

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ

---

факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры  
менеджмента  
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика.

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент

*(код и наименование направления подготовки)*

Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

*(направленность (профиль))*

бакалавр

*(квалификация)*

очная форма

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

**Автор – составитель:**

канд.психол.наук., доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты учебной практики.....	5
3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы.....	9
4. Содержание учебной практики.....	9
5. Формы отчетности по учебной практике.....	10
Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:.....	10
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	16

## **1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения**

Вид-Учебная практика; тип-Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). Для бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)). В процессе прохождения практики студенты овладевают первичными профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности.

Осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций, реализующих международную деятельность. Осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. Учебная практика проводится в целях формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций, способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Учебная практика проводится путем выполнения учебных проектов, разработки бизнес-планов, разработки сетевых проектов, а также с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством преподавателя и работодателя.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Руководителями учебной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалификационных специалистов.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных дисциплин, раскрывающих особенности организационно-управленческой деятельности;

- получение представления о содержании деятельности конкретного предприятия как сложной системы, о принципах управления организацией и правил исполнения должностных обязанностей менеджера;

- работа с нормативно-правовыми актами и уставными документами, регламентирующими организационно-управленческую деятельность предприятия;

- выявление и формулирование проблем в рамках своей направленности применительно к конкретному предприятию;

- понимание миссии, организационной структуры организации, реализующей международную деятельность.

## 2. Планируемые результаты учебной практики

1.1. Практика Учебная практика (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1/3	3-й этап
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2/1	1-й этап
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3/2	2-й этап
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5/2	2-й этап
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6/3	3-й этап
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8/2	2-й этап
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9/3	3-й этап
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10/2	2-й этап
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2/1	1-й этап
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4/2	2-й этап
ОПК-6	Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6/2	2-й этап
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7/2	2-й этап

ОПК ОС-8	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-8/2	2-й этап
ОПК ОС-10	Способность к критическому мышлению, способность вырабатывать самостоятельную позицию по вопросам, входящим в зону ответственности выпускника, на основе, как усвоенных знаний, так и доверия к собственному разуму	ОПК ОС-10/2	2-й этап

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	УК ОС-1/3	на уровне умений: решение задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
		на уровне навыков: применять критический анализ информации
		на уровне опыта практической деятельности: применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
	УК ОС-2/1	на уровне умений: оценивать ресурсы и ограничения
		на уровне навыков: использовать основные инструменты оценки при работе над проектным заданием
		на уровне опыта практической деятельности: применять методы оценки ресурсов в процессе проектирования
	УК ОС-3/2	на уровне умений: определять ролевые функции при работе в команде
		на уровне навыков: владеть навыками командной работы
		на уровне опыта практической деятельности: работать в команде в соответствии с ролевой позицией
	УК ОС-5/2	на уровне умений: проявлять толерантность по отношению к представителям разных культур

		на уровне навыков: владеть приемами и способами компромиссного взаимодействия
		на уровне опыта практической деятельности: устанавливать взаимодействие с представителями разных культур
УК ОС-6/3		на уровне умений: разрабатывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
		на уровне навыков: владеть способами планирования задач саморазвития
		на уровне опыта практической деятельности: реализовывать задачи саморазвития на определенном этапе
УК ОС-8/2		на уровне умений: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
		на уровне навыков: владеть способами безопасной жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций
		на уровне опыта практической деятельности: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
УК ОС-9/3		на уровне умений: применять основы экономических знаний в практической деятельности
		на уровне навыков: владеть основами экономических знаний
		на уровне опыта практической деятельности: использовать основы экономических знаний в сферах практической деятельности
УК ОС-10/2		на уровне умений: применять основы правовых знаний в практической деятельности
		на уровне навыков: владеть основами правовых знаний
		на уровне опыта практической деятельности: использовать основы правовых знаний в сферах практической деятельности
ОПК-2/1		на уровне умений: принимать участие в принятии управленческих решений в социально-значимых проблемах
		на уровне навыков: владеть методами принятия организационно-управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: участие в решении социальных вопросов

