

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



«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. проректора по учебной работе


С.Н. Филатов

2 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(Код и наименование направления подготовки)

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

Квалификация «бакалавр»

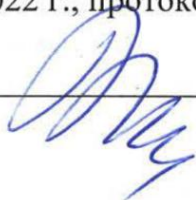
РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Методической комиссии
РХТУ им. Д.И. Менделеева
«25» мая 2022 г.

Председатель  Н.А. Макаров

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга
«12» апреля 2022 г., протокол № 8

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 бакалавров 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент», с рекомендациями методической комиссии и накопленным опытом преподавания практики кафедрой менеджмента и маркетинга РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Практика «Преддипломная практика» относится к вариативной части учебного плана, к блоку «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и рассчитана на изучение в 8 семестре для очной формы обучения и в 10 семестре для заочной формы обучения. Программа предполагает, что обучающиеся имеют теоретическую и практическую подготовку в области менеджмента и маркетинга.

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, применение студентами полученных в университете знаний, умений в реальных условиях действующей организации и совершенствование на этой основе первичных практических навыков, компетенции. В период преддипломной практики происходит апробация в реальных условиях полученных знаний по дисциплинам основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Производственный менеджмент»; приобретение профессиональных навыков управления организацией и сбор первичных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- анализ организационно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации;
- изучение системы управления инновационной деятельностью промышленного предприятия, выбранного в качестве базы практики;
- анализ функций и задач, реализуемых в деятельности организации;
- сбор, обобщение и систематизация теоретического, фактологического и статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ социально-экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации, выявление на этой основе круга проблем, требующих управленческих и регулирующих воздействий в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- выработка на основе проведенного анализа обоснованных предложений по решению исследуемых проблем;
- подготовка конкретных рекомендаций по совершенствованию деятельности промышленного предприятия по проблематике дипломного проектирования.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение практики «Преддипломная практика» при подготовке бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, способствует формированию следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6, ПК-4.7,

ПК-4.8, ПК-4.9, ПК-5.1, ПК- 5.2, ПК-5.3, ПК-5.4, ПК-5.5, ПК-5.6, ПК-5.7, ПК-5.8, ПК-5.9, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3; ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-8.1, ПК-8.2, ПК-8.3.

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; УК-1.4. Умеет определять и оценивать варианты возможных решений задачи; УК-1.5. Владеет навыками рассмотрения возможных вариантов решения задачи, оценивания их достоинства и недостатки.

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				
<p>Разработка и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);</p> <p>Формирование организационной и управленческой структуры организаций;</p> <p>Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;</p> <p>Контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;</p>	<p>Сфера российского и международного бизнеса, частные и государственные компании</p> <p>Консалтинговые агентства</p> <p>Линейные процессы управления в организации</p> <p>Бизнес-процессы управления в организации</p> <p>08 Финансы и экономика (в сферах: управления рисками, управления проектами, контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений и консалтинга)</p>	<p>ПК-1. Способен проводить анализ данных, оценивать адекватность источников информации</p>	<p>ПК-1.1. Знает методологию проведения оценочных исследований</p> <p>ПК-1.2. Умеет проводить поиск информации с оценкой достоверности</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками использования современных инструментов проведения оценочных исследований</p>	<p>07 Административно управленческая и офисная деятельность</p> <p>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.</p> <p>Обобщенная трудовая функция: В. Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации.</p> <p>В/03.6. Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации.</p>
		<p>ПК-2. Способен осуществлять работы по планированию ресурсного обеспечения хозяйственной деятельности</p>	<p>ПК-2.1. Знает методы экономических исследований эффективности работ</p> <p>ПК-2.2. Умеет проводить анализ создания и развития производства объектов техники и оказания услуг</p> <p>ПК-2.3. Владеет современными инструментами управления проектами и процессами</p>	
		<p>ПК-3. Способен принимать управленческие решения</p>	<p>ПК-3.1. Знает виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>ПК-3.2. Умеет анализировать зоны ответственности заинтересованных сторон</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками реализации управленческих решений и приемами мотивации</p>	
		<p>ПК-4. Способен проводить аудит</p>	<p>ПК-4.1. Знает методы хозяйствования, закономерности и</p>	

