

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

Учебная практика

**Ознакомительная практика
Программа практики**

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»
Направленность – «Международный менеджмент»

Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очная

Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
Учебная практика

Программа практики

Составители:

Ст.преподаватель Н.К. Бикбаева

Ответственный редактор:

д.э.н., профессор, зав.кафедрой управления Н.В. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 9 от 02.04.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

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

Основными целями являются:

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

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

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

– Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчете.

1.2. Вид и тип практики

Вид: учебная практика

Тип: - Ознакомительная практика

1.3. Способы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.

1.4. Виды профессиональной деятельности

- организационно-управленческая

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

Компетенции (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода	<i>знать:</i> – основы теории управления, системного и др. подходов в менеджменте, научные школы и различные теории управления и менеджмента; - различные техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
	УК-1.2 Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода	<i>уметь:</i> - дискутировать, логически верно и аргументировано высказывать собственную позицию; – быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе. <i>владеть:</i> - способностью анализировать социально-значимые процессы в контексте деятельности организации; - навыками определения ведущих признаков, характеризующих систему управления в организации.

<p>УК- 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК- 2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – характеристику организации с точки зрения анализа конкурентной среды; – техники проектирования организационной структуры организации и организационной структуры управления, распределения полномочий и ответственности; – составляющие качественно-количественной характеристики персонала организации; – техники разработки процедур и методов контроля. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определить сильные и слабые стороны в организации по различным направлениям ее деятельности. – проанализировать организационную структуру организации и организационную структуру управления, распределение полномочий и ответственности; – провести кадровый анализ организации (качественно-количественную характеристику персонала); <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методиками наглядной демонстрации сильных и слабых сторон организации по различным направлениям ее деятельности (например, SWOT-анализ, PEST-анализ); – способностью проектировать и совершенствовать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; -способами группового взаимодействия и основными приемами регулирования конфликтов в организации.
	<p>УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и основные принципы права как социокультурного явления и его роль в современном обществе;

	<p>российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - специфику основных отраслей и институтов права современного общества и российской системы права; - основы правового регулирования в сфере своей профессиональной деятельности; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию; - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм; - противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правового анализа проблем и процессов современного общества; - навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности.
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе. <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий.
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке</p>	<p>УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы и способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно использовать методы и программные средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами

<p>Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>	<p>информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>
	<p>УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p><i>владеть:</i> – методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.2 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>УК-5.3 Понимает межкультурное</p>	<p><i>знать:</i> - процесс историко-культурного развития человека, человечества и истории управления, и развития организаций, отечественную и зарубежную историю и культуру; - особенности национальных и зарубежных традиций, кросскультурного менеджмента;</p> <p><i>уметь:</i> - соотносить факты и явления в организации с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; - проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям в условиях современной мультикультурной среды.</p> <p><i>владеть:</i> - навыками исторического,</p>

	разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом	историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности управленца в культурно-исторической парадигме; - навыками бережного отношения к ценностному и культурному наследию и человеку, толерантного восприятия социальных и культурных различий; - приемами анализа сложных социальных проблем в контексте управленческих систем и управленческих проблем различных организаций.
УК-7 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	<i>знать:</i> - систему практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья коллектива в организации, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности; основные правила поддержания физической формы и здоровья.
	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<i>уметь:</i> - квалифицированно применять приобретенные навыки в своей профессиональной деятельности.
	УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	<i>владеть:</i> знаниями биологических основ физической культуры и здорового образа жизни; основными методами и средствами поддержания здоровья коллектива в различных профессиональных ситуациях и в чрезвычайных ситуациях, в том числе, опираясь на технику безопасности.
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессионал	УК-8.1 Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека,	<i>знать:</i> - теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; - негативные воздействия ЧС на человека и среду его обитания; - основы защиты населения; - способы и средства защиты населения в ЧС; - основы первой помощи в ЧС.