ОПК-4/2	на уровне умений: осуществлять разные формы делового общения
	на уровне навыков: использовать приемы деловой коммуникации
	на уровне опыта практической деятельности: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-6/2	на уровне умений: использовать методы принятия решений
	на уровне навыков: владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью
	на уровне опыта практической деятельности: предлагать управленческие решения, используя определенные методы
ОПК-7/2	на уровне умений: применять информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности
	на уровне навыков: владеть информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности
	на уровне опыта практической деятельности: при решении стандартных задач применять информационно-коммуникационные технологии
ОПК ОС-8/2	на уровне умений: демонстрировать современные управленческие знания
	на уровне навыков: владеть способами познания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов
	на уровне опыта практической деятельности: знать последние достижения в менеджменте
ОПК ОС-10/2	на уровне умений: выработать самостоятельную позицию по вопросам учебной практики
	на уровне навыков: владение навыками критического мышления
	на уровне опыта практической деятельности: предлагать решения на основе, как усвоенных знаний, так и доверия к собственному разуму



### 3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится в течении 2 недель на 2 курсе обучения (4 семестр) в соответствии с Учебным планом направления подготовки бакалавриата 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётные единицы.

Учебная практика реализуется после изучения дисциплин: История; Математика; Философия; Логика; Статистика; Деловые коммуникации; Социология; Основы кросскультурного менеджмента; Введение в профессиональную деятельность; Психология; Безопасность жизнедеятельности; Экономическая теория; История управленческой мысли; Теория организации; Право; Экономическая информатика; Философия

### 4. Содержание учебной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Оформление документов для прохождения учебной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов для написания отчета по практике Выполнение индивидуального задания на практику
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по учебной практике Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание учебной практики может различаться, что отражается в задании на практику. Процесс прохождения практики включает в себя следующие этапы:

1. Общее ознакомление с организацией, реализующей международную деятельность ее целями, задачами и структурой. В том числе изучение:
  - организационно-управленческой структуры, подчиненности, основных целей деятельности, содержания устава (положения о подразделении);
  - главных направлений деятельности, ассортимента продукции или услуг, объемов производства и реализации, основных принятых управленческих решений;
  - организации структуры управления и функциональных взаимосвязей подразделений и служб;
  - характеристики рабочего места практики студента, взаимосвязи его с другими службами.

2. Выполнение задания, сформированного самостоятельно, в соответствии с профессиональной траекторией, и согласованного с руководителем практики. Задание может представлять собой:

- изучение отдельных направлений работы той организации, где студент проходит практику;
- сбор материалов для студенческих аналитических и (или) проектных работ, в том числе ознакомление с основными документами и нормативно-правовыми актами деятельности данной организации;
- решение конкретных управленческих проблем в интересах организации - базы практики и для реализации требований Московского областного филиала РАНХиГС к проведению практики.

3. Сбор, обобщение и анализ материалов, полученных студентами в процессе практики.

В процессе прохождения практики должны быть выполнены задания, предусмотренные индивидуальным планом, соблюдаться правила внутреннего распорядка организации, должен быть собран и оформлен материал для отчета. Порядок сбора и обработки материалов согласовывается с руководителями практики от вуза и организации. Перед завершением практики студент должен обсудить результаты своей работы по формированию отчета с руководителем подразделения по месту прохождения практики или с другим должностным лицом по его рекомендации.

В случае затруднений с выполнением задания практики, связанных со спецификой и характером работы, студент должен сообщить об этом руководителю практики от Московского областного филиала РАНХиГС.

### **5. Формы отчетности по учебной практике**

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) дневник практики
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке; |
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях)
- копию договора.

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
2. Выполнить индивидуальное задание
3. Выполнять функциональные обязанности в организации
4. Подготовить отчет об учебной практике.

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с заданием практики; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист;

- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководители практики дают первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению учебной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия

2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. Заполнение дневника практики	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по учебной практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения учебной практики
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач учебной практики
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные причины возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения учебной практики
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

**6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и

		Личностные качества	профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы  Выраженные профессионально-личностные качества
	5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	4+	Знания по всем разделам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные и полные  Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	4	Знания в объеме темы  Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные  Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	4-	Знания в объеме темы  Профессиональные	Достаточные  Способность

		умения	самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	3+	Знания в рамках образовательного стандарта  Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме  Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания
	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Недостаточно полный объем  Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	3-	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Фрагментарные знания  Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний  Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

#### Шкала оценивания отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
5 – «отлично»	80-100 %
4 – «хорошо»	65-79%
3 - «удовлетворительно»	50-64%
2 «неудовлетворительно»	Менее 50%

#### 6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру дневник практики, полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области учебной практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
  - логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература.**

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».