<p>Мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;</p> <p>Участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).</p>		<p>деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса</p>	<p>особенности развития экономики</p> <p>ПК-4.2. Знает основы расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства</p> <p>ПК-4.3. Знает нормативные правовые акты, регулирующие хозяйственную деятельность</p> <p>ПК-4.4. Умеет оценивать эффективность бизнес-процессов и проектов</p> <p>ПК-4.5. Умеет определять целевые показатели хозяйственной деятельности организации</p> <p>ПК-4.6. Умеет оценивать финансовую эффективность хозяйственной деятельности</p> <p>ПК-4.7. Владеет навыками оценки эффективности хозяйственной деятельности</p> <p>ПК-4.8. Владеет навыками финансового управления</p> <p>ПК-4.9. Владеет навыками формирования предложений по оптимизации финансовой деятельности хозяйствующего субъекта</p>	
		<p>ПК-5. Способен внедрять и совершенствовать кросс-функциональные процессы и проекты</p>	<p>ПК-5.1. Знает методологию процессного управления</p> <p>ПК-5.2. Знает международные стандарты систем менеджмента</p> <p>ПК-5.3. Знает принципы и методы управления изменениями</p> <p>ПК-5.4. Умеет разрабатывать планы развития функциональных процессов и проектов хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-5.5. Умеет формировать</p>	

			<p>стратегию развития в целях достижения целевых показателей ПК-5.6. Умеет выявлять потенциальные точки развития хозяйствующих субъектов в рамках реализации кросс-функциональных процессов или проектов</p> <p>ПК-5.7. Владеет навыком разработка контрольных точек, позволяющих оценивать степень эффективности проекта или процесса</p> <p>ПК-5.8. Владеет навыками оформления результатов анализа функциональных процессов и проектов</p> <p>ПК-5.9. Владеет навыками разработки регламентирующей документации для функциональных процессов и проектов</p>	
		<p>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</p>	<p>ПК-6.1. Знает формы организации маркетинговой деятельности в компаниях и методологию маркетинговых исследований</p> <p>ПК-6.2. Умеет интегрировать различные средства продвижения товаров и услуг в комплекс маркетинговых коммуникаций, формировать имидж организации и управлять брендами</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками сбора и обработки необходимой маркетинговой информации</p>	

<p>Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, ее производственной деятельности;</p>	<p>Сфера российского и международного бизнеса частные и государственные компании 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере стратегического и тактического планирования и организации производства)</p>	<p>ПК-7. Способен реализовывать тактическое управление процессами организации производства</p>	<p>ПК-7.1. Знает современные методы организации производства и характеристики передовых технологий ПК-7.2. Умеет оценивать потенциал организации и обосновывать предложения по внедрению оптимизационных предложений ПК-7.3. Владеет навыками постановки тактических задач планирования и организации производства</p>	<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым выпускникам направления подготовки на рынке труда, обобщение зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники в рамках направления подготовки. Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609 н, Обобщенная трудовая функция: А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха). А/02.6. Тактическое управление процессами организации производства (уровень квалификации – б)</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</p>				
<p>Владение современными цифровыми</p>	<p>Аналитические центры и консалтинговые</p>	<p>ПК-8. Способен разрабатывать аналитические</p>	<p>ПК-8.1. Знает нормативные документы, регламентирующие хозяйственную деятельность</p>	<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к</p>