<p>ьной 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</p>	<p>правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.</p>	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять характер ЧС и их поражающие факторы; - идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; - выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; - осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС; - оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных бедствий; - ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях; - использовать правовые документы в своей деятельности; - находить нестандартные интерпретации информации и решения задач по обеспечению безопасности в ЧС;
	<p>УК-8.2</p> <p>Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий</p>	
	<p>УК-8.3</p> <p>Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты</p>	<p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и технологиями защиты в ЧС; - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; - методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС.
<p>УК-9</p> <p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1</p> <p>Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; - основы гражданского и семейного законодательства; - основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов; - основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования; - современное состояние рынка труда. - функции органов труда и занятости населения. <p><i>уметь:</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать свои права адекватно законодательству; - обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью; - анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации; - составлять необходимые заявительные документы; - составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.
	<p>УК-9.2</p> <p>Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации профессий, трудности и типичные ошибки при выборе профессии; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях; <p>владеть:</p> <p>простейшими способами и приемами управления собственными психическими состояниями.</p>
	<p>УК-9.3</p> <p>Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания при консультировании и психологическом просвещении субъектов образовательного процесса; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.
<p>УК-10</p> <p>Способен принимать обоснованные экономические решения в</p>	<p>УК-10.1</p> <p>Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы функционирования организации и органов государственного и муниципального управления; рыночные и специфические риски;

различных областях жизнедеятель ности		- основы поведения организаций; - структуру рынка и конкурентную среду отрасли.
	УК-10.2 Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	<i>уметь:</i> - оценивать воздействие микро и макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; - анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. <i>владеть:</i> - навыками расчета воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - навыками анализа рыночных и специфических рисков; - навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<i>знать:</i> - действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского и трудового права;
	УК-11.2 Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<i>уметь:</i> - анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского и трудового права;
	УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными	<i>владеть:</i> - навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих

	правовыми актами	нормы гражданского и трудового права, в своей профессиональной деятельности.
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Понимает состав и смысл поставленных задач с позиции основ экономической, организационной и управленческой теории.	<i>знать:</i> - основные понятия экономической, организационной и управленческой теории.
	ОПК- 1.2 Эффективно определяет способы решения профессиональных задач с применением важнейших норм современной науки управления и экономики.	<i>уметь:</i> - использовать методы экономической, организационной и управленческой теории в целях эффективного регулирования деятельности и целенаправленного развития организации. <i>владеть:</i> - новыми подходами, методами и лучшей практикой в области современного менеджмента, инструментами его информационной поддержки, которые опираются на инновационные технологии, методами реализации управленческих функций.
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление	ОПК-5.1 Знает современный инструментарий сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.	<i>знать:</i> - категории системного анализа как основы для логического и последовательного подхода к проблеме принятия решений; - методы поиска оптимального (допустимого) варианта решения; - границы применимости ряда процедур системного анализ.
	ОПК-5.2 Владеет и эффективно применяет при решении управленческих задач методики цифрового управления и анализа массивов данных	<i>уметь:</i> - формулировать цели исследования и совершенствования функционирования систем; - пользоваться основными методами и приемами системного анализа при исследовании сложных объектов; - применять последовательность методов системного анализа при описании и изучении сложных

крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.		объектов в процессе выявления «слабых» мест в организационных структурах управления экономическими системами <i>владеть:</i> - грамотно языком предметной области; - навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения..
---	--	--

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика относится к блоку «Практики» учебного плана ОП ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность – «Международный менеджмент».

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Основы теории управления», «Теория организации» «Организационное поведение», «Менеджмент организации», «Организационно-документационное обеспечение профессиональной деятельности менеджера», «Маркетинг», «Трудовое право», «Исследование систем управления», «Управление производственной и операционной деятельностью», «Управление коммерческой деятельностью», «Управление качеством», «Компьютерные технологии», «Информационный менеджмент», «Математические модели в управлении», «Офисные информационные технологии».

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

1.7. Объем практики

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

Продолжительность практики составляет - 2 недели.

2.Содержание практики

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

Один день отводится на общее знакомство с работой компании (в том числе сотрудником организации проводится инструктаж по технике безопасности). Остальное время – на практическую работу в структурных подразделениях компании под руководством представителя компании; самостоятельную работу по сбору необходимого материала, составление отчета и защиты отчета на кафедре.

В ходе самостоятельной работы, в соответствии с поставленными перед ними задачами, проводят:

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

- устав объекта исследования;
- штатное расписание;
- положение о структурных подразделениях;
- номенклатура дел;
- инструкция по делопроизводству;

- должностные инструкции сотрудников и т.п.
- 2. Изучение хозяйственной деятельности организации.
- 3. Определение кадрового состава организации.
- 4. Изучение специфики системы управления производственным процессом в организации.
- 5. Анализ существующей системы организации труда.
- 6. Представление в кратком изложении теоретических аспектов изучения конкретной области менеджмента с последующей ее репрезентацией (анализ) на примере деятельности конкретной организации.
- 7. Описание деятельности конкретного подразделения организации, в котором проходила практика. Перечисление функций и характеристика деятельности самого практиканта в данном подразделении.

