

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ф.А. Колоколов

«26» июня 2023 г.

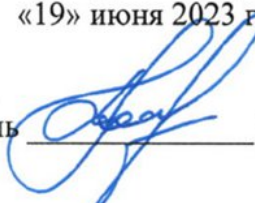
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(Код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки – **«Менеджмент организации»**
(Наименование профиля подготовки)

Квалификация **«бакалавр»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Методической комиссии
РХТУ им. Д.И. Менделеева
«19» июня 2023 г.

Председатель  Н.А. Макаров

Москва 2023

Программа составлена доцентом кафедры менеджмента и маркетинга, к.т.н., доцентом,
доцентом кафедры менеджмента и маркетинга Т.Н. Шушуновой

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга
«16» мая 2023 г., протокол №10

Согласовано _____ Л.Ю. Калинина



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», рекомендациями методической комиссии Ученого совета РХТУ им. Д. И. Менделеева и накопленным опытом проведения практик кафедрой менеджмента и маркетинга РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа относится к блоку Практики, вариативной части учебного плана и рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в 4 семестре обучения.

Цель практики – расширение объема знаний обучающихся по выбранному направлению и получение первичных профессиональных умений и навыков путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики.

Задачами практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков; закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; выработка и закрепление профессиональных навыков организационной и управленческой работы в организации; анализ практики принятия решений в организации; изучение нормативно-правовой базы, конкретной учебной и другой деловой документации; участие в работе отделов и подразделений организаций; сбор и обработка материалов для написания отчета о учебно-ознакомительной практике.

Способ проведения практики: стационарная.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» при подготовке бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, способствует формированию следующих компетенций:

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3.

3

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода, основанного на научном мировоззрении при решении задач профессиональной деятельности; УК-1.2. Умеет анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.3. Умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Умеет представлять результаты конкретной задачи проекта; публично решения
----------------------------------	--	---

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и	ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной и управленческой теории; ОПК-1.2. Умеет разбираться в особенностях элементов рыночного механизма и их взаимодействия; ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач, опираясь на целостное представление об основах экономического развития страны;

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование достижения ПК	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта) Обобщенные трудовые функции
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий				
Разработка и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); Формирование организационной и управленческой структуры организаций; Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; Контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;	Сфера российского и международного бизнеса, частные и государственные компании Консалтинговые агентства Линейные процессы управления в организации Бизнес-процессы управления в организации 08 Финансы и экономика (в сферах: управления рисками, управления проектами, контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений и консалтинга)	ПК-1. Способен проводить анализ данных, оценивать адекватность источников информации	ПК-1.2. Умеет проводить поиск информации с оценкой достоверности ПК-1.3. Владеет навыками использования современных инструментов проведения оценочных исследований	

В результате изучения практики обучающийся должен:

Знать:

- социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- принципы современных систем менеджмента;
- основы межкультурных отношений в менеджменте;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.

Уметь:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса;
- использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;
- составлять отчёт о прохождении учебной практики.

Владеть:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками выступлений перед учебной аудиторией.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

«Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» проводится в 4 семестре. Контроль освоения студентами материала курса осуществляется путем проведения зачета.

Вид учебной работы	Объем практики		
	ЗЕ	Акад. ч.	Астр . ч.
Общая трудоемкость практики	3	108	81
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-	-
Самостоятельная работа	3	108	81
Контактная самостоятельная работа	3	0,2	0,15
Самостоятельное изучение разделов практики		107,8	80,85
Вид итогового контроля:	Зачет		

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с действующим ФГОС ВО для направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и учебными планами РХТУ им. Д.И. Менделеева учебная практика является обязательной.

Учебная практика проводится в форме экскурсий, семинаров, консультаций, проводимых руководителем практики или по личной инициативе студентов, которые позволяют студентам ознакомиться со своей будущей профессией и деятельностью фирм, предприятий, организаций.

Во время практики студенты должны получить общие (начальные) представления о системе управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой.

Студенты обеспечиваются доступом к справочно-информационным фондам, библиотечным фондам и методическим фондом РХТУ им. Д.И. Менделеева в разрезе индивидуальных заданий практики, а также литературными и сведениями других источников.

На период прохождения учебной практики каждый студент получает индивидуальное задание. Темы заданий выбираются студентами с учетом их наклонностей и утверждаются преподавателем, ответственным за учебную практику. Содержанием учебных заданий практики могут быть темы, связанные с подготовкой учебно-методических и демонстрационных материалов кафедры. Контроль и консультации по выполнению индивидуальных заданий осуществляют преподавателем, ответственным за учебную практику.

Рекомендуемыми темами индивидуальных заданий являются:

- Особенности развития предпринимательства (на примере региона, отрасли).
- Особенности взаимодействия организации с заинтересованными сторонами (в том числе, в историческом контексте).
- Организационная структура предприятия (коммерческой организации, учреждения).
- Ресурсы организации.
- Политика стимулирования персонала организации
- Политика управления персоналом предприятия (коммерческой организации, учреждения).
- Информация как один из важнейших элементов ресурсной базы предприятия (коммерческой организации, учреждения).
- Менеджер и его функциональные обязанности.
- Функция планирования на предприятии (в организации, учреждении).
- Контроль как одна из функций менеджмента (рассмотреть в рамках любого субъекта хозяйствования).
- Основные экономические показатели деятельности организации.

Подготовка отчета о прохождении практики.

4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Самостоятельная работа, часов
Раздел 1	Подготовительный этап	36
Раздел 2	Аналитический этап	36
Раздел 3	Отчетный этап	36
	Всего часов	108

4.2. Содержание разделов практики

Раздел 1. Подготовительный этап.