<p>технологиями в контексте управленческой деятельности; Экономический и стратегический анализ для построения прогнозов развития макро- и микросреды бизнеса; Принятие управленческих решений</p>	<p>агентства Информационно-аналитические подразделения российских и зарубежных компаний Учреждения науки и образования</p> <p>40. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макроуровнях в экспертно-аналитических организациях и службах</p>	<p>материалы и отчеты по оценке деятельности производственных подразделений организации</p>	<p>организации</p> <p>ПК-8.2. Умеет аккумулировать и представлять результаты аудита хозяйственной деятельности организации</p> <p>ПК-8.3. Владеет навыками проведения аналитических исследований хозяйственной деятельности организации</p>	<p>выпускникам направления подготовки на рынке труда, обобщение зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники в рамках направления подготовки.</p> <p>Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609 н,</p> <p>Обобщенная трудовая функция: А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха). А/02.6. Тактическое управление процессами организации производства (уровень квалификации – б)</p>
---	---	---	---	--

Знать:

- сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации;
- методы мониторинга и анализа внешней и внутренней среды организации, оценки факторов, влияющих на результаты ее деятельности, подходы к разработке и реализации стратегии и программ развития;
- основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления;
- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов;
- нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности.

Уметь:

- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку;
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления организацией планировать, организовывать деятельность сотрудников, распределять и делегировать полномочия, контролировать реализацию управленческих решений;
- использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;
- находить организационно-управленческие решения проблем развития организаций;
- оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею.

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 принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;
- способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика «Преддипломная практика» проводится в 8 семестре для очной формы обучения и в 10 семестре для заочной формы обучения. Итоговый контроль прохождения практики осуществляется путем проведения зачета.

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В академ. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	6	216
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-
Самостоятельная работа:	6	216

Контактная самостоятельная работа	6	0,2
Индивидуальное задание		72
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе преддипломной практики		251,8
Вид контроля:	Зачет	

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В астр. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	6	162
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-
Самостоятельная работа	6	162
Контактная самостоятельная работа	6	0,15
Индивидуальное задание		54
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе преддипломной практики		161,85
Вид 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 преддипломная практика является обязательной.

На период прохождения преддипломной практики каждый студент получает индивидуальное задание. Темы заданий выбираются студентами с учетом их склонностей и утверждаются преподавателем, ответственным за практику. Контроль и консультации по выполнению индивидуальных заданий осуществляют преподавателем, ответственным за практику.

По окончании практики каждый студент защищает отчет о ее прохождении. По результатам защиты отчета преподавателем-руководителем практики выставляется соответствующая оценка (зачет с оценкой).

Каждый студент заранее, либо самостоятельно находит базовую организацию – место прохождения практики, и согласовывает ее с выпускающей кафедрой и факультетом, либо получает направление нахождение практики на выпускающей кафедре. Отношения с организацией – местом практики регламентируются типовым договором, форма которого разработана и утверждена руководством Университета. Подписание обеими сторонами один экземпляр договора передается студентом на выпускающую кафедру, другой остается у базовой организации.

Выпускающая кафедра факультета менеджмента назначает руководителей практики, являющихся одновременно научными руководителями ВКР, которые выдают индивидуальные задания на практику с учетом особенностей деятельности базовой организации и консультируют закрепленных студентов в процессе прохождения практики и подготовки отчета.

В процессе прохождения практики студенты выполняют полученные задания, включая сбор и обобщение материала для выполнения ВКР. Организационные и методические вопросы решаются на общем собрании, которое проводится кафедрой до начала практики, а также на встречах (консультациях) с закрепленными руководителями.

4.1.Разделы практики

Раздел	Раздел практики	Объем раздела практики
Раздел 1	Организация и выполнение программы практики	100
Раздел 2	Выполнение выпускной квалификационной работы	116
	Всего часов	216

4.2 Содержание разделов практики

Преддипломная практика включает 2 этапа (раздела):

Раздел 1. Организация и выполнение программы практики.

Организацию и контроль за прохождением практики студента осуществляет преподаватель-руководитель практики от университета. С руководителем практики от университета студент обязан: а) согласовать тему индивидуального задания, порядок его выполнения и оформления; б) уточнить перечень рекомендуемой для изучения литературы; в) получить инструктаж по технике безопасности. На весь период прохождения практики за студентом в организации (учреждении) также должен быть закреплен руководитель от организации, который определит порядок и последовательность прохождения преддипломной практики в отделах и структурных подразделениях.