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

Раздел практики	Содержание и виды работ
1.Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - получение и ознакомление с индивидуальным заданием на практику; - прояснение целей, задач, содержания деятельности и порядок предоставления отчетной документации по практике для аттестации.
	<ul style="list-style-type: none"> - выбор объекта практики (организация) для прохождения практики; - определение круга открытых электронных источников для: получение информации по теоретическим аспектам выбранной для изучения области менеджмента; получение дополнительной информации об организации
	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с непосредственным руководителем по практике и с коллективом организации;
	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с трудовым распорядком, техникой безопасности и правилами поведения в организации (корпоративный стандарт);
2. Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучение организационных документов предприятия;
	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и анализ полученной информации по различным аспектам деятельности организации;
	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий руководителя практики от организации (конкретного отдела)

3.Подготовка отчётных документов	- написание отчёта по практике; - получение характеристики с места практик
---	---

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формами отчета по практике являются:

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

Методические рекомендации по написанию отчета по практике

Отчет должен содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами.

Отчет о прохождении практики представляется в печатном виде и содержит:

- **Титульный лист.** Образец оформления титульного листа отчета см. *Приложение 4.*
- **Содержание** (с обозначение номеров страниц).
- **Введение**, в котором дается информация о месте и сроках практики, формулируются цель и задачи практики, которые автор ставит и решает в ходе выполнения практики, перечисляется фактический материал, полученный в процессе прохождения практики, документационное сопровождение деятельности организации.
- **Основная текстовая часть**, включающая, как минимум, два раздела, в соответствии с поставленными во введении задачами (по собственному желанию студент может расширить текст отчета, дополнив его своими подразделами). Изложение в ней материала должно быть последовательным, отчет должен содержать в конце список использованных источников и литературы.

"Раздел 1" - в котором дается краткая характеристика исследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности (с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п.), включая характеристику нормативных

документов, регламентирующих работу объекта исследования (на русском и иностранном языках).

" *Раздел 2*" - кратко излагаются теоретические аспекты изучения конкретной области менеджмента с последующей ее репрезентацией (анализ) на примере деятельности конкретной организации (место прохождения практики). Анализируется конкретное подразделение, в котором проходит студент практику, описываются функции и непосредственные задачи, выполняемые студентом в организации.

«*Заключение*» - в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы, делаются выводы.

□ **Список источников и используемой литературы.** Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов. Более детальные сведения по составлению списка можно почерпнуть из «Методические указания по выполнению письменных работ для студентов факультета управления кафедры управления РГГУ».

□ **Приложения**, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

Объем отчета о прохождении практики – до 25-ти печатных страниц по 1800 знаков. Отчет должен быть напечатан на бумаге формата А4 с одной стороны листа 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала.

Сроки подачи отчета. Отчет должен быть сдан руководителю практики не позднее, чем за 1 день до назначенной даты зачета.

Вместе с отчетом по практике студент представляет *Рабочий график(план) проведения практики, Индивидуальное задание на практику и Характеристику с места прохождения практики.*

Характеристика оформляется на бланке организации (в случае отсутствия такового, обязательно заверяется печатью), где осуществлялась практика,

подписывается руководителем организации по месту прохождения практики и является обязательным приложением к отчету. Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы в организации, проявленных им деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики..</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетвори- тельно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Для проведения текущего и итогового контроля используется устный опрос (в форме собеседования).

Примерные вопросы собеседования для текущего и итогового контроля знаний:

1. «Развитие менеджмента»:

- Эволюция концепций менеджмента на примере отрасли, к которой принадлежит организация.

2. «Анализ методологических основ управления и менеджмента и их использование»:

- Основные категории менеджмента и их использование для анализа объекта.
- Цели управления объектом.
- Принципы управления и возможности их использования при построении системы управления объектом.
- Функции управления. Анализ функционального управления объектом.
- Использование методов управления объектом.
- Анализ объекта, выявление проблемы, оценка степени ее межпредметности.