Изучение студентами программы учебной практики и ознакомление с формами документов, необходимых для заполнения, включающих также индивидуальное задание на учебную практику. Оформление документов для прохождения учебной практики.

Учебная практика проводится в форме экскурсий, семинаров, консультаций, проводимых руководителем практики или по личной инициативе студентов, которые позволяют студентам ознакомиться со своей будущей профессией и деятельностью фирм, предприятий, организаций.

При использовании цифровых образовательных технологий получение первичных профессиональных знаний предполагает виртуальное посещение музеев предпринимателей, меценатов и благотворителей, изучение материалов лекций ведущих научных сотрудников музеев, проведение консультации с руководителем практики по выбору тематики отчета, подбор литературы и других материалов, получение задания, выполнение отчета и сдача его на проверку руководителю практики. Защиту отчета по практике в установленные сроки.

Раздел 2. Аналитический этап

Во время второго этапа учебной практики студенты должны получить общие представления о системе управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой.

Студенты обеспечиваются доступом к справочно-информационным фондам, библиотечным фондам и методическим фондом РХТУ им. Д.И. Менделеева в разрезе индивидуальных заданий практики, а также литературными и сведениями других источников.

На период прохождения учебной практики каждый студент получает индивидуальное задание. Темы заданий выбираются студентами с учетом их наклонностей и утверждаются преподавателем, ответственным за учебную практику. Содержанием учебных заданий практики могут быть темы, связанные с подготовкой учебно-методических и демонстрационных материалов кафедры. Контроль и консультации по выполнению индивидуальных заданий осуществляют преподавателем, ответственным за учебную практику.

Раздел 2. Отчетный этап

Заключительный этап предполагает подготовку отчета о прохождении учебной практики, защиту учебной практики в виде публичного выступления по итогам прохождения практики с предварительным представлением соответствующих отчетных документов на кафедру менеджмента и маркетинга.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

	В результате прохождения практики студент должен:	Раз дел 1	Р аздел 2	Раз дел 3
	Знать:			
	– социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – принципы современных систем менеджмента; – основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.	+	+	+
	Уметь:			
	– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; – осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций; – эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; – анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; – использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; – составлять отчёт о прохождении учебной практики.	+	+	+
	Владеть:			
	– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – навыками выступлений перед учебной аудиторией.	+	+	+
В результате подготовки к ГИА студент должен приобрести следующие компетенции и индикаторы их достижения:				
	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК		

	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач;	+	+	+
		УК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	+	+	+
		УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	+	+	+
		УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта;	+	+	+
	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Знает основы экономической, организационной и управленческой теории;	+	+	+
		ОПК-1.2. Умеет разбираться в особенностях элементов рыночного механизма и их взаимодействия;	+	+	+
		ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач, опираясь на целостное представление об основах экономического развития страны;			
	ПК-1. Способен проводить анализ данных, оценивать адекватность источников информации	ПК-1.2. Умеет проводить поиск информации с оценкой достоверности	+	+	+
		ПК-1.3. Владеет навыками использования современных инструментов проведения оценочных исследований	+	+	+

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент проведение практических занятий по практике «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент проведение лабораторных занятий по практике «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Рабочей программой практики «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» предусмотрена самостоятельная работа обучающихся в объеме 180 акад. часов (72 астроном. часов).

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- этапы ознакомления с системой управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой;
- этап практического освоения функций управления предприятием (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях на конкретном предприятии;

Ознакомление с системой управления предприятия (организации) осуществляется в виде экскурсий на конкретное предприятие. При посещении предприятия и ознакомления с его деятельностью обучающийся должен собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике. Отчет по практике включает:

- историческую справку о предприятии;
- организационно-правовая форма;
- цели и масштаб деятельности;
- отраслевая принадлежность;
- организационная структура и ее особенности;
- изучение процесса управления основной деятельностью организации.
- анализ приоритетных направлений деятельности
- правила техники безопасности.

8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Индивидуальное задание выполняется обучающимся самостоятельно на основе сбора дополнительной информации во время прохождения учебной практики, а также информации, полученной из других источников, например, сети Интернет.

Рекомендуемые темы индивидуальных заданий по ознакомительной учебной практике во 2 семестре связаны с отбором и изучением профессиональных навыков и приемов управления производственными процессами, маркетинговой деятельностью, вкладом в благотворительную деятельность выдающихся представителей отечественной экономической истории, включая династии Морозовых, Прохоровых, Губониных,

Кноппов, Рубинштейнов, Щукиных, Третьяковых, Смирновых, Шустовых, Лукутиных, Найденовых, Чичкиных, Харитоненко, Солодовника Г.Г., Абрикосовых, Рябушинских, Штиглица, Кузнецовых, Нечаевых, Мальцовых, Алексеевых, а также характерные черты предпринимательской деятельности и благотворительности современников - А. Усманова, В. Потанин, Г. Тимченко, В. Алекперова, М. Куснирович, О. Тинькова, В. Вексельберга.

Выполнении индивидуального задания является неотъемлемой частью отчета о прохождении учебной практики. Отчет о учебной практики должен включать текст, необходимые рисунки, формулы, схемы и фотографии.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий по учебной практике (4 семестр)

1. Особенности развития предпринимательства (на примере региона, отрасли).
2. Особенности взаимодействия организации с заинтересованными сторонами (в том числе, в историческом контексте).
3. Организационная структура предприятия (коммерческой организации, учреждения).
4. Ресурсы организации.
5. Политика стимулирования персонала организации
6. Политика управления персоналом предприятия (коммерческой организации, учреждения).
7. Информация как один из важнейших элементов ресурсной базы предприятия (коммерческой организации, учреждения).
8. Менеджер и его функциональные обязанности.
9. Функция планирования на предприятии (в организации, учреждении).
10. Контроль как одна из функций менеджмента (рассмотреть в рамках любого субъекта хозяйствования).
11. Основные экономические показатели деятельности организации.