Раздел 2. Выполнение выпускной квалификационной работы.

Данный этап является основным в процессе прохождения преддипломной практики, его содержание уточняется и согласовывается с руководителем практики от университета в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Ход выполнения программы практики определяется календарным планом (при 6-дневной рабочей неделе).

Примерное содержание основного этапа преддипломной практики

Общее ознакомление с организацией. Ознакомление с организационно-правовой формой, сферой и видами деятельности, основными функциями структурных подразделений, историей возникновения и развития, миссией, целями, особенностями взаимодействия с внешней средой и другие аспекты деятельности организации по согласованию с руководителем практики от университета.

Анализ деятельности организации. Анализ основных направлений деятельности организации и динамика ключевых социально-экономических показателей, изучение методов аналитического обоснования управленческих решений, характеристика информационных технологий, применяемых в системе управления организацией.

Исследование и оценка функций, методов управления. Характер и содержание процесса управления в организации (учреждении), оценка ресурсов управления. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации (учреждении). Процесс организации взаимодействия и полномочия. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей.

Процесс организации контроля. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации. Конфликтные ситуации. Методы разрешения конфликтов.

Исследование системы планирования в организации. Изучение системы планирования и организация плановой работы, в том числе совокупности разрабатываемых планов и прогнозов, а также порядка их разработки и утверждения. Исследование методов, основных показателей, временных горизонтов планирования и прогнозирования, результатов прогноз-плановой деятельности в динамике за 3-5 лет, причин отклонений от планов и прогнозов.

Оценка эффективности управления в организации. Оценка эффективности управления, включая такие характеристики как результативность, экономичность, качество, соот-

ношение результатов и затрат, степень достижения целей и задач организации, внедрение инноваций. Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления, разработка на этой основе собственных предложений по совершенствованию управления в исследуемой организации.

Выполнение индивидуального задания. Индивидуальное задание включает выполнение студентом:

- поручений руководителя практики от организации (учреждения), направленное на приобретение практических навыков работы;
- задания руководителя практики от университета, включающие элементы научного анализа и исследования по теме выпускной квалификационной работе, включая:

Индивидуальное задание должно включать:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования;
- формализацию целей и задач исследования;
- подбор научной литературы по теме исследования;
- систематизацию различных точек зрения по теме исследуемых проблем;
- изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемых проблем;
- сбор и аналитическую обработку экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач;
- диагностику состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения.

Отчет о практике защищается студентом в соответствии с общепринятым в университете порядком организации защиты отчетов о практике.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

№	В результате прохождения практики студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	Знать:			
1	<ul style="list-style-type: none"> – сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации; – методы мониторинга и анализа внешней и внутренней среды организации, оценки факторов, влияющих на результаты ее деятельности, подходы к разработке и реализации стратегии и программ развития; – основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления; – экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов; – нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности. 	+	+	+
	Уметь:			
2	<ul style="list-style-type: none"> – сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации; – методы мониторинга и анализа внешней и внутренней среды организации, оценки факторов, влияющих на результаты ее деятельности, подходы к разработке и реализации стратегии и программ развития; – основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления; – экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов; – нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности. <p style="margin-left: 20px;"><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку; – проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления организацией планировать, организовывать деятельность сотрудников, распределять и делегировать полномочия, контролировать реализацию управленческих решений; – использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; – находить организационно-управленческие решения проблем развития организаций; – оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею. 	+	+	+
	Владеть:			

3	<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; – способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию; <p>способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций</p>	+	+	+
	В результате подготовки к ГИА студент должен приобрести следующие <i>компетенции и индикаторы их достижения:</i>			

	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК			
4	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать 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.	+	+	+