3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

### **7.2. Дополнительная литература.**

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

### **7.3. Нормативные правовые документы**

---

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

1. 3.Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие

постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). - URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

#### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.intelpro.ru>
3. <http://www.gaap.ru>
4. <http://e-management.newmail.ru>
5. <http://www.gks.ru/>
6. <http://www.minfin.ru>

### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения учебной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал**

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий кафедрой менеджмента  
Выпряжкина И.Б.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
(дневник практики)**

проведения Учебной практики (научно-исследовательская практика (получение  
первичных навыков научно- исследовательской работы) обучающегося 2 курса  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Международный  
менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков))

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС /профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента  
(Протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)  
кафедра менеджмента  
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков))

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на Учебную практику (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы))

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 2 курса

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от профильной)

\_\_\_\_\_  
(дата)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой менеджмента,  
канд. психол. наук, доцент,  
Выпряхкина И.Б.

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от Академии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Учебную практику (научно-исследовательская практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от филиала РАНХиГС  
заведующий кафедрой менеджмента,  
канд.психол.наук, доцент,

\_\_\_\_\_ /

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Учебную практику (научно-исследовательская (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

МП

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал**

факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль):  
Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных  
языков)

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**  
**Учебной практики (научно-исследовательская практика (получение  
первичных навыков научно- исследовательской работы))**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

2 курса обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС или профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала \_\_\_\_\_  
*(должность) (ФИО)*

от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(должность) (ФИО)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО студента)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И  
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....

ПРИЛОЖЕНИЯ<sup>1</sup>.....

---

<sup>1</sup> Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ**

---

факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры  
менеджмента  
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

Производственная практика.  
Технологическая (проектно-технологическая) практика

по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»  
(код и наименование направления подготовки)

Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)  
направленность (профиль)

бакалавр  
квалификация

очная форма

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

**Автор – составитель:**

канд.психол.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряхкина И.Б.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты производственной практики.....	4
3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы	7
4. Содержание производственной практики.....	7
5. Формы отчетности по производственной практике.....	8
Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:.....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	13
7.4. Интернет-ресурсы.....	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и проводится для овладения универсальными, профессиональными компетенциями. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности.

Способами проведения практик могут быть как стационарная, так и выездная практики.

Производственная практика осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями производственной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

## 2. Планируемые результаты производственной практики

1.1. Практика Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3/2	2-й этап
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5/2	2-й этап
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8/2	2-й этап
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9/3	3-й этап
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-10/3	3-й этап
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК-2/2	2-й этап
ОПК-6	Владеть методами принятия решений в управлении операционной	ОПК-6/3	3-й этап

	(производственной) деятельностью организаций		
ОПК ОС-8	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-8/1	1-й этап
ОПК ОС-9	Способность анализировать деятельность субъектов и объектов управленческой деятельности в моральном контексте (в категориях профессиональной этики), давать нравственную оценку собственным поступкам	ОПК ОС-9/2	2-й этап

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	УК ОС-3/2	на уровне умений: работать в команде
		на уровне навыков: вести себя в соответствии с требованиями
		на уровне опыта практической деятельности: выполнение ролевых позиций в команде
	УК ОС-5/2	на уровне умений: анализировать межкультурные особенности
		на уровне навыков: общаться в условиях межкультурного разнообразия общества
		на уровне опыта практической деятельности: проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества
	УК ОС-8/2	на уровне умений: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
		на уровне навыков: работать в чрезвычайных ситуациях
		на уровне опыта практической деятельности: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
	УК ОС-9/3	на уровне умений: использовать основы экономических знаний
		на уровне навыков: осуществлять управленческую деятельность в различных сферах деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
УК ОС-10/3	на уровне умений: использовать основы правовых знаний	
	осуществлять управленческую деятельность	

