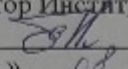


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко  
Должность: Ректор  
Дата подписания:  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института магистратуры  
 Иванова Е.А.  
«30» 08 2021 г.

**Рабочая программа  
Учебная практика (Ознакомительная практика)**

Направление 38.04.02 Менеджмент  
магистерская программа 38.04.02.08 "Менеджмент организации"

Для набора \_2021\_ года

Квалификация  
магистр

КАФЕДРА **Общий и стратегический менеджмент**

## Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

## Объем практики

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

## ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Яковенко С.В. [подпись] 30.08.2021

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Гончарова С.Н. [подпись] 30.08.2021

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Джуха В.М. [подпись] 30.08.2021

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП: Б2.О.01

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ОПК-2:**Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

**ОПК-5:**Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

**ПК-2:**Способен к организации выполнения научно-исследовательских работ в конкретной области профессиональной деятельности

**В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- основные техники и методы сбора данных для решения управленческих задач (соотнесено с индикатором ОПК-2.1);  
 - методологию подготовки аналитических материалов для их представления в виде научного отчета (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)  
 - способы обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования (соотнесено с индикатором ПК-2.1)

**Уметь:**

- применять продвинутые методы обработки данных и методы анализа при решении управленческих задач (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)  
 - организовывать процесс сбора необходимых аналитических материалов для их представления в виде статьи или доклада (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)  
 - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы (соотнесено с индикатором ПК-2.2)

**Владеть:**

- применения интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач (соотнесено с индикатором ОПК-2.3)  
 - методами использования собранных аналитических материалов для представления их в виде научного отчета, статьи или доклада (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)  
 - методами обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования (соотнесено с индикатором ПК-2.3)

**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Учебная

**Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

**Тип практики:**

учебная практика

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап практики</b>				
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, о порядке подготовки отчетной документации (выполняется в MS Office) и прохождения промежуточной аттестации по практике. Разработка и оформление индивидуальных планов практики. /Лек/	2	4	ОПК-2 ОПК-5 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 2. Основной этап</b>				

2.1	Сбор, обработка и анализ полученной информации. Ознакомление с организацией, результатами деятельности по основным направлениям, аналитическая работа. /Ср/	2	80	ОПК-2 ОПК-5 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>					
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики (выполняется в MS Office); сдача отчета о практике на кафедру /Ср/	2	24	ОПК-2 ОПК-5 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
3.2	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	2	0	ОПК-2 ОПК-5 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Демчук О. Н., Ефремова Т. А.	Теория организации: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2022	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54544">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54544</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Фомичев А. Н.	Исследование систем управления: учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=385768">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=385768</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Тараненко, О. Н., Боровикова, Н. В.	Теория организации: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/62874.html">http://www.iprbookshop.ru/62874.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Долятовский В. А., Долятовский Л. В.	Прикладная теория организации: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2018	63

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Долятовский В. А., Барнагян В. С.	Управленческое консультирование: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	75
Л2.2	Димитриади Н. А., Яковенко С. В.	Прикладные методы в управлении: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	63
Л2.3	Дрожжин Л. П.	Мотивация и стимулирование деятельности человека в менеджменте: монография	Москва: Лаборатория книги, 2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141240">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=141240</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.4	Кужева, С. Н., Родина, Л. А.	Методы исследования в менеджменте: учебное пособие	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/59621.html">http://www.iprbookshop.ru/59621.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5		Автоматизация процессов управления: журнал	Ульяновск: Научно-производственное объединение «Марс», 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495228">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495228</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Базы данных Росстата <a href="https://gks.ru/databases">https://gks.ru/databases</a>
Э2	Центр раскрытия корпоративной информации Интерфакс <a href="http://www.e-disclosure.ru">www.e-disclosure.ru</a>
Э3	База данных Спарк Интерфакс <a href="https://www.spark-interfax.ru">https://www.spark-interfax.ru</a>

### 6.3. Информационные технологии:

#### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

#### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс

СПС Гарант

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет.  
Цель отчета - показать степень полноты выполнения обучающимся программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания отчета, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
- Объем отчета (основной текст) - 20-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.
- Отчет о практике должен содержать:
  - титульный лист;
  - оглавление (содержание);
  - основную часть;
  - приложения;
  - список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
- В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:
  - общая характеристика места прохождения учебной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
  - характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы его развития;
  - анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации (предприятия);
  - организационная структура организации, структура управления;
  - анализ внутренней и внешней среды организации (предприятия);
  - рекомендации по совершенствованию управления деятельностью предприятия;
  - материалы необходимые для написания отчета, их анализ и соответствующие расчеты.
- Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times - New Roman, размер - 14; интервал - 1,5; поля:

слева - 2 см, справа - 2 см, сверху и снизу - по 2 см), и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

5. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики. Дневник прохождения учебной практики содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения учебной практики;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики;
- перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание);
- календарные сроки выполнения всех позиций и проведенных работ;
- замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от организации.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю учебной практики от кафедры.

