



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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**  
**НАИМЕНОВАНИЕ (ТИП) ПРАКТИКИ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

**Направление подготовки**  
*«38.03.02 Менеджмент»*

**Направленность (профиль)**  
*«Управление маркетингом»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА**  
**БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования**  
**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная*

Минск, 2022

Рабочая программа практики «Ознакомительная практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.008 «Специалист по финансовому консультированию»;
- 08.018 «Специалист по управлению рисками».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: к.с.н., доцент факультета управления Евстратова Т.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 № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета управления  
Кандидат медицинских наук,  
доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (*при совместной разработке или разработке по заказу*):

Акционерное общество «АНКОР»  
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество  
«ЭКОПСИ Консалтинг»,  
Директор проектов



С.В. БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового  
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор  
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано  
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	4
1.1 Цель и задачи практики .....	4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики .....	4
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы .....	5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	5
1.5 Место проведения практики .....	11
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	11
2.1 Объем практики .....	11
2.2 Календарный план-график проведения практики .....	11
2.3 Формы отчетности .....	12
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	12
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики .....	12
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	12
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	17
3.4 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 .....	19
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	19
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	20
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики .....	20
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики .....	20
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	21
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ..	22
6.1 Средства информационных технологий .....	22
6.2 Программное обеспечение .....	22
6.3 Информационные справочные системы .....	22
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	23
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: 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.

Задачи прохождения практики:

1. 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;
2. владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
3. владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
4. Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 1.2 Вид, форма, способ проведения практики

*Ознакомительная практика* проводится в очной, очно-заочной форме и очно-заочной форме с применением ДОТ:

1. По очной форме обучения во 2 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.
2. По очно-заочной форме обучения во 2 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.
3. По очно-заочной форме с применением ДОТ обучения во 2 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения *Ознакомительной практики*: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (4 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся (95 часов).

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

### 1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

*Ознакомительная практика* реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной, очно-заочной и очно-заочной с применением ДОТ формам обучения.

Прохождение *Ознакомительной практики* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин (модулей): «Экономика», «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий», «Социология», «Правовые основы экономико-управленческой деятельности»

Прохождение *Ознакомительной практики* является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин (модулей): «Основы медиации в управлении», «Основы менеджмента», «Тайм-менеджмент».

### 1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения *Ознакомительной практики*, обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальная компетенция (Системное и критическое мышление)	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск, интерпретацию и анализ информации, требуемой для решения поставленной задачи УК-1.2. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки УК-1.3. Способен применять системный подход для решения поставленных задач, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	<i>Знать:</i> как осуществлять поиск, интерпретировать и анализировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи <i>Уметь:</i> рассматривать и предлагать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки <i>Владеть:</i> навыками применять системный подход для решения поставленных задач, определять и оценивать последствия возможных решений задачи
Универсальная компетенция (Разработка и реализация проектов)	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач; выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения УК-2.3. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при	<i>Знать:</i> способы решения поставленных задач; оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения <i>Уметь:</i> формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение <i>Владеть:</i> способами корректировки решения задач

		ресурсов и ограничений	необходимости корректирует способы решения задач	
<b>Универсальная компетенция</b> (Командная работа и лидерство)	<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	<i>Знать:</i> свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели <i>Уметь:</i> учитывать особенности поведения и интересы других участников <i>Владеть:</i> навыками командной работы; нести личную ответственность за результат
<b>Универсальная компетенция</b> (Коммуникация)	<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-4.3. Владеет способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; представляет результаты своей деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>Знать:</i> государственный язык Российской Федерации и иностранные языки <i>Уметь:</i> вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <i>Владеть:</i> способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; представляет результаты своей деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
<b>Универсальная компетенция</b> (Межкультурное взаимодействие)	<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем; УК-5.2. Способен понимать многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений УК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в различных социокультурных ситуациях	<i>Знать:</i> особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем <i>Уметь:</i> понимать многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности, основные подходы к изучению культурных явлений <i>Владеть:</i> способами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в различных социокультурных ситуациях

<p><b>Универсальная компетенция</b> (Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение))</p>	<p><b>УК-6</b></p>	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной деятельности; саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач Уметь: планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации Владеть: навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной деятельности</p>
<p><b>Универсальная компетенция</b> (Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение))</p>	<p><b>УК-7</b></p>	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; УК-7.3. Выполняет комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Владеть: комплексами оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p><b>Универсальная компетенция</b> (Безопасность жизнедеятельности)</p>	<p><b>УК-8</b></p>	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении и чрезвычайных</p>	<p>УК-8.1. Знает основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности. УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагирует на возникновение чрезвычайных ситуаций и предотвращает негативные последствия для сохранения природной среды УК-8.3 Обеспечивает безопасность жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно ведет себя в чрезвычайных ситуациях и</p>	<p>Знать: основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагировать на возникновение чрезвычайных ситуаций Владеть: навыками использования индивидуальных средств защиты</p>