	Код и наименование ПК	Код и наименование достижения ПК	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	ПК-1. Способен проводить анализ данных, оценивать адекватность источников информации	<p>ПК-1.1. Знает методологию проведения оценочных исследований</p> <p>ПК-1.2. Умеет проводить поиск информации с оценкой достоверности</p>	+	+	+

		ПК-1.3. Владеет навыками использования современных инструментов проведения оценочных исследований	+	+	+
	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	+	+	+
	ПК-3. Способен принимать управленческие решения	ПК-3.1. Знает виды управленческих решений и методы их принятия;	+	+	+
		ПК-3.2. Умеет анализировать зоны ответственности заинтересованных сторон	+	+	+
		ПК-3.3. Владеет навыками реализации управленческих решений и приемами мотивации	+	+	+
	ПК-4. Способен проводить аудит	ПК-4.1. Знает методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики	+	+	+

		ПК-4.2. Знает основы расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства	+	+	+
		ПК-4.3. Знает нормативные правовые акты, регулирующие хозяйственную деятельность	+	+	+
		ПК-4.4. Умеет оценивать эффективность бизнес-процессов и проектов	+	+	+
		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	+	+	+
		ПК-4.8. Владеет навыками финансового управления	+	+	+
		ПК-4.9. Владеет навыками формирования предложений по оптимизации финансовой деятельности хозяйствующего субъекта	+	+	+
	ПК-5. Способен внедрять и совершенствовать кросс-функциональные процессы и проекты	ПК-5.1. Знает методологию процессного управления	+	+	
		ПК-5.2. Знает международные стандарты систем менеджмента	+	+	
		ПК-5.3. Знает принципы и методы управления изменениями	+	+	
		ПК-5.4. Умеет разрабатывать планы развития функциональных процессов и проектов хозяйствующих субъектов	+	+	
		ПК-5.5. Умеет формировать стратегию развития в целях достижения целевых показателей	+	+	

						+
			ПК-5.6. Умеет выявлять потенциальные точки развития хозяйствующих субъектов в рамках реализации кросс-функциональных процессов или проектов	+	+	+
			ПК-5.7. Владеет навыком разработка контрольных точек, позволяющих оценивать степень эффективности проекта или процесса	+	+	+
			ПК-5.8. Владеет навыками оформления результатов анализа функциональных процессов и проектов	+	+	+
			ПК-5.9. Владеет навыками разработки регламентирующей документации для функциональных процессов и проектов	+	+	+
		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-6.1. Знает формы организации маркетинговой деятельности в компаниях и методологию маркетинговых исследований	+	+	+
			ПК-6.2. Умеет интегрировать различные средства продвижения товаров и услуг в комплекс маркетинговых коммуникаций, формировать имидж организации и управлять брендами	+	+	+
			ПК-6.3. Владеет навыками сбора и обработки необходимой маркетинговой информации	+	+	+

Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, ее производственной деятельности;	Сфера российского и международного бизнеса частные и государственные компании 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере стратегического и тактического планирования и организации производства)	ПК-7. Способен реализовывать тактическое управление процессами организации производства	ПК-7.1. Знает современные методы организации производства и характеристики передовых технологий	+	+	+
			ПК-7.2. Умеет оценивать потенциал организации и обосновывать предложения по внедрению оптимизационных предложений	+	+	+
			ПК-7.3. Владеет навыками постановки тактических задач планирования и организации производства	+	+	+
Владение современными цифровыми	Аналитические центры и консалтинговые	ПК-8. Способен разрабатывать аналитические	ПК-8.1. Знает нормативные документы, регламентирующие хозяйственную деятельность	+	+	+