8.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики

Итоговая оценка по дисциплине (зачет, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении учебной практики, включая индивидуальное

задание (максимальная оценка за отчет о прохождении учебной практики – 60 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за защиту – 40 баллов).

Вопросы для итогового контроля освоения практики

(зачет)

1. Что такое менеджмент, каковы его основные функции и разновидности?
2. Каковы основные принципы и методы управленческой деятельности?
3. Что такое организация и каковы ее признаки?
4. Что собой представляет внутренняя и внешняя среда организации?
5. По каким законам живет и развивается организация?
6. Какие разновидности организаций существуют?
7. Что такое организационная структура и как она формируется?
8. Что собой представляют жесткие организационные структуры?
9. Каковы разновидности гибкой организационной структуры?
10. Что собой представляет управленческая структура организации и от чего она зависит?
11. Что такое управленческие полномочия и как они распределяются?
12. В чем суть централизации и децентрализации управленческих полномочий?
13. Какие разновидности управленческих полномочий существуют?
14. Какими должны быть цели менеджмента?
15. Какие существуют общие требования, которые выдвигаются к целям менеджмента?
16. Какого общего правила следует придерживаться в определении целей менеджмента?
17. Что необходимо сделать для достижения основной цели менеджмента?
18. Что является общей целью менеджмента?
19. Что является объектом менеджмента?
20. Что является общим методом менеджмента как науки?
21. Какие методы преимущественно применяют для формирования и анализа целей менеджмента?
22. Что должны отображать современные принципы менеджмента?
23. Что должны учитывать современные принципы менеджмента?
24. Кто и когда впервые разработал принципы менеджмента и дал определение их сущности и роли в управлении организациями?
25. Как следует понимать принцип "власть и ответственность"?
26. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

27. Как следует понимать термин "единство распорядительства"?
28. Как следует понимать принцип "подчинение личного интереса общему"?
29. Как следует понимать принцип "централизация"?
30. Что предусматривает иерархия в управлении организациями?
31. Какую основную роль играет иерархия управления в организации?
32. В каком случае соблюдение жесткой иерархии управления в организации может привести к негативным последствиям?
33. Как следует понимать принцип "порядок"?
34. Как следует понимать принцип "справедливость"?
35. Как следует понимать принцип "постоянство персонала"?
36. Как следует понимать принцип "инициатива"?
37. Как следует понимать принцип "вознаграждение персонала"?
38. Какие двенадцать принципов производительности разработал известный американский инженер Эмерсон Гаррисон?
39. Какие современные общие принципы применяются в управлении отечественными организациями рыночного типа?
41. Какие общие характеристики присущи для всех организаций?
42. На что направленное вертикальное разделение труда в организации?
43. Что предусматривает горизонтальное разделение труда в организации?
44. Что следует относить к внутренней среде организации?
45. Что следует относить к внешней среде организации?
46. Как следует понимать цели организации?
47. Как следует понимать структуру организации?
48. Как следует понимать технологию?
49. Как следует понимать формальную организацию?
50. Как следует понимать неформальную организацию?
51. Как следует понимать миссию организации?
52. Для чего разрабатываются цели организации?
53. Как следует понимать политику организации?
54. Как следует понимать стратегию организации?
55. Как следует понимать тактику организации?

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч.: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7.
2. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431

Б. Дополнительная литература

1. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 506 с.
2. Производственный менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Иванова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 362 с.
3. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. И. Гавриленко. - М. : РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2022. - 139 с.
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

Периодические издания

1. Журнал «Делопроизводство и кадры» (СПС «Консультант Плюс», раздел «Пресса и книги»).
2. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия», (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.delo-press.ru/magazines/staff/>).
3. Журнал «Контроллинг» (НЭБ «eLIBRARY» на сайте Университета).
4. «Вестник компьютерных и информационных технологий» (НЭБ «eLIBRARY.RU»).
5. Журнал «Логистика сегодня» (Свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://grebennikon.ru/journal-17.html> и НЭБ «eLIBRARY.RU»).
6. Теоретический и научно-практический журнал «Организатор производства» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://org-proizvodstva.ru/> и НЭБ «eLIBRARY.RU»).
7. Журнал «Проблемы теории и практики управления» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.ptpu.ru/>).
8. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.mevriz.ru/>).
9. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.mavriz.ru/>)

Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет:

1. <http://www.ecsocman.ru/>–Федеральный образовательный портал «Менеджмент. Социология. Менеджмент».
2. <http://www.biblioclub.ru/>–Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» -обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам -первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.
3. <http://www.grebennikon.ru/>–Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» –содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.
4. <http://www.ebiblioteka.ru/>–Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ, содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д.
5. <http://eur.ru/>–Библиотека экономической и управленческой литературы.

6. <http://sci-lib.com/>–Большая научная библиотека.
7. <http://www.rusrev.org/> –«Российское экспертное обозрение».
8. <http://stat.hse.ru/>–База данных статистики по экономике и демографии РФ -Центр анализа данных Высшей школы экономики.
9. <http://www.ecsoc.msses.ru/>–«Экономическая социология», электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.
10. www.dis.ru/–сайт издательства «Дело и сервис», содержит полнотекстовые версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму.
11. www.rsl.ru/–сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.
12. http://na55555.ru/pomosz_studentam/osnovnye-tehniko-ekonomicheskie-pokazateli-predpriyatiya.html/–Основные технико-экономические показатели предприятия
13. <http://www.hr-portal.ru/> – Н Р - п о р т а л . С о о б щ е с т в о менеджеров.
15. <http://www.aup.ru/>–Административно-управленческий портал(для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий).
14. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
15. Информационно-правовая <http://www.garant.ru>
16. <http://www.elibrary.ru>
17. <http://elanbook.com>