		в различных сферах деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
	ОПК-2/2	на уровне умений: искать и анализировать информацию для разработки управленческих решений
		на уровне навыков: применения современного менеджерского инструментария для разработки управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: анализировать и обрабатывать данные, необходимые для разработки управленческих решений
	ОПК-6/3	на уровне умений: принятие решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
		на уровне навыков: владеть методами принятия решений
		на уровне опыта практической деятельности: участие в принятии решений
	ОПК ОС-8/1	на уровне умений: применение знаний последних прорывных направлений в менеджменте
		на уровне навыков: владение различными способами управленческой деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов
	ОПК ОС-9	на уровне умений: анализировать деятельность субъектов и объектов управленческой деятельности
		на уровне навыков: давать нравственную оценку собственным поступкам
		на уровне опыта практической деятельности: анализировать деятельность субъектов и объектов управленческой деятельности в моральном контексте (в категориях профессиональной этики), давать нравственную оценку собственным поступкам

### 3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проводится в течении 2 недель на 3 курсе обучения (6 семестр) в соответствии с Учебным планом направления подготовки бакалавриата 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётные единицы.

Производственная практика реализуется после изучения дисциплин: Управление организационными конфликтами; Безопасность жизнедеятельности; Экономическая теория, История управленческой мысли; Теория организации; Право; Трудовое право; Теория вероятностей и математическая статистика; Маркетинг; Методы принятия управленческих решений; Стратегии маркетинга; Страхование; Международный маркетинг.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

### 4. Содержание производственной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Оформление документов для прохождения производственной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов для написания отчета по практике Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с заданием
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по производственной практике Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом.

## **5. Формы отчетности по производственной практике**

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- дневник практики (рабочий график (план));
- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- справку-характеристику по итогам практики
- прочие документы (см. Приложения)

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
2. Выполнить индивидуальное задание
3. Выполнять функциональные обязанности в организации
4. Подготовить отчет о производственной практике

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
  - анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
  - анализ информационных потоков в организации;
  - основные проблемы деятельности в соответствии с заданием практики;
- принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета (см. Приложения):

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению производственной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе дневника практики, отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении производственной практики, дневник практики оформляются в соответствии с установленными требованиями. В дневнике и отчете по практике

должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. Заполнение дневника практики	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по производственной практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения производственной практики
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач производственной практики

5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения производственной практики
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

## 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

### Шкала оценивания.

Шкала оценивания.

#### Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации  Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы  Выраженные профессионально-личностные качества
	5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы  Профессиональные	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески



		<p>умения</p> <p>Личностные качества</p>	<p>решать научные и профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами</p>
Базовый (средний)	4+	<p>Знания по всем разделам темы</p> <p>Профессиональные умения</p> <p>Личностные качества</p>	<p>Систематизированные и полные</p> <p>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами</p>
	4	<p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточно полные и систематизированные</p> <p>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы</p>
	4-	<p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточные</p> <p>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы</p>
Минимальный (низкий)	3+	<p>Знания в рамках образовательного стандарта</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме</p> <p>Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания</p>
	3	<p>Знания в рамках обязательного уровня освоения материала</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Недостаточно полный объем</p> <p>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий</p>
	3-	<p>Знания в рамках</p>	<p>Фрагментарные знания</p>

		обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний  Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

#### Шкала оценивания отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
5 – «отлично»	80-100 %
4 – «хорошо»	65-79%
3 – «удовлетворительно»	50-64%
2 – «неудовлетворительно»	Менее 50%

#### 6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру дневник практики, полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области производственной практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
  - логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### 7.1. Основная литература.

1. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».

3. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль).

---

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). - URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.intelpro.ru>
3. <http://www.gaap.ru>
4. <http://e-management.newmail.ru>
5. <http://www.gks.ru/>
6. <http://www.minfin.ru>

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться

инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий кафедрой менеджмента  
Выпряжкина И.Б.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
(дневник практики)**

проведения Производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)  
практика), обучающегося 3 курса

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Международный  
менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков))

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС или профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на Производственную практику (технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 3 курса

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от профильной)

\_\_\_\_\_  
(дата)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой менеджмента  
канд. психол. наук., доцент  
Выпяжкина И.Б.

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от Академии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося) (дата)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (технологическая (проектно-технологическая)  
практика) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Производственной практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите  
отчета по практике.