		ситуаций и военных конфликтов	использует индивидуальные средства защиты.	
<b>Универсальная компетенция</b> (Инклюзивная компетентность)	<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. УК- 9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<i>Знать:</i> принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья <i>Уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья <i>Владеть:</i> навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
<b>Универсальная компетенция</b> (Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность)	<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК- 10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	<i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике <i>Уметь:</i> применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей <i>Владеть:</i> инструментами для управления личными финансами (личным бюджетом)
<b>Универсальная компетенция</b> (Гражданская позиция)	<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК- 11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней <i>Уметь:</i> организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе <i>Владеть:</i> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

<p><b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Знания в профессиональной сфере)</p>	<p><b>ОПК-1</b></p>	<p>Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономический, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук ОПК -1.2 Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий. ОПК - 1.3 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.</p>	<p><i>Знать:</i> понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук <i>Уметь:</i> проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих <i>Владеть:</i> инструментарием для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.</p>
<p><b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Информационно-аналитическая поддержка)</p>	<p><b>ОПК-2</b></p>	<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационных аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.1 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач. ОПК -2.2 Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование ОПК - 2.3 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение. ОПК-2.4 Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде.</p>	<p><i>Знать:</i> источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач <i>Уметь:</i> применять современное программное обеспечение; проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключать их дублирование <i>Владеть:</i> инструментарием обработки и анализа данных, современными информационными технологиями</p>
<p><b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Подготовка решений и оценка последствий их реализации)</p>	<p><b>ОПК-3</b></p>	<p>Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК-3.1 определяет социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа ОПК-3.2 оценивает последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий ОПК - 3.3 прогнозирует ответное поведение других заинтересованных</p>	<p><i>Знать:</i> альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач <i>Уметь:</i> прогнозировать ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия <i>Владеть:</i> навыками социально-финансово-обоснованно-организационно-управленческих решений в своей профессиональной деятельности</p>

			сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнеров, подчиненных и др.) на принимаемые организационно-управленческие решения ОПК – 3.4 принимает социально-финансово-обоснованные организационно- управленческие решения в своей профессиональной деятельности	
<b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Развитие предпринимательской инициативы)	<b>ОПК-4</b>	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1 Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций ОПК -4.2 разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса	<i>Знать:</i> возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций <i>Уметь:</i> выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций <i>Владеть:</i> навыками разработки бизнес-планов, проектов и направлений бизнеса
<b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Владение современными информационными и технологиями)	<b>ОПК-5</b>	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1 умеет применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей) ОПК -5.2 использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и статистической информации	<i>Знать:</i> пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей) <i>Уметь:</i> применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей) <i>Владеть:</i> электронными библиотечными системами для поиска необходимой научной литературы и статистической информации
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-3</b>	способен проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса	ПК-3.1 знает основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей ПК-3.2 разрабатывает маркетинговые программы, эффективно использует инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей ПК-3.3 управляет маркетинговой деятельностью организации: формирует предложения по	<i>Знать:</i> основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей <i>Уметь:</i> разрабатывать маркетинговые программы, эффективно использовать инструменты и методы маркетинговых исследований при

	маркетинга и управлять маркетинговой деятельностью организации	совершенствованию товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации	изучении поведения потребителей <i>Владеть:</i> инструментарием совершенствования товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации
--	--	--	---

### 11.5. Место проведения практики.

Учебная практика (ознакомительная практика) 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 (ознакомительная практика) 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».

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет   3   зачетных единиц,  108  часов.

### 2.2 Календарный план-график проведения практики

*Ознакомительная* практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день	проведение инструктажа,	Дневник по практике	УК-3, УК-4, ОПК-5

			ознакомление с организационно-правовой формой организации и его структурой		
2.	Исследовательский этап	2-4 день	изучение функций структурных подразделений организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику,	Дневник по практике	УК-1, УК-5, УК-7, УК-8, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-5
3.	Технологический этап	5-9 день	выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Дневник по практике	УК-2, УК-6, УК-7, УК-8, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
4.	Аналитический этап	10 -11 день	выполнение задания, сформулированного руководителем практики	Дневник по практике	УК-2, УК-6, УК-7, УК-8, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
5.	Завершающий этап	12 день	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	УК-4, УК-6, УК-8

### 2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *Ознакомительной* практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

### 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в
-----------------	------------------------	---------------------	----------------------------------

	<i>(части компетенции)</i>		<b>процессе освоения образовательной программы</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: как осуществлять поиск, интерпретировать и анализировать информацию, требуемой для решения поставленной задачи	Этап формирования знаний
		Уметь: рассматривать и предлагать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применять системный подход для решения поставленных задач, определять и оценивать последствия возможных решений задачи	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: способы решения поставленных задач; оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Этап формирования знаний
		Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Этап формирования умений
		Владеть: способами корректировки решения задач	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Этап формирования знаний
		Уметь: учитывать особенности поведения и интересы других участников	Этап формирования умений
		Владеть: навыками командной работы; нести личную ответственность за результат	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: государственный язык Российской Федерации и иностранные языки	Этап формирования знаний
		Уметь: вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Этап формирования умений
		Владеть: способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; представляет результаты своей деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-5</b>	Способен воспринимать	Знать: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные	Этап формирования знаний