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

Научные журналы:

- Журнал «Вестник государственной службы»;
- Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»;
- Журнал «Вопросы местного самоуправления: стратегия и практика муниципального развития»;
- Журнал «Государственное управление. Электронный вестник»;
- Журнал исследований социальной политики»;
- Экономический журнал Высшей школы экономики»;
- Журнал «Российская экономика: прогнозы и тенденции»;
- Журнал «Местное право»;
- Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»;
- Журнал «Менеджмент сегодня»;
- Журнал «Муниципальная экономика»;
- Журнал «Политические исследования»;
- Журнал «Проблемы современной экономики»;
- Журнал «Проблемы местного самоуправления»;

- Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
- Журнал «Социологические исследования»;
- Журнал «Социология»;
- Журнал «Стратегический менеджмент»;
- Журнал «США: экономика, политика, идеология»;
- Журнал «Управление проектами и программами».

Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет:

1. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке) – Загл. с экрана.
2. Новое публичное управление [Электронный ресурс]. – <http://www.pavroz.ru/>
3. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. – <http://www.ar.gov.ru/>
4. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. – Загл. с экрана.
5. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
6. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.vsr.ru/>
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>
8. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. – <http://regulation.gov.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
11. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. – <http://zakupki.gov.ru/>
12. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. – <http://bus.gov.ru/>
13. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе [Электронный ресурс]. – <http://www.sibfo.ru/>
14. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. – <http://www.gosuslugi.ru/>
15. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. – <http://zakon.government.ru/>
16. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://government.ru/>
17. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
18. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>
19. Совет Безопасности Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – <http://www.scrf.gov.ru/>
20. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.audit.gov.ru>

21. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.ombudsmanrf.ru/>
22. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. – <http://www.cikrf.ru/>
23. Центральный банк России [Электронный ресурс]. – <http://www.cbr.ru>
24. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. – Загл. с экрана.
25. Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000049/>
26. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
27. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ – Загл. с экрана.

9.3. Средства обеспечения освоения практики

Для реализации практики подготовлены следующие средства обеспечения освоения практики:

- перечень тем научно-исследовательских работ (общее число тем – 100);
- банк тестовых заданий для текущего контроля освоения практики (общее число вопросов – 50);

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку изучения дисциплины осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2023 составляет 1 727 628 экз.

Фонд ИБЦ располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. ИБЦ обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания в ИБЦ реализована технология Электронной доставки документов.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме лекций, практических занятий и самостоятельной работы студента.

11.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе:

Лекционная учебная аудитория, оборудованная электронными средствами демонстрации (компьютер со средствами звуковоспроизведения, проектор, экран) и учебной мебелью; учебная аудитория для проведения практических занятий, оборудованная электронными средствами демонстрации; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет.

11.2. Учебно-наглядные пособия:

Комплекты плакатов к разделам лекционных курсов

11.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Моноблоки, укомплектованные принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

11.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде, кафедральные библиотеки электронных изданий.

11.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Количество лицензий	Срок окончания действия лицензии
1	WINDOWS 8.1 Professional Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	24 лицензии для активации на рабочих станциях	бессрочно
2	Microsoft Office Standard 2019 В составе: Word Excel Power Point Outlook	Контракт №175-262ЭА/2019 От 30.12.2019	150 лицензий для активации на рабочих станциях	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	Контракт №72-99ЭА/2022 от 29.08.2022	-	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом

				перехода на обновлённую версию продукта)
4	Антиплагиат.ВУЗ	Контракт от 11.05.2023 № 19-343К/2023	не ограничено, лимит проверок 10000	19.05.2024

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Раздел 1. Подготовительный этап	Знает: - социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; Умеет: - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; - осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций; - эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; - составлять отчёт о прохождении учебной практики. Владеет: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; - готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками выступлений перед учебной аудиторией.	Оценка за отчет о прохождении учебной практики
Раздел 2. Аналитический этап	Знает: принципы современных систем менеджмента;	Оценка за отчет о прохождении

	– основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков. Умеет: – осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций; – эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; – анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; – использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; – составлять отчёт о прохождении учебной практики. Владеет: – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – навыками выступлений перед учебной аудиторией.	учебной практики
Раздел Отчетный этап	3. Знает: – принципы современных систем менеджмента; – основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков. Умеет: – использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших	Оценка за отчет о прохождении учебной практики

	практик в менеджменте; – составлять отчёт о прохождении учебной практики. Владеет: – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – навыками выступлений перед учебной аудиторией.	
--	---	--

15. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 28.12.2022, протокол № 5;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Дополнения и изменения к рабочей программе практики
«Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков»

основной образовательной программы

38.03.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Менеджмент организации»

наименование ООП

Форма обучения: очная

Номер изменения/ дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
1.		протокол заседания Ученого совета № _____ от «_____» ____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «_____» ____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «_____» ____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «_____» ____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «_____» ____ 20__ г.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

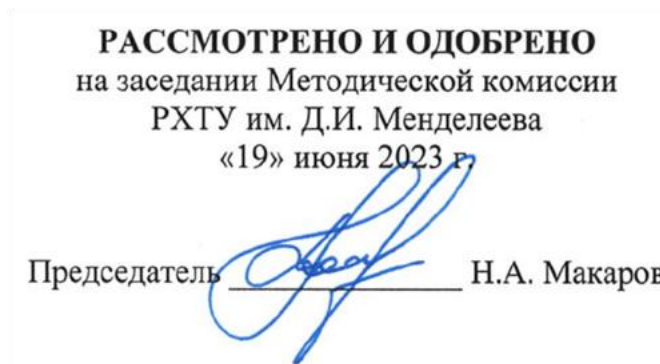


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(Код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки – «Менеджмент организации»
(Наименование профиля подготовки)