Руководитель практики от филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (технологическая (проектно-технологическая)  
практика) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Производственной практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите  
отчета по практике.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

МП



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным  
изучением иностранных языков)

**ОТЧЕТ  
о прохождении Производственной практики (технологическая  
(проектно-технологическая) практика)**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

3 курса обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС или профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический*

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала \_\_\_\_\_  
*(должность) (ФИО)*

от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(должность) (ФИО)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись) (ФИО студента)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И  
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....

ПРИЛОЖЕНИЯ<sup>1</sup> .....

---

<sup>1</sup> Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

факультет экономики и менеджмента

кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры  
менеджмента

Протокол от 28 августа 2019 г. №01

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика. Преддипломная практика

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

*(код и наименование направления подготовки)*

Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных  
языков)

*направленность (профиль)*

бакалавр

*квалификация*

очная форма

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

**Автор – составитель:**

канд.психол.наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжина И.Б.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты Производственной практики (Преддипломной практики) ..	4
3. Объем и место Производственной практики (Преддипломной практики) в структуре образовательной программы.....	7
4. Содержание Производственной практики (Преддипломной практики).....	7
5. Формы отчетности по Производственной практике (Преддипломной практике).....	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	14

## 1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (Преддипломная практика) бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными компетенциями и опытом профессиональной деятельности организации, реализующей международную деятельность, в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности. Тип практики – Преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Производственная практика (Преддипломная практика) осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями Производственной практики (Преддипломной практики) от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

## 2. Планируемые результаты Производственной практики (Преддипломной практики)

1.1. Практика Производственная практика (Преддипломная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1/2	2-й этап
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3/3	3-й этап
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения	ПК-6/3	3-й этап

	технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ПК-7/3	3-й этап
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-19/2	2-й этап
ПК-21	Способность адаптировать самому и участвовать в разработке программы адаптации персонала компании (в своей зоне ответственности) к работе в международной среде	ПК-21/1	1-й этап
ПК-22	Способность фиксировать и понимать ментальные различия зарубежных партнеров и использовать их в деловых коммуникациях и командном взаимодействии	ПК-22/2	2-й этап
ПК-24	Способность отстаивать и продвигать национальные интересы Российской Федерации в международной среде и формировать положительный имидж России	ПК-24/3	3-й этап

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПК-1/2	на уровне умений: решение стратегических и оперативных управленческих задач, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		на уровне навыков: использование основных теорий мотивации, лидерства и власти
	на уровне опыта практической деятельности: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
ПК-3/3	на уровне умений: разработка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
	на уровне навыков: сбора и обработки данных, необходимых для стратегического анализа	



		на уровне опыта практической деятельности: осуществление стратегии организации
ПК-6/3		на уровне умений: разработка технологических и продуктовых инноваций или программ организационных изменений
		на уровне навыков: внедрение технологических и продуктовых инноваций или программ организационных изменений
		на уровне опыта практической деятельности: участие в управлении проектом
ПК-7/3		на уровне умений: координация деятельности исполнителей
		на уровне навыков: поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
		на уровне опыта практической деятельности: применение методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-19/2		на уровне умений: анализ факторов, необходимых для согласованного выполнения бизнес-плана
		на уровне навыков: владение навыками координации предпринимательской деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: способствовать обеспечению согласованности выполнения бизнес-плана
ПК-21/1		на уровне умений: организовывать адаптацию персонала
		на уровне навыков: использовать методы разработки программы адаптации персонала
		на уровне опыта практической деятельности: участвовать в разработке программы адаптации персонала компании (в своей зоне ответственности) к работе в международной среде
ПК-22/2		на уровне умений: фиксировать и понимать ментальные различия зарубежных партнеров
		на уровне навыков: использовать их в деловых коммуникациях и командном взаимодействии
		на уровне опыта практической деятельности: фиксировать и понимать ментальные различия зарубежных партнеров и использовать их в деловых коммуникациях и командном взаимодействии

	ПК-24/3	на уровне умений: формировать положительный имидж России
		на уровне навыков: продвигать национальные интересы
		на уровне опыта практической деятельности: отстаивать и продвигать национальные интересы Российской Федерации в международной среде

### 3. Объем и место Производственной практики (Преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (Преддипломная практика) проводится в течение 4 недель на 4 курсе обучения (8 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент». Общая трудоёмкость: 6 зачётных единиц.