	<p>межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах</p>	<p>различием этических, религиозных и ценностных систем</p>	
		<p>Уметь: понимать многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности, основные подходы к изучению культурных явлений</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: способами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в различных социокультурных ситуациях</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
<b>УК-6</b>	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной деятельности</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
<b>УК-7</b>	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: комплексами оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
<b>УК-8</b>	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знать: основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагировать на возникновение чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: навыками использования индивидуальных средств защиты</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
<b>УК-9</b>	<p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной</p>	<p>Знать: принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности,</p>	<p>Этап формирования знаний</p>

	и профессиональной сферах	с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	
		Уметь: осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	Этап формирования умений
		Владеть: навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Этап формирования умений
		Владеть: инструментами для управления личными финансами (личным бюджетом)	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Этап формирования знаний
		Уметь: организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Этап формирования умений
		Владеть: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-1</b>	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих	Этап формирования умений
		Владеть: инструментарием для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-2</b>	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных	Знать: источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	Этап формирования знаний
		Уметь: применять современное программное обеспечение; проверять достоверность, полноту, актуальность	Этап формирования умений

	управленческих задач, использованием современного инструментария интеллектуальных информационно-аналитических систем	и непротиворечивость данных, исключать их дублирование	
		Владеть: инструментарием обработки и анализа данных, современными информационными технологиями	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-3</b>	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Знать: альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач	Этап формирования знаний
		Уметь: прогнозировать ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия	Этап формирования умений
		Владеть: навыками социально-финансово-обоснованно-организационно-управленческих решений в своей профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-4</b>	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	Знать: возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Этап формирования знаний
		Уметь: выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки бизнес-планов, проектов и направлений бизнеса	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-5</b>	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Знать: пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей)	Этап формирования знаний
		Уметь: применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей)	Этап формирования умений
		Владеть: электронными библиотечными системами для поиска необходимой научной литературы и статистической информации	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-3</b>	способен проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы использованием инструментов комплекса	Знать: основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать маркетинговые программы, эффективно использовать инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей	Этап формирования умений

	маркетинга управлять маркетинговой деятельностью организации	и	Владеть: инструментарием совершенствования товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации	Этап формирования навыков и получения опыта
--	--	---	---	---

### 3.3 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
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3	Этап формирования знаний	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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>

<p><b>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3</b></p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>отчет по практике.</p>	<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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 50 баллов</b></p>
<p><b>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3</b></p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p><b>От 0 до 20 баллов</b></p>

**3.4 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.	УК-3, УК-4, ОПК-5	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	УК-1, УК-2, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-3	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-4, УК-6, УК-8	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

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 в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

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

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

#### 4.1.1 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).

#### 4.1.2 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).

### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№№	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	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
3.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *Ознакомительной практики* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 «*Ознакомительной 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:

- взаимодействие обучающихся с 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:

- 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).

*Обработка, обобщение* полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### **6.2 Программное обеспечение (при необходимости)**

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

### **6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)**

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений,	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
3.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## **РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе *Ознакомительной практики*, 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.

## **РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)**

Освоение *Ознакомительной практики* предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных 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.

В рамках *Ознакомительной практики* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета 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 августа 2020 года №970	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске № 1 от «27» августа 2021 года	01.09.2021
2.	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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
НАИМЕНОВАНИЕ (ТИП) ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА)**

**Направление подготовки**  
*«38.03.02 Менеджмент»*

**Направленность (профиль)**  
*«Управление маркетингом»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования**  
**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная*

Минск, 2022

Рабочая программа практики «Технологическая практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.008 «Специалист по финансовому консультированию»;
- 08.018 «Специалист по управлению рисками».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: к.с.н., доцент факультета управления Евстратова Т.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 № 11 от « 27 » мая 2021 года

Декан факультета управления  
Кандидат медицинских наук,  
доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»  
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество  
«ЭКОПСИ Консалтинг»,  
Директор проектов



С.В. БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового  
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор  
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано  
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	4
1.1 Цель и задачи практики .....	4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики .....	4
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы .....	5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	5
1.5 Место проведения практики .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	7
2.1 Объем практики .....	8
2.2 Календарный план-график проведения практики .....	8
2.3 Формы отчетности .....	9
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	9
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики .....	9
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	9
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	11
3.4 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 .....	13
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	13
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	14
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики .....	14
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики .....	14
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	15
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ..	17
6.1 Средства информационных технологий .....	17
6.2 Программное обеспечение .....	17
6.3 Информационные справочные системы .....	17
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	18
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: 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. Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачи прохождения практики:

- 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;

- 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 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);

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

## 1.2 Вид, форма, способ проведения практики

*Технологическая практика* проводится в очной, очно-заочной форме и очно-заочной форме с применением ДОТ:

1. По очной форме обучения в 4 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. По очно-заочной форме обучения в 4 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

3. По очно-заочной форме с применением ДОТ обучения в 4 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения *Технологической практики*: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (4 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся (95 часов).

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

### 1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

*Технологическая практика* реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной, очно-заочной и очно-заочной с применением ДОТ формам обучения.