Квалификация «бакалавр»



Москва 2023

Программа составлена доцентом кафедры менеджмента и маркетинга, к.т.н., доцентом,
доцентом кафедры менеджмента и маркетинга Т.Н. Шушуновой

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга
«16» мая 2023 г., протокол №10

Согласовано



Л.Ю. Калинина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, рекомендациями методической секции Ученого совета РХТУ им. Д. И. Менделеева и накопленным опытом проведения практик кафедрой менеджмента и маркетинга РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа относится к блоку 2 Учебного плана – Практики. Практика «Производственная практика: научно-исследовательская работа» рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики в 6 семестре (3 курс) обучения. Программа предполагает, что обучающиеся имеют теоретическую и практическую подготовку в области менеджмента, экономики предприятия, управления человеческими ресурсами и финансового учета и анализа.

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики, подготовка студента к решению профессиональных управленческих задач в организациях любой организационно-правовой формы, а также в органах государственного (муниципального) управления.

Задачами практики являются расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение системного представления об организации (предприятия, учреждения), научиться осуществлять практическое исследование и разработать конкретные предложения по результатам этого исследования.

Способ проведения практики: стационарная.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики «Производственная практика: научно-исследовательская работа» при подготовке бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-4.5; ПК-4.6; ПК-4.7; ПК-6.3

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает методологию проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта; УК-2.3. Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование достижения ПК	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта) Обобщенные трудовые функции
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий				
Разработка и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); Формирование организационной и управленческой структуры организаций; Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; Контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;	Сфера российского имеждународного бизнеса, частные и государственные компании	ПК-2. Способен осуществлять работы по планированию ресурсного обеспечения хозяйственной деятельности	ПК-2.1. Знает методы экономических исследований эффективности работ ПК-2.2. Умеет проводить анализ создания и развития производства объектов техники и оказания услуг ПК-2.3. Владеет современными инструментами управления проектами и процессами	07 Административно управленческая офисная деятельность 07.007 Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. № 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 мая 2018 г., регистрационный № 51030), уровень квалификации - 6. Обобщенная трудовая функция: В. Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации. В/03.6. Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации.
	Консалтинговы еагентства	ПК-4. Способен проводить аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса	ПК-4.5. Умеет определять целевые показатели хозяйственной деятельности организации ПК-4.6. Умеет оценивать финансовую эффективность хозяйственной деятельности ПК-4.7. Владеет навыками оценки эффективности хозяйственной деятельности	
	Линейные процессы управления в организации			
	Бизнес-процессы управления в организации			
	08 Финансы и экономика (в сферах: управления рисками, управления проектами, контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений и консалтинга)	ПК-6. Способен проводить маркетинговые исследования, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру рынка товар и услуг, интерпретировать полученные результаты и использовать их для продвижения бренда	ПК-6.3. Владеет навыками сбора и обработки необходимой маркетинговой информации	

В результате изучения практики обучающийся должен:

знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур и принципы их проектирования;
- основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности
- принципы организации системы управления финансами в организации;
- факторы, влияющие на положение компании на рынке.

уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;
- организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы;
- составлять отчет о прохождении производственной практики.

владеть:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- методами реализации основных управленческих функций;
- методами анализа финансовой отчетности;
- навыками деловых коммуникаций.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика «Производственная практика: научно-исследовательская работа» проводится в 6 семестре. Контроль освоения студентами материала курса осуществляется путем проведения зачета.

Виды учебной работы	В зачетных единицах	В академ. часах
Общая трудоемкость практики по учебному плану	6	216
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Самостоятельная работа (СР):	6	216
Контактная самостоятельная работа	6	0,2
Самостоятельное изучение разделов дисциплины		215,8
Виды контроля:	Зачет	

Виды учебной работы	В зачетных единицах	В астрон. часах
Общая трудоемкость практики по учебному плану	6	162
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-

Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Самостоятельная работа (СР):	6	162
Контактная самостоятельная работа	6	0,15
Самостоятельное изучение разделов дисциплины		161,85
Виды контроля:	Зачет	

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с действующим ФГОС ВО для направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и учебными планами РХТУ им. Д.И. Менделеева производственная практика является обязательной.

Основной формой проведения практики является выполнение студентами на рабочих местах программ производственной практики и индивидуальных заданий.

Во время практики студенты должны получить общее представление о системе управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой.

В период прохождения производственной практики студенты:

- приобретают и закрепляют на практике профессиональные знания, организаторские навыки, опыт работы в организациях (предприятиях) разных организационно-правовых форм и государственных органах города Москвы;
- изучают организационную структуру и нормативно-правовую базу деятельности объекта практики;
- исследуют особенности работы менеджеров на различных уровнях руководства организации (предприятия) по месту прохождения практики;
- знакомятся с бизнес-процессами хозяйственной и финансовой деятельности объекта практики;
- изучают алгоритм и методику принятия управленческих решений в организации (предприятии) по месту прохождения практики;
- оставляют отчет по практике.

Практики по направлению 38.03.02 «Менеджмент» проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также в РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Ответственность за создание необходимых условий для проведения производственной практики и выполнения программ и индивидуальных заданий студентами несут руководители организаций, в которых производственная практика проводится. Использование студентов не по назначению и на должностях и работах, не связанных с выполнением программ практики, не допускается.

В зависимости от того, в каких конкретных организациях обучающиеся по программам бакалавриата проходят производственную практику, формирование общего пакета знаний, умений и навыков может проходить на различных стадиях подготовки. Общая сумма знаний, умений, навыков и итоговые компетенции формируются индивидуально; при этом руководители практики следят за последовательным ростом профессиональных компетенций.