технологиями в контексте управленческой деятельности; Экономический и стратегический анализ для построения прогнозов развития макро- и микросреды бизнеса; Принятие управленческих решений	<p>агентства Информационно-аналитические подразделения российских и зарубежных компаний Учреждения науки и образования</p> <p>40. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макроуровнях в экспертно-аналитических организациях и службах</p>	материалы и отчеты по оценке деятельности производственных подразделений организации	организации			
			ПК-8.2. Умеет аккумулировать и представлять результаты аудита хозяйственной деятельности организации	+	+	+
			ПК-8.3. Владеет навыками проведения аналитических исследований хозяйственной деятельности организации	+	+	+

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент», проведение практических занятий по практике «Преддипломная практика» не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент», проведение лабораторных занятий по практике «Преддипломная практика» не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Практика «Преддипломная практика» проводится в форме самостоятельной работы обучающегося в объеме 324 академических часа (243 астроном. часа). Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом и темой государственной итоговой аттестации обучающегося.

Основу содержания самостоятельной работы обучающегося при прохождении практики в случае выполнения выпускной квалификационной работы в виде НИР составляет освоение методов, приемов, технологий анализа и систематизации научно-технической информации, разработка планов и программ проведения научных исследований и выполнение исследований по теме выпускной квалификационной работы с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

При прохождении практики обучающийся должен использовать совокупность форм и методов самостоятельной работы:

- посещение семинаров кафедры (проблемной лаборатории, научной группы);
- изучение методик анализа и систематизации управленческой информации, разработки планов и программ проведения научных исследований;
- посещение промышленных предприятий, выставок;
- самостоятельное изучение рекомендуемой литературы.

8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Итоговая оценка по практике (зачет, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении практики «Преддипломная практика» (максимальная оценка за отчет о прохождении практики – 60 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов).

8.1. Требования к отчету о прохождении практики

Отчет о прохождении практики «Преддипломная практика» 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 практики должен содержать следующие основные разделы:

- титульный лист с наименованием вида практики и названия научно- исследовательской организации или производственного предприятия – места прохождения практики;
- содержание (наименование всех текстовых разделов отчета);
- результаты выполнения обучающимся программы выпускной квалификационной работы в процессе прохождения практики:
- цели и задачи научной работы;
- анализ информации, полученной из различных информационных источников, по теме итоговой квалификационной работы;
- сведения о материалах, использованных при выполнении экспериментальной работы во время прохождения практики;
- описание методов исследования и научно-исследовательского оборудования, использованных при выполнении экспериментальной работы во время прохождения практики;
- полученные результаты и их обсуждение;
- основные выводы по результатам работы, выполненной во время прохождения практики;
- Список использованных литературных источников.

Отчет о прохождении практики выполняется с помощью персонального компьютера на листах формата А4, поля – стандартные, шрифт – Times New Roman, 12, через 1,5 интервала. Таблицы и рисунки выполняются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Текстовый материал необходимо иллюстрировать рисунками и фотографиями, выполненными во время прохождения практики или полученными из сети Интернет.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами со сквозной нумерацией по всему тексту; титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на титульном листе не проставляют;

Ссылки на использованные источники располагают в тексте в порядке их появления и нумеруют арабскими цифрами без точки в квадратных скобках, например, [1]; [3-5]. Библиографические ссылки оформляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Примерная тематика отчетов по практике

Тематика отчетов по практике должна соответствовать тематике государственной итоговой аттестации и выпускной квалификационной работе

Примерная тематика отчетов по практике представлена ниже.

1. Разработка концепции управления «человеческими ресурсами»
2. Мотивация в управлении персоналом
3. Разработка программы подготовки и развития персонала для компании
4. Экономические методы управления качеством продукции
5. Организация антикризисного управления предприятием
6. Управление производственной деятельностью предприятия (организации)
7. Совершенствование организации и структуры продаж на предприятии
8. Оценка качества и эффективности управления предприятием (организацией)
9. Разработка организационной структуры предприятия
10. Диагностика системы управления предприятием (организацией)
11. Экономическое обоснование управленческих решений на предприятии (организации)
12. Диагностика финансового состояния предприятия
13. Оценка и выбор стратегии в деятельности предприятия (организации)
14. Формирование стратегических целей развития предприятия
15. Принципы и механизмы формирования управленческой команды