6. По окончании учебной практики магистранта по направлению 38.04.02 «Менеджмент» магистерская программа 38.04.02.08 «Менеджмент организации» отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю учебной практики от кафедры.

Приложение 1

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

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;			
З - основные техники и методы сбора данных для решения управленческих задач	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы;</p> <p>Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.</p>	<p>Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике;</p> <p>умение приводить примеры;</p> <p>соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы</p>	Индивидуальное задание (1-15)
У - применять продвинутые методы обработки данных и методы анализа при решении управленческих задач	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы;</p> <p>Осуществляет поиск и критически оценивает результаты исследований актуальных проблем управления при подготовке отчета о практике;</p>	<p>Полнота и содержательность выполненной работы по критической оценке результатов исследований актуальных проблем управления;</p> <p>владению навыками делового общения, электронных коммуникаций.</p>	Индивидуальное задание (1-15)
В – навыками применения интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы;</p> <p>использует инструментарий проведения анализа</p>	<p>Умение использовать инструментарий проведения анализа выполненных исследований актуальных</p>	Индивидуальное задание (1-15)

	выполненных исследований, актуальных проблем управления, навыками делового общения	проблем управления выполненные отечественными и зарубежными исследователями ; навыками делового общения	
ОПК-5: Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.			
З - методологию подготовки аналитических материалов для их представления в виде научного отчета.	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-15)
У- организовывать процесс сбора необходимых аналитических материалов для их представления в виде статьи или доклада.	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск и критически оценивает результаты исследований актуальных проблем управления при подготовке отчета о практике;	Полнота и содержательность выполненной работы по критической оценке результатов исследований актуальных проблем управления; владению навыками делового общения, электронных коммуникаций.	Индивидуальное задание (1-15)
В - методами использования собранных аналитических материалов для представления их в виде научного отчета, статьи или доклада	Формулирует ответы на поставленные вопросы; использует	Умение использовать инструментарий проведения анализа	Индивидуальное задание (1-15)



	инструментарий проведения анализа выполненных исследований, актуальных проблем управления, навыками делового общения	выполненных исследований актуальных проблем управления выполненные отечественными и зарубежными исследователями ; навыками делового общения	
ПК-2: Способен к организации выполнения научно-исследовательских работ в конкретной области профессиональной деятельности			
З - способы обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск, оценку и сбор необходимой литературы, использует различные баз данных, применяет современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы при подготовке отчета о практике.	Полнота и содержательность анализа и оценки в отчете по практике; умение приводить примеры; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; объем выполненной работы	Индивидуальное задание (1-15)
У - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы	Формулирует ответы на поставленные вопросы; Осуществляет поиск и критически оценивает результаты исследований актуальных проблем управления при подготовке отчета о практике;	Полнота и содержательность выполненной работы по критической оценке результатов исследований актуальных проблем управления; владению навыками делового общения, электронных коммуникаций.	Индивидуальное задание (1-15)
В - методами обоснования	Формулирует	Умение	Индивидуально

актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования	ответы на поставленные вопросы; использует инструментарий проведения анализа выполненных исследований, актуальных проблем управления, навыками делового общения	использовать инструментарий проведения анализа выполненных исследований актуальных проблем управления выполненными отечественными и зарубежными исследователями ; навыками делового общения	е задание (1-15)
--	---	---	------------------

### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов оценка зачтено/отлично

67-83 баллов оценка зачтено/хорошо

50-66 баллов оценка зачтено/удовлетворительно

0-49 баллов оценка не зачтено/неудовлетворительно

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

### **Типовые индивидуальные задания**

1. Общая характеристика места прохождения учебной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров).
2. Анализ учредительных документов организации (предприятия).
3. Характеристика и особенности организационно-правовой формы организации (предприятия).
4. Характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы его развития.
5. Анализ реализации функций менеджмента в организации (предприятии) и/или подразделения (департамента, управления, отдела, цеха).
6. Анализ внешней среды организации (предприятия) или обособленного подразделения.
7. Анализ внутренней среды организации (предприятия) и/или подразделения (департамента, управления, отдела, цеха).
8. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации (предприятия).
9. Организационная структура организации, структура управления. Характеристика организационной структуры, ее преимущества и недостатки.
10. Состав структурных подразделений организации, характеристика выполняемых ими функций.

11. Рекомендации по совершенствованию управления деятельностью предприятия.
12. Анализ материалов необходимые для написания отчета, их анализ и соответствующие расчеты.
13. Оценка и анализ организационной (корпоративной) культуры предприятия: базовые представления, ценности и артефакты. Тип оргкультуры.
14. Анализ системы управления предприятием (состав, структура, особенности).
15. Оценка и анализ системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия.

### **Критерии оценивания:**

- оценка зачтено/отлично (84-100 баллов) выставляется студенту, если изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

-оценка зачтено/хорошо (67-83 баллов) если студент показывает наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе практики;

-оценка зачтено/удовлетворительно (50-66 баллов) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

-оценка не зачтено/неудовлетворительно (0-49 баллов) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

### **Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.**

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице, раздела 4 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.