4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Самостоятельная работа, часов
Раздел 1	Подготовительный этап	4
Раздел 2	Основной этап	200
Раздел 3	Заключительный этап	12
	Всего часов	216

4.2. Содержание разделов практики

Раздел 1. Подготовительный этап

Ознакомительная лекция. Изучение студентами программы практики и ознакомление с формами документов, необходимых для заполнения, включающих также индивидуальное задание на практику. Оформление документов для прохождения практики.

Раздел 2. Основной этап

Прохождение практики на предприятии, в организации (учреждении), структурных подразделениях Университета. Ознакомлением с документами предприятия, организации или учреждения, учебно-методической литературой и информацией из интернет-ресурсов с применением информационно-коммуникационных технологий. Анализ деятельности предприятия, организации или учреждения на основе наблюдения и анализа документов предприятия, организации или учреждения, а так же на основе учебно-методической литературы и интернет-ресурсов. Анализ полученной информации, в том числе об объекте практики. Выполнение различных видов работ в соответствии с программой практики. Оформление результатов, полученных в ходе прохождения практики в отчетных документах. Подготовка публичного выступления по результатам практики. Консультации, осуществляемые преподавателем для обучающегося в течение всего срока прохождения практики.

Раздел 3. Заключительный этап

Подготовка отчета о производственной практики. Защита практики в виде публичного выступления по итогам прохождения практики с предварительным представлением соответствующих отчетных документов на кафедру менеджмента и маркетинга.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

№	В результате прохождения практики студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	
	Знать:				
1	– принципы развития и закономерности функционирования организации; – типы организационных структур и принципы их проектирования; – основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности – принципы организации системы управления финансами в организации; – факторы, влияющие на положение компании на рынке. –	+	+	+	
	Уметь:				
2	– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; – анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; – рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; – организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы; – составлять отчёт о прохождении производственной практики.	+	+	+	
	Владеть:				
3	– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; – методами реализации основных управленческих функций; – методами анализа финансовой отчетности; – навыками деловых коммуникаций.	+	+	+	
В результате подготовки к ГИА студент должен приобрести следующие компетенции и индикаторы их достижения:					
	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК			
4	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	УК-2.1. Знает методологию проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;	+	+	+



	решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта;	+	+	+
		УК-2.3. Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	+	+	+
5	ПК-2. Способен осуществлять работы по планированию ресурсного обеспечения хозяйственной деятельности	ПК-2.1. Знает методы экономических исследований эффективности работ	+	+	+
		ПК-2.2. Умеет проводить анализ создания и развития производства объектов техники и оказания услуг ПК-2.3. Владеет современными инструментами управления проектами и процессами	+	+	+
6	ПК-4. Способен проводить аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса	ПК-4.5. Умеет определять целевые показатели хозяйственной деятельности организации	+	+	+
		ПК-4.6. Умеет оценивать финансовую эффективность хозяйственной деятельности	+	+	+
		ПК-4.7. Владеет навыками оценки эффективности хозяйственной деятельности	+	+	+
7	ПК-6. Способен проводить маркетинговые исследования, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру рынка товаров и услуг, интерпретировать полученные результаты и использовать их для продвижения бренда	ПК-6.3. Владеет навыками сбора и обработки необходимой маркетинговой информации	+	+	+



6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент проведение практических занятий по практике «Производственная практика: научно-исследовательская работа» не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент проведение лабораторных занятий по практике «Производственная практика: научно-исследовательская работа» не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики от Предприятия в объеме 144 академических часов.

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- этапы ознакомления с системой управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой;
- этап практического освоения функций управления предприятием (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях на конкретном предприятии;

Ознакомление с системой управления предприятия (организации) осуществляется в виде экскурсий на конкретное предприятие. При посещении предприятия и ознакомления с его деятельностью обучающийся должен собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике. Отчет по практике включает:

- историческую справку о предприятии;
- организационно-правовая форма;
- цели и масштаб деятельности;
- отраслевая принадлежность;
- организационная структура и ее особенности;
- изучение процесса управления основной деятельностью организации.
- анализ приоритетных направлений деятельности
- правила техники безопасности.

Местом проведения производственной практики могут являться:

- организации (учреждения, предприятия) различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления;
- структурные подразделения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева».

8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Итоговая оценка по практике (зачет с оценкой, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении производственной практики, включая индивидуальное задание (максимальная оценка за отчет о прохождении производственной практики – 60 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за защиту – 40 баллов).

Примерный перечень тем индивидуальных заданий практики «Производственная практика: научно-исследовательская работа»

Индивидуальное задание выполняется обучающимся самостоятельно на основе сбора дополнительной информации во время прохождения производственной практики, а также информации, полученной из других источников, например, сети Интернет.

Индивидуальное задание направлено на углубленное изучение обучающимся тех или иных вопросов, связанных с управлением персоналом на предприятии, организацией маркетинговой деятельности и политикой ценообразования, разработкой каналов сбыта продукции, обеспечением контроля качества производимой продукции и т.д.

Выполнении индивидуального задания является неотъемлемой частью отчета о прохождении производственной практики. Отчет о производственной практики должен включать текст, необходимые рисунки, формулы, схемы и фотографии.

Примерная тематика индивидуальных заданий представлена ниже.

