП «Эфал СтройБел»;
14. ГКСУ «Чижовка Арена» гостиничный комплекс;
15. УП «Белая Карона»;
16. РУП «Редакция газеты медицинский вестник»;
17. ООО «Делай вкусно».

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Очная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр)

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость	
	Часов	

	Зач. ед.	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы	Кол-во недель (дней)	Форма текущего контроля
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	2 нед (12 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	2,50	90	50	40	10 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	зачёт с оценкой					

*Очная форма обучения, дискретная (рассредоточенная) практика (5 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс:6 семестр перед весенней сессией (май))*

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 2 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	2	72	46	26	1 1/3 нед (8 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	1,5	54	36	18	6 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	Дифференцированный зачет					

Очная форма обучения, дискретная (рассредоточенная) практика (6 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр после зимней сессии, февраль-март)

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	2 нед (12 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	2,50	90	50	40	10 дней	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	зачёт с оценкой					

Очная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр)

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	2 нед (12 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	2,50	90	50	40	10 дней	Письменный отчет о выполнении задания

3. Заключительный этап	0,25	9	5	4	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	зачёт с оценкой					

Очная форма обучения, дискретная (распределоченная) практика (7 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 курс – после зимней сессии)

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 7 зачетных единиц.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	7	252	168	84	4 2/3 нед (28 дней)	Письменный отчет о выполнении задания
1. Подготовительный этап	0,5	18	12	6	2 дня	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	6	216	144	72	24 дня	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,5	18	12	6	2 дня	Письменный отчет о выполнении задания
Вид контроля	Дифференцированный зачет					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

Очная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 семестр)

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

		сторонней организации и его структурой		
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
3	Заключительный этап (раздел)	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

*Очная форма обучения, дискретная (рассредоточенная) практика (5 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр перед весенней сессией, май)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-7 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13

3	Заключительный этап (раздел)	8 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
---	---------------------------------	---	------------------	---------------------

*Очная форма обучения, дискретная (распределочная) практика (6 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр, после зимней сессии, февраль-март)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
3	Заключительный этап (раздел)	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13

*Очная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (6 семестр)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

		организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой		
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	2-11 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
3	Заключительный этап (раздел)	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

*Очная форма обучения, дискретная (распределенная) практика (7 семестр),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 курс – после зимней сессии)*

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1-2 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
2.	Основной этап (исследовательский и аналитический разделы)	3-26 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13

3	Заключительный этап (раздел)	27-28 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-10, ПК-12, ПК-13
---	------------------------------	---	------------------	---------------------

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 2 курса (4 семестр)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-6	Изучение организационной структуры управления, включая мотивационные стратегии лидеров, процессы групповой динамики и принципы формирования команды; Исследование конкурентов и формулировка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; Контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Координация деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
3	Основной этап (аналитический раздел)	7-11	Проведение аудита человеческих ресурсов; Диагностика организационной культуры; Анализ взаимосвязи между функциональными стратегичми компании; Проведение стратегического анализа; Анализ оценки активов и структуры капитала, управления оборотным капиталом, дивидендной и инвестиционной политики организации; Участие в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

Рабочий план-график производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса Очная форма обучения, дискретная (рассредоточенная) практика (5 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр перед весенней сессией, май)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-4	Сбор информации для проведения количественного и качественного анализа экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов в организации; Организация и поддержка связи с деловыми партнерами, с использованием системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
3	Основной этап (аналитический раздел)	5-7	Проведение количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; Моделирование бизнес-процессов в результате проведенного анализа; Использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
4	Заключительный этап (раздел)	8	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса

Очная форма обучения, дискретная (распределоченная) практика (6 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс: 6 семестр после зимней сессии, февраль-март)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-6	Сбор информации для проведения количественного и качественного анализа экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов в организации;

			Организация и поддержка связи с деловыми партнерами, с использованием системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
3	Основной этап (исследовательский, аналитический раздел)	7-11	Проведение количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; Моделирование бизнес-процессов в результате проведенного анализа; Использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

**Рабочий план-график
производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса (6 семестр)**

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	2-6	Изучение организационной структуры управления, включая мотивационные стратегии лидеров, процессы групповой динамики и принципы формирования команды; Исследование конкурентов и формулировка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; Контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; Координация деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
3	Основной этап (аналитический раздел)	7-11	Проведение аудита человеческих ресурсов; Диагностика организационной культуры; Анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; Проведение стратегического анализа;

