

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

«УТВЕРЖДАЮ»



Проректор по учебной работе

С.Н. Филатов

» \_\_\_\_\_ 2020 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 – «Производственный менеджмент»**  
(Наименование профиля подготовки)

**Квалификация «бакалавр»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
на заседании Методической комиссии  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Н.А. Макаров

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга  
(Название кафедры)

«29» мая 2020 г., протокол № 9

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	10
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	10
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	11
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	13
4.1. Разделы практики.....	13
4.2. Содержание разделов практики.....	13
5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ. ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ .....	15
6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	16
6.1. Практические занятия .....	16
6.2. Лабораторные занятия .....	16
7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	16
8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	16
8.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний .....	16
8.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики .....	17
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	19
9.1. Рекомендуемая литература .....	19
9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации .....	19
9.3 Средства обеспечения освоения практики.....	20
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	21
10.1. Для студентов, обучающихся без использования дистанционных образовательных технологий.....	21
10.2. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий.....	22
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ .....	22
11.1. Для преподавателей, реализующих образовательные программы без использования дистанционных образовательных технологий.....	22
11.2. Для преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий.....	23
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ.....	23
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	25
13.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе.....	26
13.2. Учебно-наглядные пособия.....	26
13.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства .....	26
13.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.....	26

13.5. Перечень лицензионного программного обеспечения: .....	26
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	28
15. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	30
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	34
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	34
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	35
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	35
4.1. Разделы практики.....	36
4.2. Содержание разделов практики.....	36
5. Соответствие содержания практики требованиям к результатам ее освоения.....	37
6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	38
6.1. Практические занятия .....	38
6.2. Лабораторные занятия .....	38
7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	38
8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	39
8.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний.....	39
8.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков».....	40
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	41
9.1. Рекомендуемая литература .....	41
9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации .....	42
9.3 Средства обеспечения освоения практики.....	42
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	43
10.1. Для студентов, обучающихся без использования дистанционных образовательных технологий.....	43
10.2. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий.....	44
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ .....	44
11.1. Для преподавателей, реализующих образовательные программы без использования дистанционных образовательных технологий.....	44
11.2. Для преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий.....	44
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ.....	45
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	47
13.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе .....	48
13.2. Учебно-наглядные пособия.....	48

13.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства .....	48
13.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы .....	48
13.5. Перечень лицензионного программного обеспечения: .....	48
14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	50
15. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	51
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	56
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ СВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	56
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	59
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	60
4.1. Разделы практики .....	61
4.2. Содержание разделов практики.....	61
5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ .....	62
6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	66
6.1. Практические занятия .....	66
6.2. Лабораторные занятия .....	66
7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	66
8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	66
8.1. Требования к отчету о прохождении практики .....	67
8.2. Примерная тематика отчетов по практике .....	67
8.3. Примеры вопросов для итогового контроля освоения практики.....	68
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	70
9.1. Рекомендуемая литература .....	70
9.2. Средства обеспечения освоения практики .....	71
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	72
10.1. Для студентов, обучающихся без использования дистанционных образовательных технологий.....	72
10.2. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий.....	72
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ .....	73
11.1. Для преподавателей, реализующих образовательные программы без использования дистанционных образовательных технологий.....	73
11.2. Для преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий.....	73
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ.....	74
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	76

13.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе .....	76
13.2. Учебно-наглядные пособия.....	76
13.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства .....	77
13.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.....	77
13.5. Перечень лицензионного программного обеспечения: .....	77
14.ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	79
15. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	81
1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	85
2.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	85
3.ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	88
4.СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	89
5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	89
6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	93
6.1. Практические занятия .....	93
6.1. Лабораторные занятия .....	93
7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	93
8.ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	93
8.1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ.....	93
8.2. Текущий контроль выполнения выпускной квалификационной работы.....	95
8.3. Итоговый контроль освоения основной образовательной программы .....	95
9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	97
9.1. Рекомендованная литература.....	97
9.2. Рекомендуемые источники научной информации.....	97
9.3. Средства обеспечения освоения государственной итоговой аттестации.....	98
10.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ .....	99
11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	101
11.1 Оборудование, необходимое в образовательном процессе .....	101
11.2 Учебно-наглядные пособия.....	101
11.3 Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства .....	102
11.4 Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.....	102