1. Провести диагностику финансового состояния и основных результатов деятельности фирмы.
2. Изучить вопросы формирования и управления имуществом фирмы: дать анализ структуры имущества и ее изменения, сути и направленности усилий руководства по ее совершенствованию.
3. Порядок разработки плана материально-технического обеспечения производства и плана сбыта продукции предприятия.
4. Характеристика рынков, партнеров (контрагентов), конкурентов предприятия.
5. Провести маркетинговые исследования клиентов компании с целью выявления неудовлетворенных потребностей.
6. Определить оптимальную цену на товары компании.
7. Провести анализ рыночной доли компании и тенденции ее изменения.
8. Проанализировать кадровую политику компании.
9. Проанализировать готовность предприятия к сертификации на соответствие требованиям международного стандарта по качеству.
10. Анализ системы оплаты труда на предприятии.

Требования к отчету о прохождении практики «Производственная практика: научно-исследовательская работа»

Отчет о прохождении практики «Производственная практика: научно-исследовательская работа» выполняется студентом во время прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент».

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать следующие основные разделы:

- титульный лист с наименованием вида практики и названия предприятия – места прохождения практики
- индивидуальное задание на практику
- оглавление;
- введение (с указанием целей и задач производственной практики, объекта исследования);
- раздел 1. Общая характеристика организации (учреждения или предприятия).
 - 1.1 Краткая историческая справка о деятельности организации (учреждения, предприятия).
 - 1.2 Описание основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений.
 - 1.3 Нормативная документация используемая организацией (учреждением, предприятием);
- раздел 2. Анализ деятельности организации (учреждения, предприятия). Описание хода выполнения индивидуального задания и выводы по полученным результатам;
- заключение (с указанием выводов и рекомендаций);
- список литературы и электронных источников;
- отзыв-характеристика с места практики.

Отчет о прохождении производственной практики выполняется с помощью персонального компьютера на листах формата А4, поля – стандартные, шрифт – Times NewRoman, 12, через 1,5 интервала. Желательно иллюстрировать текстовый материал рисунками и фотографиями, выполненными во время прохождения практики или полученными из сети Интернет.

Объем отчета не должен превышать 50 стр.

8.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики«Производственная практика:научно-исследовательская работа»

(зачет)

Итоговая оценка по дисциплине (зачет, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении практики, включая индивидуальное задание (максимальная оценка за отчет о прохождении учебной практики – 60 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за защиту – 40 баллов).

Примерный перечень вопросов для итогового контроля:

1. Общая характеристика предприятия (объекта практики).
2. Организационная структура предприятия (объекта практики).
3. Производственно-технические и прочие хозяйственные связи с другими предприятиями (фирмами).
4. Функции управления, их сущность, состав и значение в системе менеджмента.
5. Методы управления: понятие, сущность, их классификация и взаимосвязь.
6. Стили управления, типы менеджеров, психология их личности.
7. Особенности организации управленческого труда. Самоменеджмент руководителя.
8. Конфликты в системе управления: причины, способы преодоления.
9. Социальная организация как объект управления. Типология организации.
10. Организационные структуры управления: типы, особенности проектирования, тенденции развития, критерии выбора.

11. Понятие и источники организационной культуры. Типы организационной культуры.
12. Управленческие решения: понятие, типология, методы принятия
13. Изменения в организации: виды, причины возникновения сопротивления персонала, способы преодоления.
14. Организационные коммуникации как разновидность социальной коммуникации
15. Персонал предприятия как объект управления.
16. Процедура подбора и отбора персонала на предприятии (объекте практики).
17. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности.
18. Предприятие как экономический субъект рыночной системы.
19. Организационно-правовые формы предприятий. Особенности развития в малом бизнесе
20. Ассортиментная политика предприятия (объекта практики).
21. Валовой доход предприятия торговли, структура и источники его образования.
22. Анализ издержек обращения исследуемого предприятия. Основные статьи расходов.
23. Финансовые результаты исследуемого предприятия. Факторы, влияющие на величину прибыли.
24. Организация рекламной деятельности на предприятии (объекте практики).
25. Ценовая политика компании (объекта практики)
26. Налоговая политика организации (объекта практики).
27. Оценка финансовых результатов организации (объекта практики).
28. История образования и особенности развития фирмы : год создания, основные слияния, поглощение и изменение наименований (объекта практики).
29. Структура аппарата управления фирмы (объекта практики).
30. Место финансовой службы в организационной структуре управления и оценить перечень выполняемых ею функций на предприятии (объекте практики).
31. Описать стратегию развития фирмы (объекта практики).
32. Политика фирмы в области управления собственным капиталом: методы его формирования и источники расширения, основные финансовые пропорции и темпы роста.
33. Управление изменениями в организации (объекте практики). Причины сопротивления изменениям.
34. Основные источники финансирования инвестиций компании (объекта практики).
35. Формирование и управление имуществом фирмы (объекта практики).
36. Позиционирование компании (объекта практики) в сети Интернет.
37. Корпоративная культура организации (объекта практики).
38. Анализ конкурентов компании (объекта практики).
39. Управление качеством на предприятии (объекте практики).
40. Сбытовая политика фирмы (объекта практики).
41. Взаимодействие менеджеров различного уровня в процессе выполнения плана.
42. Вид хозяйственной деятельности фирмы (объекта практики).
43. Правила техники безопасности на рабочем месте в период производственной практики.
44. Управление нематериальными активами на предприятии (объекте практики).
45. Оценка кредитоспособности компании (объекта практики).
46. Управление оборотными средствами на предприятии (объекте практики).
47. Маркетинговая деятельность в компании (объекте практики).

48. Управление логистическими процессами в организации (объекте практики).
49. Документальное оформление управленческой деятельности на предприятии (объекте практики).
50. Анализ партнерских отношений в компании (объекте практики).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч.: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7.
2. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с.