			Анализ оценки активов и структуры капитала, управления оборотным капиталом, дивидендной и инвестиционной политики организации; Участие в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
4	Заключительный этап (раздел)	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

Рабочий план-график

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся 3 курса

Очная форма обучения, дискретная (рассредоточенная) практика (7 семестр),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 курс – после зимней сессии)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1-2	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной этап (исследовательский раздел)	3-14	Сбор информации для проведения количественного и качественного анализа экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов в организации; Организация и поддержка связи с деловыми партнерами, с использованием системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
3	Основной этап (аналитический раздел)	15-26	Проведение количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; Моделирование бизнес-процессов в результате проанализированного анализа; Использование методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
4	Заключительный этап (раздел)	27-28	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по

основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года (в редакции приказа № 1421 от 21.07.2016).

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на	Знать: теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на	Этап формирования знаний

	обеспечение конкурентоспособности	обеспечение конкурентоспособности	
		Уметь: проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Знать: основные методы финансового менеджмента	Этап формирования знаний
		Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: функциональные стратегии компаний	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний	Этап формирования умений
		Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки	Этап формирования навыков и получения опыта

		сбалансированных управленческих решений	
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: методические основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования знаний
		Уметь: управлять проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования умений
		Владеть: практическими навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении	Знать: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Этап формирования знаний

	конкретных проектов и работ	<p>Уметь: осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: теоретические основы проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений	Этап формирования умений
		Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа	Этап формирования умений

		государственного или муниципального управления)	
		Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Знать: бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов	Этап формирования знаний
		Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

*Очная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры)*

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1, ПК-3, ПК-4,	Этап формирования знаний	Дневник по практике,	Формальный критерий.

ПК-5, ПК-6, ПК-7		отчет по практике	<p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике	<p>Содержательный критерий.</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике	<p>Презентационный критерий.</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные</p>

			<p>аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p>
--	--	--	---

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-10, ПК-12, ПК-13.

Очная форма обучения, дискретная (рассредоточенная) практика (5, 6 и 7 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс в два этапа: 6 семестр после зимней сессии (февраль-март) и 6 семестр перед весенней сессией (май), 4 курсе – после зимней сессии)

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-10, ПК-12, ПК-13	Подготовительный этап	Дневник по практике	<p>Формальный критерий.</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без</p>

			<p>иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-10, ПК-12, ПК-13	Основной этап	Дневник по практике	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
ПК-10, ПК-12, ПК-13	Заключительный этап	Отчет по практике или дневник по практике	<p>Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе,</p>

			<p>скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p>
--	--	--	--

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

*Очная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры),
Заочная форма обучения, непрерывная практика (4 и 6 семестры)*

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Знакомство с учредительными документами , правовым статусом организации и его структурой, функциями структурного подразделения организации, в котором студент проходит практику, должностными обязанностями его сотрудников, особенностями принятия управленческих решений организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
2.	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования умений	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> <p>Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения.</p>

			Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), формирующая компетенции: ПК-10, ПК-12, ПК-13.

Очная форма обучения, дискретная (распределоченная) практика (5, 6 и 7 семестры),

Заочная форма обучения, непрерывная практика (3 курс в два этапа: 6 семестр после зимней сессии (февраль-март) и 6 семестр перед весенней сессией (май), 4 курсе – после зимней сессии)

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-10, ПК-12, ПК-13	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, правовым статусом организации и его структурой, функциями структурного подразделения организации, в котором студент проходит практику, должностными обязанностями его сотрудников, особенности управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета и финансового планирования и учета подразделений организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-10, ПК-12, ПК-13	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по

			практике.
3.	ПК-10, ПК-12, ПК-13	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

5.5. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451400> (дата обращения: 11.05.2021).

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471889> (дата обращения: 10.05.2021).

6.2. Дополнительная литература

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07558-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472176> (дата обращения: 10.05.2021).

2. Дубина, И. Н. Творческие решения в управлении и бизнесе : учебное пособие для вузов / И. Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08605-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471891> (дата обращения: 10.05.2021).

3. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01436-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468538> (дата обращения: 10.05.2021).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru> – сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К **зачету с оценкой** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 38.03.02 – «Менеджмент» (уровень бакалавриата) в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/

3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	http://ebiblioteka.ru/
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/
6.	Международный индекс научного цитирования "Web of Science"	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций. Web of Science охватывает материалы по естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	http://webofknowledge.com
7.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

Дополнительные электронно-библиотечные системы и полнотекстовые базы данных:

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по	http://studentam.net 100% доступ

	естественным и гуманитарным наукам.	
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации учебной практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 года №7 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 13.07.2017 № 653)	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске № 11 от «28» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске №10 от 29 мая 2020 года	01.09.2020
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске №9 от «16» апреля 2021 года	17.04.2021
4.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого Совета Филиала РГСУ в г. Минске №11 от 27 мая 2021 года	01.09.2021
5.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого Совета Филиала РГСУ в г. Минске №10 от 02 июня 2022 года	01.09.2022



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал РГСУ в г. Минске Республики Беларусь



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКА**

Наименование образовательной программы
МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки:
38.03.02 – «Менеджмент»

Направленность программы:
Управление проектами

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Минск, 2022 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Менеджмент (уровень бакалавриат)».

Программа практики разработана кандидатом социологических наук, доцентом Евстратовой Т.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
к.с.н., доцент



Т.А. ЕВСТРАТОВА

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на Ученом совете управления
Протокол №10 от «13» мая 2021 г.

декан факультета
кандидат медицинских наук,
доцент



А.Н. Островский

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Акционерное общество «АНКОР»,
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов



С.В. БАРАНОВ

(подпись)

АО «СМП Банк»
Заместитель директора по кредитной работе
Управления технологий,
продуктов и региональных продаж



И.А. ГОЛУБКОВ

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения	4
1.2. Цель и задачи практики.	4
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	5
1.5. Место проведения практики.	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах	15
3. Содержание практики	16
4. Формы отчетности по практике	17
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	17
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.	17
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	17
5.3. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	25
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	27
Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета.	28
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	29
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	29
6.1. Основная литература.	29
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	30
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики	30
9. Информационно-технологическое обеспечение практики	32
9.1. Информационные технологии	32
9.2. Программное обеспечение (при необходимости)	32
9.3. Информационные справочные системы	32
10. Материально-техническое обеспечение практики	34
11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)	34
Лист регистрации изменений	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Преддипломная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы **высшего образования «Менеджмент»**. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся решений с последующим их применением в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций. Преддипломная практика проводится непрерывным способом.

По заочной форме обучения в 9 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОПОП.

Способы проведения Преддипломной практики: стационарная и/или выездная.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель преддипломной практики - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций:

В соответствии с результатами обучения *задачами* преддипломной практики являются:

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

- формирование способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- формирование навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- умение оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и

анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

- формирование навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- формирование навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- формирование навыков проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

- формирование способности оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

- формирование навыков навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- формирование навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

- формирование навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Преддипломная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования «**Менеджмент**» по направлению подготовки **38.03.02 - Менеджмент (прикладной бакалавриат)** заочной форме обучения.

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Экономика», «Предпринимательство», «Принятие и исполнение управленческих решений», «Стратегический менеджмент» и «Организационный менеджмент».

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-

14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате прохождения **преддипломной практики** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с учебным планом	<i>Результаты обучения</i>
1.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
			Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
			Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
2.	ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций
			Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом
			Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций
3.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации,	Знать: теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на

		направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p>обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Уметь: проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
4.	ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	<p>Знать: основные методы финансового менеджмента</p> <p>Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию.</p> <p>Владеть: навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений</p>
5.	ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Знать: функциональные стратегии компаний</p> <p>Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний</p> <p>Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
6.	ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Знать: методические основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>Уметь: управлять проектом, программой внедрения технологических и продуктовых</p>

			инноваций или программой организационных изменений
			Владеть: практическими навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
7.	ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p>Знать: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Уметь: осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
8.	ПК-8	владением навыками документального оформления	Знать: правила документального оформления решений в

		решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>
9.	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<p>Знать: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса</p> <p>Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса</p>
10.	ПК-10	владением навыками количественного и качественного	Знать: технологию количественного и качественного

		анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, путем их адаптации к конкретным задачам управления Уметь: количественно и качественно анализировать информацию при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, путем их адаптации к конкретным задачам управления Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, путем их адаптации к конкретным задачам управления
11.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: теоретические основы проведения анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных Уметь: вести базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
12.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

			<p>Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
13.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<p>Знать: технологию моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> <p>Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> <p>Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>
14.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p>Знать: технологию формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для</p> <p>Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>
15.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих	Знать: технологию принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков

		решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<p>Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>Владеть: навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>
16.	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	<p>Знать: правила оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>Уметь: оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>
17.	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p>Знать: правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей</p> <p>Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Владеть: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и</p>

			формировать новые бизнес-модели
18.	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p>Знать: технологию бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p>Уметь: осуществлять бизнес-планирование создание и развитие новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p>Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>
19.	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>Знать: особенности координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>Уметь: координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>
20.	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знать: правила подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>

1.5. Место проведения практики.