3. «Компоненты менеджмента и их взаимодействие»:

- Организация управления фирмой и анализ использования компонент менеджмента.
- Анализ целей, задач и уровней менеджмента организации.
- Анализ целевой, функциональных и обеспечивающих подсистем системы менеджмента организации.
- Анализ принятого в организации выделения компонент менеджмента.
- Анализ организационных отношений в менеджменте на примере организации.

4. «Внутренняя среда организации»:

- Описание и анализ внутренней среды организации.

5. «Функциональная структура в менеджменте» :

- Анализ состава функций, прав и обязанностей на разных уровнях менеджмента в организации.
- Анализ организационной структуры, принципов ее построения. Оценка альтернатив.
- Мотивационный механизм в менеджменте организации.
- Регулирование и контроль в менеджменте организации.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики #

4.1. Список источников и литературы

1. Источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части I, II, III. - Москва: ИНФРА-М, 2007. - 496 с. <https://new.znanium.com/catalog/product/122306>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (новый). - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 208 с. (Библиотека кодексов; Вып. 2[154]). ISBN 978-5-16-003618-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/187062>

3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, - 4-е изд. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 330 с. ISBN 978-5-16-009250-8. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/429925>
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 04.11.2019) "Об обществах с ограниченной ответственностью"/ Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс» - Текст: электронный. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/
5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 04.11.2019) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) - Текст: электронный. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/

2. Литература

2.1. Основная

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1064558>
2. Веснин В. Р. Основы менеджмента / В. Р. Веснин. - Москва : Ин-т междун. права и экон. им. А.С. Грибоедова, 1999. - 477 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/354927>
3. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-107113-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/993305>
4. Карташова, Л. В. Организационное поведение: Учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 383 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003293-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/348931>
5. Менеджмент: теория, практика и международный аспект: учебник / под ред. Н.Ю. Кониной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039452>
6. Мескон М. Основы менеджмента – М: Дело, 2002 – 701 с. – ISBN 0-06-044415-0:488
7. Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник / Б.З. Мильнер. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 848 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN . - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1013783>

8. Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс].— (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-101769-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1047090>
9. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие / Т.О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1007098>

2.2. Дополнительная учебная

10. Гоулман, Д. Управление бизнесом / Гоулман Д., Друкер П., Дэвенпорт Т. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 290 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-5860-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/701800>
11. Дафт Р. Организационная теория и дизайн: учебник для слушателей, обучающихся по программе «Мастер делового администрирования» - Москва: Питер, 2013 – 639 с. – ISBN 978-1-84480-990-5:590.90
12. Комаева, Л. Э. Адаптивные организационные структуры управления предприятиями в нестабильной среде хозяйствования: Монография/Л.Э.Комаева, М.Р.Дзагоева и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 200 с. (Научная мысль) ISBN 978-5-16-010670-0. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/499254>
13. Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105090-3. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1010780>
14. Мясоедов, С. П. Российская деловая культура: воздействие на модель управления: Учебное пособие / Мясоедов С.П., Колесникова И.В., Борисова Л.Г. - Москва : ИД Дело РАНХиГС, 2011. - 92 с. (Образовательные инновации) ISBN 978-5-7749-0574-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/369048>
15. Переверзев, М.П. Предпринимательство и бизнес : учебник / М.П. Переверзев, А.М. Лунева ; под ред. проф. М.П. Переверзева. — Москва : ИНФРА-М, 2010. — 176 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003128-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/142470>
16. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : учебник / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2011. - 288 с. - (Новая университетская

библиотека). - ISBN 978-5-98704-467-4. - Текст: электронный. - URL: 17.Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-009966-8 (print) ; ISBN 978-5-16-105386-7 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1003268>

4.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».¹

- 1.Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления», включающий много интересных статей, касающихся различных вопросов управления. – URL: www.ptpu.ru
- 2.Сайт электронной библиотеки корпоративного менеджмента, объединяющий как российские, так и зарубежные ресурсы по большому кругу вопросов управления в современных компаниях. – URL: <http://www.cfin.ru/management/people/motivation/>
- 3.Образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту. Российский проект по объединению как российских, так и зарубежных ресурсов по всем сферам управления. На данном портале имеются более 6 тыс. ссылок на российские и зарубежные ресурсы – URL: http://ecsoc_man.hse.ru/
4. Ассоциация менеджеров – URL: <http://www.amr.ru/>
- 5.Информационно-поисковая система: Консультант Плюс. – URL: <http://www.consultant.ru>
6. Сайт издательской группы «Дело и сервис» – URL: <https://dis.ru/library/>
7. Секрет фирмы - еженедельный деловой журнал, раскрывающий технологию успешного бизнеса. – URL: <https://secretmag.ru/>
8. Эксперт - еженедельный деловой журнал, раскрывающий социальный, экономический и духовный смысл российского предпринимательства. – URL:<https://expert.ru/>