Б. Дополнительная литература

1. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 506 с.
2. Производственный менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Иванова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 362 с.
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

Научно-технические журналы:

- «Маркетинг в России и за рубежом» ISSN 1028-5849
- «Менеджмент в России и за рубежом», ISSN 1028-5857
- «Инновации в менеджменте», ISSN 2311-5319
- «Менеджмент и бизнес-администрирование», ISSN 2075-1826
- «Менеджмент: теория и практика», ISSN 2310-0613
- «Экономика и предпринимательство», ISSN 1999-2300
- «Азимут научных исследований: экономика и управление», ISSN 2309-1762
- «Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований», ISSN 1996-3955
- «Компетентность» ISSN 1993-8780.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт ФНС России [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
3. Официальный сайт Федерального казначейства РФ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.roskazna.ru>

4. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа:
<http://www.consultant.ru>
5. Информационно-правовая <http://www.garant.ru>
6. www.book.ru
7. <http://www.elibrary.ru>
8. <http://elanbook.com>

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

Научные журналы:

- Журнал «Вестник государственной службы»;
- Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»;
- Журнал «Вопросы местного самоуправления: стратегия и практика муниципального развития»;
- Журнал «Государственное управление. Электронный вестник»;
- Журнал исследований социальной политики»;
- Экономический журнал Высшей школы экономики»;
- Журнал «Российская экономика: прогнозы и тенденции»;
- Журнал «Местное право»;
- Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»;
- Журнал «Менеджмент сегодня»;
- Журнал «Муниципальная экономика»;
- Журнал «Политические исследования»;
- Журнал «Проблемы современной экономики»;
- Журнал «Проблемы местного самоуправления»;
- Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
- Журнал «Социологические исследования»;
- Журнал «Социология»;
- Журнал «Стратегический менеджмент»;
- Журнал «США: экономика, политика, идеология»;
- Журнал «Управление проектами и программами».

Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет:

1. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке) – Загл. с экрана.
2. Новое публичное управление [Электронный ресурс]. –<http://www.pavroz.ru/>
3. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>
4. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. – Загл. с экрана.
5. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
6. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.vsr.ru/>
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>

8. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. –<http://regulation.gov.ru/>

9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс].URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>

11. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. –<http://zakupki.gov.ru/>

12. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. –<http://bus.gov.ru/>

13. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе [Электронный ресурс]. –<http://www.sibfo.ru/>

14. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. – <http://www.gosuslugi.ru/>

15. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. –<http://zakon.government.ru/>

16. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://government.ru/>

17. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>

18. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>

19. Совет Безопасности Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – <http://www.scrf.gov.ru/>

20. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.audit.gov.ru>

21. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ombudsmanrf.ru/>

22. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. – <http://www.cikrf.ru/>

23. Центральный банк России [Электронный ресурс]. –<http://www.cbr.ru>

24. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. – Загл. с экрана.

25. Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000049/>

26. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

27. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ – Загл. с экрана.

9.3. Средства обеспечения освоения практики

Для реализации практики подготовлены следующие средства обеспечения освоения практики:

- перечень тем научно-исследовательских работ (общее число тем – 100);
- банк тестовых заданий для текущего контроля освоения практики (общее число вопросов – 50);

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку изучения дисциплины осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2023 составляет 1 727 628 экз.

Фонд ИБЦ располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. ИБЦ обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания в ИБЦ реализована технология Электронной доставки документов.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме лекций, практических занятий и самостоятельной работы студента.

11.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе:

Лекционная учебная аудитория, оборудованная электронными средствами демонстрации (компьютер со средствами звуковоспроизведения, проектор, экран) и учебной мебелью; учебная аудитория для проведения практических занятий, оборудованная электронными средствами демонстрации; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет.

11.2. Учебно-наглядные пособия:

Комплекты плакатов к разделам лекционных курсов

11.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Моноблоки, укомплектованные принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

11.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде, кафедральные библиотеки электронных изданий.

11.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Количество лицензий	Срок окончания действия лицензии
1	WINDOWS 8.1 Professional Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	24 лицензии для активации на рабочих станциях	бессрочно
2	Microsoft Office Standard 2019 В составе: Word Excel Power Point Outlook	Контракт №175-262ЭА/2019 От 30.12.2019	150 лицензий для активации на рабочих станциях	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	Контракт №72-99ЭА/2022 от 29.08.2022	-	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)
4	Антиплагиат.ВУЗ	Контракт от 11.05.2023 № 19-343К/2023	не ограничено, лимит проверок 10000	19.05.2024

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
-----------------------	----------------------------	----------------------------------

Раздел 1. Подготовительный этап	Знает: – принципы развития и закономерности функционирования организации. Умеет: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; Владеет: – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – методами реализации основных управленческих функций;	Оценка за отчет о прохождении практики «Производственная практика:научно-исследовательская работа»
Раздел 2. Основной этап	Знает: – типы организационных структур и принципы их проектирования; – принципы организации системы управления финансами в организации; – факторы внутренней и внешней среды, влияющие на положение компании на рынке; – факторы, влияющие на положение компании на рынке; – основные методы экономического анализа; Умеет: – анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; – анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; – рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; – организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы; Владеет: – методами анализа финансовой отчетности; – навыками количественного и качественного анализа информации	Оценка за отчет о прохождении практики «Производственная практика:научно-исследовательская работа»

	при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.	
Раздел 3. Заключительный этап	Знает: – основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности; Умеет: – составлять отчёт о прохождении производственной практики. Владеет: – навыками деловых коммуникаций; – навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	Оценка за отчет о прохождении практики «Производственная практика: научно-исследовательская работа»

15. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 28.12.2022, протокол № 5;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Дополнения и изменения к рабочей программе практики
«Производственная практика: научно-исследовательская работа»

38.03.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Менеджмент организации»

Номер изменения/ дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
1.		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ г.



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Комарницкая Елена Анатольевна
Проректор по образованию,
Ректорат

Подписан: 26:08:2025 16:17:11