Прохождение *Технологической практики* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин (модулей): «Деловое общение», «Основы менеджмента», «Офис-менеджмент», «Определение целевой аудитории бизнеса»

Прохождение *Технологической практики* является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин (модулей): «Управление командой», «Принятие и исполнение управленческих решений», «Стратегический менеджмент».

### 1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения *Технологической практики*, обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
профессиональная компетенция	ПК-1	Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управлять оборотным капиталом, принимать инвестиционные решения	ПК-1.1 Знает принципы, приёмы и методы финансового менеджмента, структуру оборотного капитала, основные принципы и приемы управления капитальными вложениями для эффективного управления капиталом предприятия. ПК-1.2 использует на практике основные финансовые инструменты, существующие на российском рынке, применяет современные методы управления оборотным капиталом.	<i>Знать:</i> принципы, приёмы и методы финансового менеджмента, структуру оборотного капитала <i>Уметь:</i> использовать на практике основные финансовые инструменты, существующие на российском рынке, применять современные методы управления оборотным капиталом. <i>Владеть:</i> навыками принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала

			ПК-1.3 разрабатывает и принимает инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-2</b>	способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, анализировать и выявлять рыночные риски, анализировать поведение потребителей и формировать спрос	ПК-2.1 знает воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ ПК-2.2 выявляет и анализирует рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ и выявляет потребности покупателей товаров (услуг). ПК-2.3 владеет методами и средствами формирования спроса потребителей с помощью маркетинговых коммуникаций.	<i>Знать:</i> воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ <i>Уметь:</i> анализировать рыночные и специфические риски <i>Владеть:</i> методами и средствами формирования спроса потребителей с помощью маркетинговых коммуникаций.
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-3</b>	способен проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга и управлять маркетинговой деятельностью организации	ПК-3.1 знает основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей ПК-3.2 разрабатывает маркетинговые программы, эффективно использует инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей ПК-3.3 управляет маркетинговой деятельностью организации: формирует предложения по совершенствованию товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации	<i>Знать:</i> основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей <i>Уметь:</i> разрабатывать маркетинговые программы, эффективно использовать инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей <i>Владеть:</i> инструментарием совершенствования товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-4</b>	Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать	ПК-4.1. Определяет конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации, проводит тестирование инновационных товаров (услуг, брендов) ПК-4.2 Создает нематериальные активы (бренды) и внедряет их на рынок, проводит оценку стоимости брендов организации	<i>Знать:</i> нематериальные активы (бренды), оценку стоимости брендов организации <i>Уметь:</i> определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг

		нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации	ПК-4.3 Улучшает бизнес-процессы организации в части управления брендами, использует инструменты проектного управления успешными брендами.	организации, проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов) <i>Владеть:</i> инструментами проектного управления успешными брендами.
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-5</b>	Способен проводить изменения в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересованных сторон и обосновывать решения, описывающие возможные пути реализации изменений	ПК-5.1 Анализирует контекст, организационные структуры, бизнес-процессы с целью выявления заинтересованных сторон, используя техники эффективных коммуникаций, планирует, организывает и проводит встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами ПК-5.2 Разрабатывает планы взаимодействия с заинтересованными сторонами, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению изменений ПК-5.3 проводит мониторинг проводимых изменений с точки зрения достижения разработанных целевых показателей решения, анализирует и оценивает эффективность реализованного решения, разрабатывает пути доработки решения в случае недостижения решением поставленных бизнес-целей	<i>Знать:</i> техники эффективных коммуникаций, планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами <i>Уметь:</i> разрабатывать планы взаимодействия с заинтересованными сторонами <i>Владеть:</i> навыками мониторинга проводимых изменений с точки зрения достижения разработанных целевых показателей решения

### **1.5. Место проведения практики.**

Производственная практика (технологическая практика) 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 (технологическая практика) являются:

1. ООО «Контрактор»;
2. ООО «Лакшери Моторс Плюс»;
3. ООО «Мебель Ленд-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».

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет \_\_\_3\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_108\_\_\_ часов.

### 2.2 Календарный план-график проведения практики

*Технологическая* практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой организации и его структурой	Дневник по практике	ПК-1
2.	Исследовательский этап	2-4 день	Сбор информации для проведения количественного и качественного анализа экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов 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	Дневник по практике	ПК-1, ПК-2
3.	Технологический этап	5-9 день	выполнение определенных видов работ, связанных с	Дневник по практике	ПК-3, ПК-4, ПК-5

			будущей профессиональной деятельностью		
4.	Аналитический этап	10 -11 день	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	Дневник по практике	ПК-3, ПК-4, ПК-5
5.	Завершающий этап	12 день	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	ПК-5

### 2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *Технологической* практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

### 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в
-----------------	------------------------	---------------------	----------------------------------