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

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Организационное собрание (консультация) проводится в аудитории, оснащенной аудио-визуальным компьютерным и проекционным оборудованием для показа презентации по структуре и содержанию практики и составления отчетностей.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ. Самостоятельная работа обучающихся также может проводиться для подготовки к выполнению текущего и итогового контроля непосредственно на рабочем месте в организации.

Перечень ПО

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
3	Kaspersky Endpoint Security		

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);

- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с

характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в

порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

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

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

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

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика реализуется *кафедрой управления* факультета управления.

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

Таковыми целями являются:

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

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

- Ознакомление с основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
- Изучение нормативных документов, регламентирующих работу объекта исследования (на русском и иностранном языках).
- Анализ организационной структуры объекта исследования.
- Определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы – непосредственного места прохождения практики.
- Ознакомление с технологией организации работы непосредственно в подразделении, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.
- Представление студентом в кратком изложении теоретических аспектов изучения конкретной области менеджмента с последующей ее репрезентацией (анализ) на примере деятельности конкретной организации (место прохождения практики).

– Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.

– Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчетах.

Практика направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности направления «Менеджмент», направленность – «Международный менеджмент» (форма обучения – очная).

- *универсальные:*

УК-1.1 Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода. #

УК-1.2 Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.

УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач.

УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.

УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.

УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия.

УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на

государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).

УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.

УК-5.2 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.

УК-5.3 Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.

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 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.

УК-8.1 Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.

УК-8.2 Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий.

УК-8.3 Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты.

УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-10.1 Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности.

УК-10.2 Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов.

УК-11.1 Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.

УК-11.2 Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.

УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.

- *общепрофессиональные:*

ОПК-1.1 Понимает состав и смысл поставленных задач с позиции основ экономической, организационной и управленческой теории.

ОПК-1.2 Эффективно определяет способы решения профессиональных задач с применением важнейших норм современной науки управления и экономики.

ОПК-5.1 Знает современный инструментарий сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.

ОПК-5.2 Владеет и эффективно применяет при решении управленческих задач методики цифрового управления и анализа массивов данных.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы.

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / УНЦ/отделения

_____/_____/_____
И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение _____

(наименование)

направление подготовки/специальность _____

(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация _____

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____ форма обучения _____

вид практики _____

тип практики

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

МЕСТО практики

(полное название организации; структурного подразделения)

**Реквизиты договора
о прохождении практической
подготовке**

(при проведении практической подготовки в организации)

Дата заключения Договора

« » 20 г.

регистрационный номер №

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (<u>при необходимости</u>)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от РГГУ

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

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой, УНЦ/отделения

_____/_____/_____
подпись / И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение _____
(наименование)

направление подготовки/специальность _____
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____ форма обучения _____

вид практики _____

тип практики _____

сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО практики _____
(полное название организации; структурного подразделения)

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

Дата заключения Договора
« ____ » _____ 20 ____ г.
регистрационный номер № _____

Приложение 4
Форма Титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВП «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

**Отчет о прохождении
ознакомительной практики**

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»
Направленность – «Международный менеджмент»)

Уровень высшего образования: бакалавриат
форма обучения: очная

Студента/ки __ курса
_____ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры управления
_____ (ФИО, должность)

Москва 20__

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика²

на студента/тку __ курса _____ форма обучения (бакалавриат)
факультета _____
Российского государственного гуманитарного университета
_____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а учебную практику (ознакомительную)
в _____ в должности _____.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с: нормативными документами, регламентирующими структуру, функции, должностной состав компании, документированием управленческой деятельности, системой управления персоналом, _____, выполнял/а _____, участвовал/а в _____.

За время прохождения практики _____ (ФИО) зарекомендовал/а себя как _____.

Оценка за прохождение практики – «_____».

Руководитель практики
от организации
*Наименование должности
руководителя практики*

_____ (ИОФ)
(подпись)

(дата)

² Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.