Преддипломная практика проводится, как правило, на базе сторонней организации. Допускается проведение преддипломной практики на базе филиала РГСУ с учетом возможностей выполнения индивидуального задания под руководством преподавателей кафедры управления и социальной работы.

Практика на базе сторонней организации проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения преддипломной практики являются:

1. ООО «Контрактор»;
2. ООО «Лакшери Моторс Плюс»;
3. ООО «МебельЛенд-М»;
4. ОАО «Минский автомобильный завод»-управляющая компания холдинга «Белавтомаз»;
5. ООО «Тимохин двор»;
6. ООО «БульбаФуд»;
7. ЧУП «МАСМИ»;
8. ЗАО «Linev Group»;
9. ЗАО «СК» «Белросстрах» в г. Минске;
10. Коммунальное культурно-спортивное унитарное предприятие «Аква-Минск»;
11. ООО «Корпорация Гараж»;
12. ЧТУП «Электромаркетплюс»;
13. ЧСУП «Эфал СтройБел»;
14. ГКСУ «Чижовка Арена» гостиничный комплекс;
15. УП «Белая Карона»;
16. РУП «Редакция газеты медицинский вестник»;
17. ООО «Делай вкусно».

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 27 зачетных единицы.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов			Кол-во недель (дней)	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по Учебному плану	27	216	120	96	4 нед. (24 дня)	
1. Подготовительный этап	0,5	18	10	8	1 день	Письменный отчет о выполнении задания
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	26	180	100	80	22 дня	Письменный отчет о выполнении задания
3. Заключительный этап	0,5	18	10	8	1 день	Письменный отчет о

						выполнении задания
Вид контроля	зачёт с оценкой					

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап (раздел)	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой	дневник практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
2.	Основной (исследовательский, аналитический) этап (раздел)	2-23 день – изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
3	Заключительный этап (раздел)	24 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	дневник практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график преддипломной практики обучающихся 5 курса

направления подготовки 38.03.02 - Менеджмент (прикладной бакалавриат)

№ пп	Наименование этапов практики	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап (раздел)	1 день	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Основной (исследовательский, аналитический) этап (раздел)	2-23 день	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
3	Заключительный этап (раздел)	24 день	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ № 641 от 27 мая 2015 года.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам преддипломной практики является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с учебным планом	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
1.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и	Знать: теоретические основы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования знаний

		оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
2.	ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций	Этап формирования знаний
	Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом		Этап формирования умений	
	Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций		Этап формирования навыков и получения опыта	
3.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: теоретические основы проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Этап формирования знаний
	Уметь: проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		Этап формирования умений	
	Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		Этап формирования навыков и получения опыта	
4.	ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки	Знать: основные методы финансового менеджмента	Этап формирования знаний

		активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию. Владеть: навыками применения методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
5.	ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: функциональные стратегии компаний	Этап формирования знаний
			Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний	Этап формирования умений
			Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Этап формирования навыков и получения опыта
6.	ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: методические основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования знаний
			Уметь: управлять проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования умений
			Владеть: практическими навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Этап формирования навыков и получения опыта
7.	ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического	Знать: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в	Этап формирования знаний

		инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p>области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Уметь: осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
8.	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Знать: правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Владеть: навыками документального оформления решений в управлении</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и</p>

			операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	получения опыта
9.	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Этап формирования знаний
			Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Этап формирования умений
			Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного у муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Этап формирования навыков и получения опыта
10.	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: технологию количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, путем их адаптации к конкретным задачам управления	Этап формирования знаний
			Уметь: количественно и качественно анализировать информацию при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, путем их адаптации к конкретным задачам управления	Этап формирования умений

			Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, путем их адаптации к конкретным задачам управления	Этап формирования навыков и получения опыта
11.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: теоретические основы проведения анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных	Этап формирования знаний
			Уметь: вести базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Этап формирования умений
			Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	Этап формирования навыков и получения опыта
12.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: правила организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Этап формирования знаний
			Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Этап формирования умений
			Владеть: навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации	Этап формирования навыков и получения опыта

			проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
13.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: технологию моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Этап формирования знаний
			Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Этап формирования умений
			Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Этап формирования навыков и получения опыта
14.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: технологию формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	Этап формирования знаний
			Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для	Этап формирования умений
			Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Этап формирования навыков и получения опыта
15.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: технологию принятия решения в условиях рыночных и специфических рисков	Этап формирования знаний
			Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Этап формирования умений
			Владеть: навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Этап формирования навыков и получения опыта

16.	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: правила оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Этап формирования знаний
			Уметь: оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов	Этап формирования умений
			Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Этап формирования навыков и получения опыта
17.	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: правила оценивания экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Этап формирования знаний
			Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Этап формирования умений
			Владеть: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Этап формирования навыков и получения опыта
18.	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: правила бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Этап формирования знаний
			Уметь: осуществлять бизнес-планирование создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Этап формирования умений
			Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций	Этап формирования навыков и

			(направлений деятельности, продуктов)	получения опыта
19.	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: правила координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Этап формирования знаний
			Уметь: координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Этап формирования умений
			Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Этап формирования навыков и получения опыта
20.	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: правила подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Этап формирования знаний
			Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Этап формирования умений
			Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Этап формирования навыков и получения опыта

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14,	Этап формирования знаний	Дневник по практике	Формальный критерий. обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко

ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20			<p>структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p>
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Этап формирования умений	Дневник по практике	<p>Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы,</p>

			<p>неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов</p>
<p>ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике или дневник по практике</p>	<p>Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.</p>

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1, ПК-2, ПК-3,	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.

	ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20		<p>Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Знакомство с учредительными документами , правовым статусом организации и его структурой, функциями структурного подразделения организации, в котором студент проходит практику, должностными обязанностями его сотрудников, особенности управленческих отношений в организации.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
2.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Этап формирования умений	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике.</p> <p>Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p> <p>Обработка и анализ результатов исследования.</p> <p>Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
3.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15,	Этап формирования навыков и получения опыта	<p>Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике</p>

	ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20		
--	---	--	--

5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине (модулю) в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература.

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03369-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468863> (дата обращения: 11.05.2021).

2. Данько, Т. П. Управление маркетингом : учебник и практикум для вузов / Т. П. Данько. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01588-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468956> (дата обращения: 11.05.2021).

3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468913> (дата обращения: 11.05.2021).

6.2. Дополнительная литература

1. Короткова, Т. Л. Управление маркетингом : учебник и практикум для вузов / Т. Л. Короткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08200-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472083> (дата обращения: 11.05.2021).

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469084> (дата обращения: 11.05.2021).

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> (дата обращения: 11.05.2021).

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека-онлайн.
2. <http://government.ru> – сайт Правительства РФ.
3. <http://www.gks.ru> – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kremlin.ru> – сайт Президента РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.council.gov.ru> – сайт Совета Федерации ФС РФ.
7. <http://supcourt.ru> – сайт Верховного Суда РФ
8. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
9. <http://rgsu.net> – сайт ФГБОУ ВО РГСУ

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся преддипломной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика (преддипломная практика) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики (преддипломной практики) заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К **зачету с оценкой** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение преддипломной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel),
2. Fine Rider,
3. Internet Explorer,
4. Microsoft Outlook,
5. Microsoft Access.

9.3. Информационные справочные системы

Обучающиеся по программе 38.03.02 – «Менеджмент» (уровень бакалавриата) в университете имеют доступ к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочникам:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии,	http://elibrary.ru/

		медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	http://ebiblioteka.ru/
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/
6.	Международный индекс научного цитирования "Web of Science"	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций. Web of Science охватывает материалы по естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	http://webofknowledge.com
7.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

Дополнительные электронно-библиотечные системы и полнотекстовые базы данных:

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе научно-исследовательского вычислительного центра	http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/about.htm

	МГУ имени М.В. Ломоносова	
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России	http://eheritage.ru/uniconlections/list.html
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам	http://studentam.net
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами	http://cyberleninka.ru/journal
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library
Энциклопедии и Словари	Собрание электронных версий энциклопедий и словарей	http://www.enctic.com/ecology

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения преддипломной практики, выполнения ее целей и задач необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации практики на базе РГСУ)

Освоение преддипломной практики предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования

и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 года №7 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 13.07.2017 № 653)	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске № 11 от «28» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске №10 от 29 мая 2020 года	01.09.2020
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске №9 от «16» апреля 2021 года	17.04.2021
4.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого Совета Филиала РГСУ в г. Минске №11 от 27 мая 2021 года	01.09.2021
5.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого Совета Филиала РГСУ в г. Минске №10 от 02 июня 2022 года	01.09.2022