16. Оценка деятельности персонала
17. Управление конфликтами как вид деятельности менеджера при формировании корпоративного чувства персонала
18. Разработка эффективной системы управления предприятием (организацией)
19. Выбор и реализация стратегии фирмы
20. Кадровый менеджмент на современном предприятии
21. Управление деловой карьерой специалистов
22. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования
23. Исследование внутренней среды предприятия
24. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия
25. Совершенствование системы повышения квалификации персонала на предприятии
26. Планирование увеличения объема производства и реализации продукции
27. Управление затратами на предприятии (организации)

8.3. Примеры вопросов для итогового контроля освоения практики (зачет)

1. Краткая характеристика предприятия, история создания и развития.
2. Показатели конкурентоспособности предприятия.
3. Дать характеристику организационно-правовой формы предприятия и формы собственности.
4. Дать характеристику основным нормативно-правовым документам, регулирующим деятельность предприятия;
5. Отразить практику правового регулирования труда в организации (прием на работу, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры и их разрешение).
6. Дать оценку перспектив развития предприятия на рынке, оценить потенциал.
7. Характерные черты сильных и слабых сторон предприятия, угроз и возможностей внешней среды
8. Охарактеризовать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
9. Описать процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
10. Описать систему материального и морального стимулирования персонала;
11. Описать систему повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров
12. Организация работы основных служб (структурных подразделений) предприятия.
13. Организация работы вспомогательных и дополнительных служб предприятия.
14. Использование компьютерной техники в организации работы предприятия
15. Дать информацию и описание компьютерных систем, применяемых на данном предприятии.
16. Обеспечение качества продукции и услуг на предприятии.
17. Показатели по труду и заработной плате предприятия
18. Издержки производства и обращения предприятия
19. Изучение ценовой политики предприятия

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

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под ред. В. С. Абрамова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7127-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7402B3EF-9CC9-4B59-91C1-A614DF864325.

Б. Дополнительная литература

1. Молчанова, О. П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций : учебник для бакалавриата и магистратуры / О. П. Молчанова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-00757-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9215F5B9-724F-4CAF-B83B-5C4C35539A2F.

2. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. А. Попов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — с.327-с.350 — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9774-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DBE70720-9A58-4122-88AE-AEAF1C2750AF.

3. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 155 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430909>

4. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспеннова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 279 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432942>

Рекомендуемые источники научной информации

Научно-технические журналы:

- «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.vsrif.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 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 практике.

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 Get Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	8 лицензий	бессрочно
2	Microsoft Office Professional Plus 2019 В составе: <ul style="list-style-type: none">• Word• Excel• Power Point	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	8 лицензий	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)

3	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) WinRAR, Архиватор	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	8	бессрочная
4	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 15.06.2021 № 42-62ЭА/2021	не ограничено, лимит проверок 15000	19.05.2022

12.ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Раздел 1. Организация и выполнение программы практики	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации; — методы мониторинга и анализа внешней и внутренней среды организации, оценки факторов, влияющих на результаты ее деятельности, подходы к разработке и реализации стратегии и программ развития; — основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления; — экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов; — нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку; — проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления организацией планировать, организовывать деятельность сотрудников, распределять и делегировать полномочия, контролировать реализацию управленческих решений; — использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; — находить организационно-управленческие решения 	Оценка за отчет по практике

	<p>проблем развития организаций; оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>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 принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию; способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций.</p>	
<p>Раздел 2. Выполнение выпускной квалификационной работы.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <p>сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации; методы мониторинга и анализа внешней и внутренней среды организации, оценки факторов, влияющих на результаты ее деятельности, подходы к разработке и реализации стратегии и программ развития; основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления; экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов; нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления организацией планировать, организовывать деятельность сотрудников, распределять и делегировать полномочия, контролировать реализацию управленческих решений; использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; находить организационно-управленческие решения</p>	<p>Оценка за отчет по практике</p> <p>Оценка, полученная на зачете</p>