	<i>(части компетенции)</i>		<b>процессе освоения образовательной программы</b>
<b>ПК-1</b>	Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управлять оборотным капиталом, принимать инвестиционные решения	Знать: принципы, приёмы и методы финансового менеджмента, структуру оборотного капитала	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать на практике основные финансовые инструменты, существующие на российском рынке, применять современные методы управления оборотным капиталом.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-2</b>	способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, анализировать и выявлять рыночные риски, анализировать поведение потребителей и формировать спрос	Знать: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать рыночные и специфические риски	Этап формирования умений
		Владеть: методами и средствами формирования спроса потребителей с помощью маркетинговых коммуникаций.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-3</b>	способен проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга и управлять маркетинговой деятельностью организации	Знать: основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать маркетинговые программы, эффективно использовать инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей	Этап формирования умений
		Владеть: инструментарием совершенствования товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-4</b>	Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации	Знать: нематериальные активы (бренды), оценку стоимости брендов организации	Этап формирования знаний
		Уметь: определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации, проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов)	Этап формирования умений
		Владеть: инструментами проектного управления успешными брендами.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-5</b>	Способен проводить изменения в организации,	Знать: техники эффективных коммуникаций, планировать, организовывать и проводить встречи и	Этап формирования знаний

	приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересованных сторон и обосновывать решения, описывающие возможные пути реализации изменений	обсуждения с заинтересованными сторонами	
		Уметь: разрабатывать планы взаимодействия с заинтересованными сторонами	Этап формирования умений
		Владеть: навыками мониторинга проводимых изменений с точки зрения достижения разработанных целевых показателей решения	Этап формирования навыков и получения опыта

### 3.3 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	Этап формирования знаний	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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>

<p><b>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5</b></p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>отчет по практике.</p>	<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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 50 баллов</b></p>
<p><b>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5</b></p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p><b>От 0 до 20 баллов</b></p>

**3.4 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, ПК-4, Пк-5	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, Пк-5	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, Пк-5	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

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 в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

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

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

#### 4.1.1 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).

#### 4.1.2 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).

### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№.№	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	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная	Крупнейший российский	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

	библиотека eLIBRARY.ru	информационно-аналитический портал в области науки, технологии, 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.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a>
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a>
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.	<a href="http://webofknowledge.com">http://webofknowledge.com</a>
7.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *Технологической практики* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

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 «Технологической 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:

- взаимодействие обучающихся с 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:

- 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).

*Обработка, обобщение* полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### 6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

### 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№.№	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	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
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	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a>
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a>
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,	<a href="http://webofknowledge.com">http://webofknowledge.com</a>

		общественным, гуманитарным наукам и искусству.	
7.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## **РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе *Технологической практики*, 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.

## **РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)**

Освоение *Технологической практики* предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных 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.

В рамках *Технологической практики* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета 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 августа 2020 года №970	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске № 1 от «27» августа 2021 года	01.09.2021
2.	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 ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки**  
*«38.03.02 Менеджмент»*

**Направленность (профиль)**  
*«Управление маркетингом»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования**  
Высшее образование – бакалавриат

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная*

Минск, 2022

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.008 «Специалист по финансовому консультированию»;
- 08.018 «Специалист по управлению рисками».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: к.с.н., доцент факультета управления Евстратова Т.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 № 11 от « 27 » мая 2021 года

Декан факультета управления  
Кандидат медицинских наук,  
доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»  
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество  
«ЭКОПСИ Консалтинг»,  
Директор проектов



С.В. БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового  
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор  
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано  
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	4
1.1 Цель и задачи практики .....	4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики .....	5
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы .....	5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	6
1.5 Место проведения практики .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	13
2.1 Объем практики .....	13
2.2 Календарный план-график проведения практики .....	13
2.3 Формы отчетности .....	14
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	15
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики .....	15
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	15
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	20
3.4 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 .....	22
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	22
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	23
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики .....	23
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики .....	24
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	24
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ..	25
6.1 Средства информационных технологий .....	25
6.2 Программное обеспечение .....	25
6.3 Информационные справочные системы .....	26
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	26
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций. Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики:

- 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.

## **1.2 Вид, форма, способ проведения практики**

*Преддипломная практика* проводится в очной, очно-заочной форме и очно-заочной форме с применением ДОТ:

1. По очной форме обучения в 8 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.
2. По очно-заочной форме обучения в 9 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.
3. По очно-заочной форме с применением ДОТ обучения в 9 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения *Преддипломной практики*: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (4 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся (203 часа).

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

## **1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы**

*Преддипломная практика* реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной, очно-заочной и очно-заочной с применением ДОТ формам обучения.

Прохождение *Преддипломной практики* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин (модулей): «Инновационный менеджмент», «Планирование и прогнозирование бизнес-процессов для устойчивого развития», «Предпринимательство», «Проектный менеджмент»

Прохождение *Преддипломной практики* является базовым для последующего выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

#### 1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения *Ознакомительной практики*, обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Универсальная компетенция</b> (Системное и критическое мышление)	<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск, интерпретацию и анализ информации, требуемой для решения поставленной задачи УК-1.2. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки УК-1.3. Способен применять системный подход для решения поставленных задач, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	<i>Знать:</i> как осуществлять поиск, интерпретировать и анализировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи <i>Уметь:</i> рассматривать и предлагать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки <i>Владеть:</i> навыками применять системный подход для решения поставленных задач, определять и оценивать последствия возможных решений задачи
<b>Универсальная компетенция</b> (Разработка и реализация проектов)	<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач; выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения УК-2.3. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<i>Знать:</i> способы решения поставленных задач; оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения <i>Уметь:</i> формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение <i>Владеть:</i> способами корректировки решения задач
<b>Универсальная компетенция</b> (Командная работа и лидерство)	<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;	<i>Знать:</i> свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели <i>Уметь:</i> учитывать особенности поведения и интересы других участников <i>Владеть:</i> навыками командной работы; нести личную ответственность за результат

			УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	
<b>Универсальная компетенция</b> (Коммуникация)	<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-4.3. Владеет способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; представляет результаты своей деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>Знать:</i> государственный язык Российской Федерации и иностранные языки <i>Уметь:</i> вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <i>Владеть:</i> способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; представляет результаты своей деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
<b>Универсальная компетенция</b> (Межкультурное взаимодействие)	<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем; УК-5.2. Способен понимать многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений УК-5.3. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в различных социокультурных ситуациях	<i>Знать:</i> особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем <i>Уметь:</i> понимать многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности, основные подходы к изучению культурных явлений <i>Владеть:</i> способами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в различных социокультурных ситуациях
<b>Универсальная компетенция</b> (Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение))	<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной деятельности;	<i>Знать:</i> инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач <i>Уметь:</i> планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации <i>Владеть:</i> навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной деятельности

			саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях	
<b>Универсальная компетенция</b> (Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение))	<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; УК-7.3. Выполняет комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма <i>Уметь:</i> планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности <i>Владеть:</i> комплексами оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
<b>Универсальная компетенция</b> (Безопасность жизнедеятельности)	<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности. УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагирует на возникновение чрезвычайных ситуаций и предотвращает негативные последствия для сохранения природной среды УК- 8.3 Обеспечивает безопасность жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно ведет себя в чрезвычайных ситуациях и использует индивидуальные средства защиты.	<i>Знать:</i> основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности <i>Уметь:</i> поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагировать на возникновение чрезвычайных ситуаций <i>Владеть:</i> навыками использования индивидуальных средств защиты
<b>Универсальная компетенция</b> (Инклюзивная компетентность)	<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.	<i>Знать:</i> принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья

			<p>УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p> <p>УК- 9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p><i>Уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья</p> <p><i>Владеть:</i> навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p>
<p><b>Универсальная компетенция</b> (Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность)</p>	<p><b>УК-10</b></p>	<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p> <p>УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p> <p>УК- 10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p><i>Знать:</i> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p> <p><i>Уметь:</i> применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p><i>Владеть:</i> инструментами для управления личными финансами (личным бюджетом)</p>
<p><b>Универсальная компетенция</b> (Гражданская позиция)</p>	<p><b>УК-11</b></p>	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>УК- 11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p><i>Знать:</i> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p><i>Владеть:</i> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
<p><b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Знания в профессиональной сфере)</p>	<p><b>ОПК-1</b></p>	<p>Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и</p>	<p>ОПК-1.1 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук</p> <p>ОПК -1.2 Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий.</p> <p>ОПК - 1.3 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач</p>	<p><i>Знать:</i> понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук</p> <p><i>Уметь:</i> проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих</p> <p><i>Владеть:</i> инструментарием для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.</p>

		управленческой теории	управления с применением информационных технологий.	
<b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Информационно-аналитическая поддержка)	<b>ОПК-2</b>	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационных-аналитических систем	ОПК-2.1 Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач. ОПК -2.2 Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование ОПК - 2.3 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение. ОПК-2.4 Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде.	<i>Знать:</i> источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач <i>Уметь:</i> применять современное программное обеспечение; проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключать их дублирование <i>Владеть:</i> инструментарием обработки и анализа данных, современными информационными технологиями
<b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Подготовка решений и оценка последствий их реализации)	<b>ОПК-3</b>	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 определяет социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа ОПК-3.2 оценивает последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий ОПК - 3.3 прогнозирует ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнеров, подчиненных и др.) на принимаемые организационно-управленческие решения ОПК – 3.4 принимает социально-финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач <i>Уметь:</i> прогнозировать ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия <i>Владеть:</i> навыками социально-финансово-обоснованно-организационно-управленческих решений в своей профессиональной деятельности
<b>Общепрофессиональная</b>	<b>ОПК-4</b>	Способен выявлять и оценивать	ОПК-4.1 Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом	<i>Знать:</i> возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций

<p><b>ная компетенция</b> (Развитие предпринимательской инициативы)</p>		<p>новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>имеющихся ресурсов и компетенций ОПК -4.2 разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса</p>	<p><i>Уметь:</i> выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций <i>Владеть:</i> навыками разработки бизнес-планов, проектов и направлений бизнеса</p>
<p><b>Общепрофессиональная компетенция</b> (Владение современными информационными и технологиями)</p>	<p><b>ОПК-5</b></p>	<p>Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>ОПК-5.1 умеет применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей) ОПК -5.2 использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и статистической информации</p>	<p><i>Знать:</i> пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей) <i>Уметь:</i> применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей) <i>Владеть:</i> электронными библиотечными системами для поиска необходимой научной литературы и статистической информации</p>
<p><b>профессиональная компетенция</b></p>	<p><b>ПК-1</b></p>	<p>Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управлять оборотным капиталом, принимать инвестиционные решения</p>	<p>ПК-1.1 Знает принципы, приёмы и методы финансового менеджмента, структуру оборотного капитала, основные принципы и приемы управления капитальными вложениями для эффективного управления капиталом предприятия. ПК-1.2 использует на практике основные финансовые инструменты, существующие на российском рынке, применяет современные методы управления оборотным капиталом. ПК-1.3 разрабатывает и принимает инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p>	<p><i>Знать:</i> принципы, приёмы и методы финансового менеджмента, структуру оборотного капитала <i>Уметь:</i> использовать на практике основные финансовые инструменты, существующие на российском рынке, применять современные методы управления оборотным капиталом. <i>Владеть:</i> навыками принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p>
<p><b>профессиональная компетенция</b></p>	<p><b>ПК-2</b></p>	<p>способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций,</p>	<p>ПК-2.1 знает воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ ПК-2.2 выявляет и анализирует рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических</p>	<p><i>Знать:</i> воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ <i>Уметь:</i> анализировать рыночные и специфические риски <i>Владеть:</i> методами и средствами формирования спроса</p>

		анализировать и выявлять рыночные риски, анализировать поведение потребителей и формировать спрос	благ и выявляет потребности покупателей товаров (услуг). ПК-2.3 владеет методами и средствами формирования спроса потребителей с помощью маркетинговых коммуникаций.	потребителей с помощью маркетинговых коммуникаций.
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-3</b>	способен проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга и управлять маркетинговой деятельностью организации	ПК-3.1 знает основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей ПК-3.2 разрабатывает маркетинговые программы, эффективно использует инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей ПК-3.3 управляет маркетинговой деятельностью организации: формирует предложения по совершенствованию товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации	<i>Знать:</i> основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей <i>Уметь:</i> разрабатывать маркетинговые программы, эффективно использовать инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей <i>Владеть:</i> инструментарием совершенствования товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-4</b>	Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации	ПК-4.1. Определяет конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации, проводит тестирование инновационных товаров (услуг, брендов) ПК-4.2 Создает нематериальные активы (бренды) и внедряет их на рынок, проводит оценку стоимости брендов организации ПК-4.3 Улучшает бизнес-процессы организации в части управления брендами, использует инструменты проектного управления успешными брендами.	<i>Знать:</i> нематериальные активы (бренды), оценку стоимости брендов организации <i>Уметь:</i> определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации, проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов) <i>Владеть:</i> инструментами проектного управления успешными брендами.
<b>профессиональная компетенция</b>	<b>ПК-5</b>	Способен проводить изменения в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересован	ПК-5.1 Анализирует контекст, организационные структуры, бизнес-процессы с целью выявления заинтересованных сторон, используя техники эффективных коммуникаций, планирует, организывает и проводит встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами ПК-5.2 Разрабатывает планы взаимодействия с заинтересованными сторонами, реализует мероприятия по	<i>Знать:</i> техники эффективных коммуникаций, планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами <i>Уметь:</i> разрабатывать планы взаимодействия с заинтересованными сторонами

		ных сторон и обосновывать решения, описывающие возможные пути реализации изменений	подготовке организации к проведению изменений ПК-5.3 проводит мониторинг проводимых изменений с точки зрения достижения разработанных целевых показателей решения, анализирует и оценивает эффективность реализованного решения, разрабатывает пути доработки решения в случае недостижения решением поставленных бизнес-целей	<i>Владеть:</i> навыками мониторинга проводимых изменений с точки зрения достижения разработанных целевых показателей решения
--	--	--	--	---

### **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».

## **РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Объем практики**

Трудоемкость практики составляет   6   зачетных единиц,  216  часов.

### **2.2 Календарный план-график проведения практики**

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой

			<b>(общие виды работ)</b>		<b>компетенции по ООП</b>
1.	Подготовительный этап	1 день	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой организации и его структурой	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11
2.	Исследовательский этап	2-9 день	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
3.	Технологический этап	10-19 день	выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
4.	Аналитический этап	20-23 день	выполнение задания, сформулированного руководителем практики	Дневник по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
5.	Завершающий этап	24 день	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-2, ОПК-5, ПК-5

### 2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *Преддипломной* практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

### 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: как осуществлять поиск, интерпретировать и анализировать информацию, требуемой для решения поставленной задачи	Этап формирования знаний
		Уметь: рассматривать и предлагать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применять системный подход для решения поставленных задач, определять и оценивать последствия возможных решений задачи	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: способы решения поставленных задач; оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Этап формирования знаний
		Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Этап формирования умений
		Владеть: способами корректировки решения задач	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Этап формирования знаний
		Уметь: учитывать особенности поведения и интересы других участников	Этап формирования умений
		Владеть: навыками командной работы; нести личную ответственность за результат	Этап формирования навыков и получения опыта