11.5 Перечень лицензионного программного обеспечения: .....	102
12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	104
13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	105

## 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 «Производственный менеджмент», 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 во 2 и 4 семестрах 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, профиля «Производственный менеджмент», способствует формированию следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

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 отчет 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 во 2 и 4 семестрах. Контроль освоения студентами материала курса осуществляется путем проведения зачета.

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В академ. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>5</b>	<b>180</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	-	-
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР):</b>	<b>5</b>	<b>180</b>
Контактная самостоятельная работа	5	0,4
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		179,6
<b>Виды контроля:</b>	<b>Зачеты</b>	
<b>В том числе по семестрам</b>		
<b>2 семестр</b>	В зачетных единицах	В академ. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	-	-
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР):</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
Контактная самостоятельная работа	2	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		71,8
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

4 семестр	В зачетных единицах	В академ. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	-	-
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР):</b>	<b>3</b>	<b>108</b>
Контактная самостоятельная работа	3	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		107,8
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В астр. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>5</b>	<b>135</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	-	-
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР):</b>	<b>5</b>	<b>135</b>
Контактная самостоятельная работа	5	0,3
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		134,7
<b>Виды контроля:</b>	<b>Зачеты</b>	

**В том числе по семестрам**

2 семестр	В зачетных единицах	В астр. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>2</b>	<b>54</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	-	-
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР):</b>	<b>2</b>	<b>54</b>
Контактная самостоятельная работа	2	0,15
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		53,85
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

4 семестр	В зачетных единицах	В астр. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>81</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	-	-
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР):</b>	<b>3</b>	<b>81</b>
Контактная самостоятельная работа	3	0,15
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		80,85
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

## 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	60
Раздел 2	Аналитический этап	60
Раздел 3	Отчетный этап	60
	<b>Всего часов</b>	<b>180</b>

### 4.2. Содержание разделов практики

#### Раздел 1. Подготовительный этап.

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

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

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

#### **Раздел 2. Аналитический этап.**

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

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

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

#### **Раздел 2. Отчетный этап.**

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

## 5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ. ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

Компетенции	Разделы		
	1	2	3
В результате освоения практики студент должен:			
<b>Знать:</b>			
– 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;	+	+	+
<b>Уметь:</b>			
– 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;	+	+	+
<b>Владеть:</b>			
– 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 освоения практики студент должен приобрести следующие <b>профессиональные компетенции:</b>			
– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);	+	+	+
– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);	+	+	+
– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	+	+	+

## **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 (135 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**

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

### **8.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики**

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

#### **Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет)**

1. Что такое менеджмент, каковы его основные функции и разновидности?
2. Каковы основные принципы и методы управленческой деятельности?
3. Что такое организация и каковы ее признаки?
4. Что собой представляет внутренняя и внешняя среда организации?
5. По каким законам живет и развивается организация?
6. Какие разновидности организаций существуют?
7. Что такое организационная структура и как она формируется?
8. Что собой представляют жесткие организационные структуры?
9. Каковы разновидности гибкой организационной структуры?
10. Что собой представляет управленческая структура организации и от чего она зависит?
11. Что такое управленческие полномочия и как они распределяются?
12. В чем суть централизации и децентрализации управленческих полномочий?
13. Какие разновидности управленческих полномочий существуют?
14. Какими должны быть цели менеджмента?
15. Какие существуют общие требования, которые выдвигаются к целям менеджмента?
16. Какого общего правила следует придерживаться в определении целей менеджмента?
17. Что необходимо сделать для достижения основной цели менеджмента?