Производственная практика (Преддипломная практика) реализуется после изучения дисциплин: Управление человеческими ресурсами; Управление командой в бизнесе; Информационные технологии в менеджменте; Антикризисное управление; Цифровые технологии в менеджменте; Теория вероятностей и математическая статистика; Бизнес-планирование; Инновационный менеджмент; Учет и анализ; Управление персоналом в международных компаниях; Мировая экономика.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

### 4. Содержание Производственной практики (Преддипломной практики)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Оформление документов для прохождения Производственной практики (Преддипломной практики). Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике безопасности в	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов для написания 2 и 3 глав выпускной квалификационной работы бакалавра Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по Производственной практике (Преддипломной практике) Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание Производственной практики (Преддипломной практики) может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом.

### **5. Формы отчетности по Производственной практике (Преддипломной практике)**

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке; |
- дневник практики;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях).

Результаты Производственной практики (Преддипломной практики) студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

- 1.Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
- 2.Выполнить индивидуальное задание
- 3.Выполнять функциональные обязанности в организации
- 4.Проанализировать литературные источники по теме ВКР для написания 1,2 и 3 глав
- 5.Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности объекта исследования (организации – места практики)
- 6.Подготовить отчет о Производственной практике (Преддипломной практике)

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
  - анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
  - анализ информационных потоков в организации;
  - основные проблемы деятельности в соответствии с темой исследования;
- принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;

- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению Производственной практики (Преддипломной практики). При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении Производственной практики (Преддипломной практики), оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения Производственной практики (Преддипломной практики). Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по	Консультации с руководителем

	<p>практике. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.</p>	<p>практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации, осуществляющей международную деятельность</p>
3	<p>Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.</p>	<p>Защита отчета о прохождении практики</p>

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по Производственной практике (Преддипломной практике):

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения Производственной практики (Преддипломной практики)
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач Производственной практики (Преддипломной практики)
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации и проведении исследования в рамках темы ВКР возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения Производственной практики (Преддипломной практики)
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

**6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы	Систематизированные, глубокие и полные

		Профессиональные умения  Личностные качества	Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации  Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы  Выраженные профессионально-личностные качества
	5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	4+	Знания по всем разделам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные и полные  Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает необходимыми лично-профессиональными качествами
	4	Знания в объеме темы  Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные  Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в

			рамках темы
	4-	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	3+	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания
	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	3-	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

#### Шкала оценивания отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
5 – «отлично»	80-100 %
4 – «хорошо»	65-79%
3 – «удовлетворительно»	50-64%
2 – «неудовлетворительно»	Менее 50%

#### 6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области Производственной практики (Преддипломной практики), руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Зачет с оценкой «отлично» ставится, если студент:

- полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится, если студент:

- допускает 1-2 ошибок, которые сам же исправляет.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится, если студент:

- излагает материал неполно, непоследовательно

«Не зачтено» ставится, если студент:

- допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- допускает ошибки;
- обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.



## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### 7.1. Основная литература.

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».

3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

---

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3.Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). - URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.intelpro.ru>

3. <http://www.gaap.ru>

4. <http://e-management.newmail.ru>

5. <http://www.gks.ru/>

6. <http://www.minfin.ru>

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами

ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий кафедрой менеджмента  
Выпряжкина И.Б.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
(дневник практики)**

проведения Производственной практики (Преддипломная практика), обучающегося 4 курса  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Международный  
менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков))

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС или профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента  
(Протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на Производственную практику (технологическая (проектно-технологическая)**  
**практика)**

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 4 курса

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС или профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от профильной)

\_\_\_\_\_  
(дата)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой менеджмента  
канд.психол.наук., доцент  
Выпряжкина И.Б.

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от Академии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося) (дата)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
о результатах прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Преддипломная практика) в период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Производственной практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите  
отчета по практике.