<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: государственный язык Российской Федерации и иностранные языки	Этап формирования знаний
		Уметь: вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Этап формирования умений
		Владеть: способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; представляет результаты своей деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности, основные подходы к изучению культурных явлений	Этап формирования умений
		Владеть: способами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в различных социокультурных ситуациях	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Этап формирования умений
		Владеть: комплексами оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать в	Знать: основы и правила обеспечения	Этап формирования знаний

	повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности	
Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагировать на возникновение чрезвычайных ситуаций		Этап формирования умений	
Владеть: навыками использования индивидуальных средств защиты		Этап формирования навыков и получения опыта	
<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать: принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	Этап формирования умений
		Владеть: навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Этап формирования умений
		Владеть: инструментами для управления личными финансами (личным бюджетом)	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Этап формирования знаний
		Уметь: организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Этап формирования умений

		Владеть: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-1</b>	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих	Этап формирования умений
		Владеть: инструментарием для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-2</b>	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знать: источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач	Этап формирования знаний
		Уметь: применять современное программное обеспечение; проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключать их дублирование	Этап формирования умений
		Владеть: инструментарием обработки и анализа данных, современными информационными технологиями	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-3</b>	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Знать: альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач	Этап формирования знаний
		Уметь: прогнозировать ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия	Этап формирования умений
		Владеть: навыками социально-финансово-обоснованно-организационно-управленческих решений в своей профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-4</b>	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Знать: возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Этап формирования знаний
		Уметь: выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки бизнес-планов, проектов и направлений бизнеса	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ОПК-5</b>	Способен использовать при решении профессиональных задач современные	Знать: пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей)	Этап формирования знаний

	информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Уметь: применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур информации, построение эконометрических моделей)	Этап формирования умений
		Владеть: электронными библиотечными системами для поиска необходимой научной литературы и статистической информации	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-1</b>	Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управлять оборотным капиталом, принимать инвестиционные решения	Знать: принципы, приёмы и методы финансового менеджмента, структуру оборотного капитала	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать на практике основные финансовые инструменты, существующие на российском рынке, применять современные методы управления оборотным капиталом.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-2</b>	способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, анализировать и выявлять рыночные риски, анализировать поведение потребителей и формировать спрос	Знать: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать рыночные и специфические риски	Этап формирования умений
		Владеть: методами и средствами формирования спроса потребителей с помощью маркетинговых коммуникаций.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-3</b>	способен проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга и управлять маркетинговой деятельностью организации	Знать: основные понятия, сущность и основные методы проведения маркетингового исследования современного поведения потребителей	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать маркетинговые программы, эффективно использовать инструменты и методы маркетинговых исследований при изучении поведения потребителей	Этап формирования умений
		Владеть: инструментарием совершенствования товарной политики, ценовой политики, системы продвижения товаров (услуг) организации	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-4</b>	Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать	Знать: нематериальные активы (бренды), оценку стоимости брендов организации	Этап формирования знаний
		Уметь: определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации, проводить тестирование	Этап формирования умений

	нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации	инновационных товаров (услуг, брендов)	
		Владеть: инструментами проектного управления успешными брендами.	Этап формирования навыков и получения опыта
<b>ПК-5</b>	Способен проводить изменения в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересованных сторон и обосновывать решения, описывающие возможные пути реализации изменений	Знать: техники эффективных коммуникаций, планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать планы взаимодействия с заинтересованными сторонами	Этап формирования умений
		Владеть: навыками мониторинга проводимых изменений с точки зрения достижения разработанных целевых показателей решения	Этап формирования навыков и получения опыта

### 3.3 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
<b>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5</b>	Этап формирования знаний	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 представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без

			<p>иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов  обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>
<p><b>УК-1; УК-2; УК-3;  УК-4; УК-5; УК-6;  УК-7; УК-8; УК-9;  УК-10; УК-11;  ОПК-1; ОПК-2;  ОПК-3; ОПК-4;  ОПК-5; ПК-1, ПК-2,  ПК-3, ПК-4, ПК-5</b></p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>отчет по практике.</p>	<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 в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;  индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 50 баллов</b></p>
<p><b>УК-1; УК-2; УК-3;  УК-4; УК-5; УК-6;  УК-7; УК-8; УК-9;  УК-10; УК-11;  ОПК-1; ОПК-2;  ОПК-3; ОПК-4;  ОПК-5; ПК-1, ПК-2,  ПК-3, ПК-4, ПК-5</b></p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий.  Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;  защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;  защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;  защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p><b>От 0 до 20 баллов</b></p>

**3.4 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.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

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 в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

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

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики**

#### **4.1.1 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).

#### **4.1.2 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).

#### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№№	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	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
3.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *Преддипломной практики* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

**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 «*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:

- взаимодействие обучающихся с 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:

- 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).

*Обработка, обобщение* полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### **6.2 Программное обеспечение (при необходимости)**

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip

- 6.SKY DNS  
7.TrueConf(client)

### 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№№	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	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
3.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 7. 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 Преддипломной практики, 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.

## РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение *Преддипломной практики* предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных 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.

В рамках *Преддипломной практики* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета 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 августа 2020 года №970	Протокол заседания Ученого совета филиала РГСУ в г. Минске № 1 от «27» августа 2021 года	01.09.2021
2.	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