18. Что является общей целью менеджмента?
19. Что является объектом менеджмента?
20. Что является общим методом менеджмента как науки?
21. Какие методы преимущественно применяют для формирования и анализа целей менеджмента?
22. Что должны отображать современные принципы менеджмента?
23. Что должны учитывать современные принципы менеджмента?
24. Кто и когда впервые разработал принципы менеджмента и дал определение их сущности и роли в управлении организациями?
25. Как следует понимать принцип "власть и ответственность"?
26. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?
27. Как следует понимать термин "единство распорядительства"?
28. Как следует понимать принцип "подчинение личного интереса общему"?
29. Как следует понимать принцип "централизация"?
30. Что предусматривает иерархия в управлении организациями?
31. Какую основную роль играет иерархия управления в организации?
32. В каком случае соблюдение жесткой иерархии управления в организации может привести к негативным последствиям?
33. Как следует понимать принцип "порядок"?
34. Как следует понимать принцип "справедливость"?
35. Как следует понимать принцип "постоянство персонала"?
36. Как следует понимать принцип "инициатива"?
37. Как следует понимать принцип "вознаграждение персонала"?
38. Какие двенадцать принципов производительности разработал известный американский инженер Эмерсон Гаррисон?
39. Какие современные общие принципы применяются в управлении отечественными организациями рыночного типа?
40. Какие общие характеристики присущи для всех организаций?
41. На что направлено вертикальное разделение труда в организации?
42. Что предусматривает горизонтальное разделение труда в организации?
43. Что следует относить к внутренней среде организации?
44. Что следует относить к внешней среде организации?
45. Как следует понимать цели организации?
46. Как следует понимать структуру организации?
47. Как следует понимать технологию?
48. Как следует понимать формальную организацию?
49. Как следует понимать неформальную организацию?
50. Как следует понимать миссию организации?
51. Для чего разрабатываются цели организации?
52. Как следует понимать политику организации?
53. Как следует понимать стратегию организации?
54. 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, 2018. — 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, 2017. — 362 с.
3. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Гавриленко. - М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2011. - 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, 2017. — 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://eup.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/](http://www.dis.ru/) – сайт издательства «Дело и сервис», содержит полнотекстовые версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму.
  11. [www.rsl.ru/](http://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/](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.
  14. <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал (для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий).
  15. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
  16. Информационно-правовая <http://www.garant.ru>
  17. <http://www.elibrary.ru>
  18. <http://elanbook.com>

### 9.3 Средства обеспечения освоения практики

Для освоения практики используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

Для освоения практики используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745&intelsearch=273-%D4%C7> (дата обращения: 18.06.2020).

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования // Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы. Портал Федеральных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4> (дата обращения: 18.06.2020).

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102447332&intelsearch=816+%EF%F0%E8%EA%E0%E7> (дата обращения: 18.06.2020).

– Положение 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, принятое решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введено в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А [Электронный ресурс].  
Режим доступа: [https://muctr.ru/upload/university/departments/uu/local\\_doc/POLOGENIE\\_o\\_PRAKTIKE\\_1.pdf](https://muctr.ru/upload/university/departments/uu/local_doc/POLOGENIE_o_PRAKTIKE_1.pdf)  
(дата обращения: 18.06.2020).

Для освоения практики студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

– Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openedu.ru> (дата обращения: 18.06.2020).

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2020).

– ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fepo.i-exam.ru/> (дата обращения: 18.06.2020).

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **10.1. Для студентов, обучающихся без использования дистанционных образовательных технологий**

Методические рекомендации по организации учебной работы студента направлены на повышение ритмичности и эффективности его самостоятельной работы по практике.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов практики «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки, выходит на защиту (зачет) отчета о практике.

Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

По результатам практики составляется отчет, структура которого определяется вышеназванными задачами в соответствии с методическими указаниями по сбору материала.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц. Таблицы, схемы, рисунки, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

Структурные элементы отчета по практике «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: характеристика предприятий, с деятельностью которых ознакомился студент во время практики.
- заключение;
- список использованных источников;

– приложения.