Руководитель практики от филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Преддипломная практика) в период с \_\_\_\_\_ по

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Производственной практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

МП

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра менеджмента**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным  
изучением иностранных языков)

**ОТЧЕТ  
о прохождении Производственной практики (Преддипломная практика)**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

4 курса обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС или профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический*

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала \_\_\_\_\_  
*(должность)* *(ФИО)*

от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(должность)* *(ФИО)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(ФИО студента)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И  
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....

ПРИЛОЖЕНИЯ<sup>1</sup> .....

---

<sup>1</sup> Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**



**Методические рекомендации**  
**по подготовке студентами практико-ориентированного задания на тему:**  
**«Менеджерский анализ организации, реализующей международную**  
**деятельность»**

Цель: представить систему управления конкретной организации по предложенным параметрам и сформулировать основные проблемы для дальнейшей разработки предложений по повышению эффективности развития.

Выбор объекта управления (организации): студент осуществляет самостоятельно, руководствуясь своим опытом, знаниями, возможностями получения необходимой информации и т.д. Выбор может быть разнообразен: транснациональные корпорации, промышленные предприятия, реализующие международную деятельность, банки, страховые агентства, учебные заведения, магазины, то есть организации различной отраслевой принадлежности, размеров, организационно-правовой формы, реализующие международную деятельность.

Содержание:

- I. Общая характеристика объекта анализа - деловой организации.
- II. Менеджерский анализ внешней среды организации.
- III. Менеджерский анализ внутренней среды организации:
  - 1.1. Миссия и цели.
  - 1.2. Построение “дерева целей”
  - 1.3. Анализ ресурсов организации, в том человеческих ресурсов.
  - 1.4. Анализ технологии производства и реализации продукции, услуги.
  - 1.5. Определение типа организационной структуры.
  - 1.6. Характеристика организационной культуры.
  - 1.7. Характеристика системы коммуникации.
- IV. Основные проблемы управления.

*Краткое описание содержания каждого раздела практико-ориентированного задания:*

В разделе I характеризуется выбор объекта анализа:

1. Вид деятельности организации: производимая продукция, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность, масштабы деятельности (раздел организации).
2. История создания и развития объекта: время образования, жизненный цикл организации.
3. Организационно-правовая форма и характер собственности.

4. Территориальное размещение - указание территории, на которой расположены подразделения объекта.
5. Современное состояние объекта, позволяющее оценить проблемы и намерения его дальнейшего развития.

**В разделе II “Менеджерский анализ внешней среды организации”** производится анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию. Краткий и четкий анализ факторов косвенного воздействия внешней среды включает: во-первых, влияние политической среды, международной обстановки; во-вторых, изучение инфраструктуры рыночной экономики; в-третьих, оценку тенденций развития техники и технологии в данной сфере; в-четвертых, анализ демографической ситуации, социально-культурной среды.

При анализе внешних факторов прямого воздействия рекомендуется обратить внимание, прежде всего, на: а) поставщиков; б) потребителей; в) конкурентов; г) акционеров; д) инвесторов; е) государство; ж) местных органов власти и др.

**В III разделе “Менеджерский анализ внутренней среды”** рекомендуется провести исследование таких составляющих элементов, как миссия и цели, структура, ресурсы, технология, культура и коммуникации организации. Необходимо построить “дерево целей” организации, представить организационную структуру, определить ее тип.

**IV. Основные проблемы управления.** Результаты анализа факторов внешней и внутренней среды служат основой для выявления сильных и слабых сторон данной конкретной организации, базой для определения концепции ее дальнейшего развития.

**Задание:** Разработать предложения по повышению эффективности развития организации (можно предложить свой вариант при разработке практико-ориентированного задания, обосновать целесообразность предложений и описать направления реализации, которые позволят повысить эффективность организации).

**Рекомендуется составить следующую таблицу:**

Функциональные подсистемы организации	Достигаемые цели	Мероприятия	Срок	Ответственная служба

**Оформление работы:** работа предоставляется оформленной в виде Отчета о прохождении Производственной практики (Преддипломной практики).

*ПРИЛОЖЕНИЕ 7*

**АНКЕТА**

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

ФИО	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Факультет/курс/наименование практики	
Направление/направленность (профиль)	
Выбранная организация для прохождения практики	
Тема ВКР	
Сроки практики	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от факультета за практику (ФИО, тел., почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики	

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).