	<p>проблем развития организаций; оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею. <i>Владеет:</i> 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 принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию; способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций.</p>	
--	--	--

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 Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Положением о порядке организации практики (включающей, при необходимости, порядок проведения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья) в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности 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
«Преддипломная практика»
 основной образовательной программы
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(Код и наименование направления подготовки)
Профиль подготовки – «Менеджмент организации», «Маркетинг»
(Наименование профиля подготовки)
Квалификация «бакалавр»

Номер изменения/ дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
		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»



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе

С.Н. Филатов

2 июня 2022 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», «Маркетинг»**
(Наименование профиля подготовки)

Квалификация **«бакалавр»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Методической комиссии
РХТУ им. Д.И. Менделеева
«25» мая 2022 г.

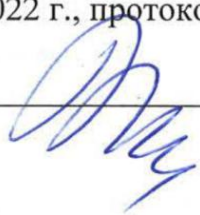
Председатель  Н.А. Макаров

Москва 2022

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
«12» апреля 2022 г., протокол № 8

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-1.4, УК-1.5, УК-2.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3.

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; УК-1.4. Умеет определять и оценивать варианты возможных решений задачи; УК-1.5. Владеет навыками рассмотрения возможных вариантов решения задачи, оценивания их достоинства и недостатки.

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 публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта;
----------------------------------	--	---

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				
<p>Разработка и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);</p> <p>Формирование организационной и управленческой структуры организаций;</p> <p>Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;</p> <p>Контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;</p>	<p>Сфера российского и международного бизнеса, частные и государственные компании</p> <p>Консалтинговые агентства</p> <p>Линейные процессы управления в организации</p> <p>Бизнес-процессы управления в организации</p> <p>08 Финансы и экономика (в сферах: управления рисками, управления проектами, контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений и консалтинга)</p>	<p>ПК-1. Способен проводить анализ данных, оценивать адекватность источников информации</p>	<p>ПК-1.2. Умеет проводить поиск информации с оценкой достоверности</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками использования современных инструментов проведения оценочных исследований</p>	

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 склонностей 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 склонностей 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 кафедре 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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:			
2	<ul style="list-style-type: none"> – 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:			
3	<ul style="list-style-type: none"> – 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		

4	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.	+	+	+
5		УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта;	+	+	+
6	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;			
7	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,

Кнопов, 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. инженер Эмерсон Гаррисон?
40. Какие современные общие принципы применяются в управлении отечественными организациями рыночного типа?
41. Какие общие характеристики присущи для всех организаций?
42. На что направлено 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 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, 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/>—HR-портал. Сообщество 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.vsrfr.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 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 практике.

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 Get Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	8 лицензий	бессрочно
2	Microsoft Office Professional Plus 2019 В составе: <ul style="list-style-type: none">• Word• Excel• Power Point	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	8 лицензий	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)
3	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) WinRAR, Архиватор	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	8	бессрочная
4	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 15.06.2021 № 42-62ЭА/2021	не ограничено, лимит проверок 15000	19.05.2022

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Подготовительный этап</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Оценка за отчет о прохождении учебной практики</p>
<p>Раздел 2. Аналитический этап</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы современных систем менеджмента; – основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций; – эффективно выполнять свои функции в 	<p>Оценка за отчет о прохождении учебной практики</p>

	<p>межкультурной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>Раздел 3. Отчетный этап</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы современных систем менеджмента; – основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; – составлять отчёт о прохождении учебной практики. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – навыками выступлений перед учебной аудиторией. 	<p>Оценка за отчет о прохождении учебной практики</p>

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 Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности 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», «Маркетинг»

наименование ООП

Форма обучения: очная, заочная

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: *Колоколов Фёдор Александрович*
Проректор по учебной работе,
Ректорат

Подписан: 28:06:2024 10:55:16