При оформлении отчета следует ориентироваться на требования ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Содержание и оформление отчета оценивается в соответствии с принятой в университете рейтинговой системой оценки знаний. Максимальная оценка отчета составляет 60 баллов.

В соответствии с учебным планом прохождение практики завершается итоговым контролем в форме зачета. Максимальная оценка на зачете в форме защиты отчета составляет 40 баллов.

Общая оценка результатов освоения практики складывается из числа баллов, набранных при оценке отчета по практике и при защите отчета на зачете.

## **10.2. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 10.1 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего(их) преподавателя(ей)/руководителя(ей) практики и доводится до обучающихся.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ**

### **11.1. Для преподавателей, реализующих образовательные программы без использования дистанционных образовательных технологий**

Основной задачей преподавателей, проводящих практику «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», является ознакомление студентов с изучением профессиональных навыков и приемов управления производственными процессами, маркетинговой деятельностью.

Перед выездом на практику руководители практики от университета проводят собрания в группах, на которых разъясняют цели, задачи и порядок прохождения практики; знакомят с требованиями к отчетам по практике и порядком сдачи зачета.

Руководитель практики от университета обязан за 1-3 дня до начала практики студентов прибыть на предприятие и решить организационные вопросы. Совместно с руководителем практики от предприятия согласовать календарный план прохождения практики.

По прибытии на предприятие перед началом студенты в обязательном порядке проходят инструктаж по противопожарной безопасности и охране труда, знакомятся с правилами внутреннего распорядка на предприятии.

Работа студентов во время практики должна контролироваться руководителями практики от предприятия и университета в установленном порядке.

Во время посещений предприятий необходимо обратить внимание студентов на функции управления производственными процессами. Особое внимание студентов обратить на маркетинговую деятельность.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по практике.

Рекомендуется проведение экскурсий в музеи предпринимателей, меценатов и благотворителей.

## 11.2. Для преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 10.1 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Реализация ЭО и ДОТ предполагает использование следующих видов и учебной деятельности: онлайн консультации, онлайн консультации по отчету; самостоятельная работа.

При реализации РПП в зависимости от конкретной ситуации ЭО и ДОТ могут быть применены в следующем виде:

- объем часов контактной работы обучающихся с преподавателем не сокращается) и электронные образовательные ресурсы (ЭОР) методически обеспечивают самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой данной практики. При этом в случае необходимости занятия проводятся в режиме онлайн.

## 12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку практики осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2020 составляет 1 715 452 экз.

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

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

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

### Электронные информационные ресурсы, используемые в процессе обучения

№	Электронный ресурс	Реквизиты договора (номер, дата заключения, срок действия), ссылка на сайт ЭБС, сумма договора, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
1	ЭБС «Лань»	Реквизиты договора - ООО «Издательство «Лань», договор № 33.03-Р-2.0-1775/2-10 от 26.09.2019г.	Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Химия»-КНИТУ(Казанский

		<p>Сумма договора – 642 083-68 Срок действия с «26» сентября 2019г. по «25» сентября 2020г. Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a></p>	<p>национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика»-Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», «Инженерно-технические науки"-изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика»-изд-ва «ЛАНЬ», Экономика и менеджмент» - изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания в соответствии с Договором.</p>
2.	<p>Электронно-библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И.Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)</p>	<p>Принадлежность – собственная РХТУ. Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://lib.muctr.ru/">http://lib.muctr.ru/</a> Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера.</p>	<p>Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ по всем ООП.</p>
3	<p>Электронная библиотека диссертаций (ЭБД).</p>	<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ФГБУ РГБ, Договор № 33.03-Р-3.1-2173/2020 Сумма договора - 398 840-00  С «16» марта 2020 г. по «15» марта 2021 г.  Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a></p>	<p>В ЭБД доступны электронные версии диссертаций Российской Государственной библиотеки: с 1998 года – по специальностям: «Экономические науки», «Юридические науки», «Педагогические науки» и «Психологические науки»; с 2004 года - по всем специальностям, кроме медицины и фармации; с 2007 года - по всем специальностям, включая работы по медицине и фармации.</p>
4	<p>Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.CO M»</p>	<p>Принадлежность сторонняя-ООО «ЗНАНИУМ», Договор № 4309 эбс 33.03-Р-3.1-2215/2020 от «20» марта 2020 г.  Сумма договора-30 000-00  С «20» марта 2020 г. по «19» марта 2021г  Ссылка на сайт – <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a></p>	<p>Коллекция изданий учебников и учебных пособий по различным отраслям знаний для всех уровней профессионального образования.</p>
5	<p>ЭБС «Научно-электронная библиотека</p>	<p>Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО Научная электронная</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-</p>

	eLibrary.ru».	библиотека, договор № 33.03-Р-3.1 2087/2019 Сумма договора – 1100017-00 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт – <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по ip- адресам неограничен.	аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно- технических журналов
6	Справочно- правовая система «Консультант+»	Принадлежность сторонняя- Договор № 174-247ЭА/2019 от 26.12.2019 г. Сумма договора - 927 029-80 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт- <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Количество ключей – 50 пользовательских лицензий по ip-адресам.	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
7	Справочно- правовая система «Гарант»	Принадлежность сторонняя Договор №166-235ЭА/2019 от 23.12.2019 г. Сумма договора - 603 949-84 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт – <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Гарант - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
8	Электронно- библиотечная система «ЮРАЙТ»	Принадлежность сторонняя- «Электронное издательство ЮРАЙТ» Договор № 33.03-Р-3.1- 220/2020 от 16.03.2020 г.  Сумма договора - 324 000-00  С «16» марта 2020 г. по «15» марта 2021 г.  Ссылка на сайт – <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>	Электронная библиотека включает более 5000 наименований учебников и учебных пособий по всем отраслям знаний для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

### 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» проводятся в форме

самостоятельной работы обучающегося.

### 13.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающегося, оборудованная электронными средствами демонстрации; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет.

### 13.2. Учебно-наглядные пособия

Комплекты плакатов к разделам лекционного курса

### 13.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

Персональные компьютеры, укомплектованные проигрывателями CD и DVD, принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

### 13.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал к разделам лекционного курса; раздаточный материал к практическим занятиям по дисциплине.

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

### 13.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Количество лицензий	Срок окончания действия лицензии
1	Неисключительная лицензия на использование Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise  В составе:  1) В составе Microsoft Office Professional Plus 2019: • Word • Excel • Power Point • Outlook • OneNote	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	8 комплектов  Соглашение Microsoft OVS-ES № V6775907  Каждый комплект включает: 1) Лицензию на комплекс для создания презентаций, электронных текстов и таблиц, обработки баз данных Microsoft Office. 2) Лицензию для подключения пользователей к серверным системам Microsoft: • Exchange Server Standard, • Exchange Server Enterprise, • SharePoint Server, • Skype для бизнеса Server, • Windows MultiPoint Server Premium,	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Access</li> <li>• Publisher</li> <li>• InfoPath</li> </ul> <p>2) Microsoft Core CAL</p> <p>3) Microsoft Windows Upgrade</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows Server Standard,</li> <li>• Windows Server Data Center</li> </ul> <p>3) Лицензию на обновление операционной системы для рабочих станций Windows 10.</p> <p>Дополнительно на ВУЗ предоставляется право на использование 1 (одной) лицензии средств разработки в рамках учебных компьютеров одного технического, естественнонаучного факультета (кафедры) и предоставления студентам для целей обучения Azure Dev Tools for Teaching. Количество активаций неограниченно в рамках подразделения.</p>	
2	<p>Неисключительная лицензия на использование O365ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acdmc Stdnt STUUseBnft</p> <p>Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint</p>	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	26280 лицензий для студентов ВУЗа. Соглашение Microsoft OVS-ES № V6775907	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 12.05.2020 № 19-17ЭА/2020	не ограничено, лимит проверок 6000	19.05.2021

## 14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>Раздел 1.</b> <b>Подготовительный этап</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;</li> <li>– осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций;</li> <li>– эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;</li> <li>– составлять отчёт о прохождении учебной практики.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;</li> <li>– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;</li> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</li> <li>– навыками выступлений перед учебной аудиторией.</li> </ul>	<p>Оценка за отчет о прохождении учебной практики</p>
<p><b>Раздел 2.</b> <b>Аналитический этап</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы современных систем менеджмента;</li> <li>– основы межкультурных отношений в менеджменте;</li> <li>– экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций;</li> </ul>	<p>Оценка за отчет о прохождении учебной практики</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;</li> <li>– анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса;</li> <li>– использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;</li> <li>– составлять отчёт о прохождении учебной практики.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;</li> <li>– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;</li> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</li> <li>– навыками выступлений перед учебной аудиторией.</li> </ul>	
<p><b>Раздел 3. Отчетный этап</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы современных систем менеджмента;</li> <li>– основы межкультурных отношений в менеджменте;</li> <li>– экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;</li> <li>– составлять отчёт о прохождении учебной практики.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</li> <li>– навыками выступлений перед учебной аудиторией.</li> </ul>	<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 оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

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

**основной образовательной программы**

**38.03.02 «Менеджмент»**

код и наименование направления подготовки (специальности)

**«Производственный менеджмент»**

наименование ООП

Форма обучения: очная

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

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

«УТВЕРЖДАЮ»



Проректор по учебной работе

С.Н. Филатов

» \_\_\_\_\_ 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
(Код и наименование направления подготовки)

**Профиль подготовки – «Производственный менеджмент»**  
(Наименование профиля подготовки)

**Квалификация «бакалавр»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
на заседании Методической комиссии  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Н.А. Макаров

Москва 2020

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ менеджмента и маркетинга \_\_\_\_\_  
(Название кафедры)

«29» мая 2020 г., протокол № 9

## 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 «Производственный менеджмент», рекомендациями методической секции Ученого совета РХТУ им. Д. И. Менделеева и накопленным опытом проведения практик кафедрой менеджмента и маркетинга РХТУ им. Д.И. Менделеева.

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

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

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

Способ проведения практики: стационарная.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» при подготовке бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиля «Производственный менеджмент», способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

В результате изучения практики обучающийся должен:

**знать:**

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

**уметь:**

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;



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

**владеть:**

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

### 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» проводится в 6 семестре. Контроль освоения студентами материала курса осуществляется путем проведения зачета.

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В академ. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа – аудиторные занятия:</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>4</b>	<b>144</b>
Контактная самостоятельная работа	4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики		143,8
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В астр. часах
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа – аудиторные занятия:</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	<b>108</b>
Контактная самостоятельная работа	4	0,15
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики		107,85
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

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

В период прохождения производственной практики студенты:

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

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

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

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

#### 4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Самостоятельная работа, часов
Раздел 1	Подготовительный этап	4
Раздел 2	Основной этап	128
Раздел 3	Заключительный этап	12
	<b>Всего часов</b>	<b>144</b>

#### 4.2. Содержание разделов практики

##### Раздел 1. Подготовительный этап

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

##### Раздел 2. Основной этап

Прохождение практики на предприятии, в организации (учреждении), структурных подразделениях Университета. Ознакомлением с документами предприятия, организации или учреждения, учебно-методической литературой и информацией из интернет-ресурсов с применением информационно-коммуникационных технологий. Анализ деятельности

предприятия, организации или учреждения на основе наблюдения и анализа документов предприятия, организации или учреждения, а так же на основе учебно-методической литературы и интернет-ресурсов. Анализ полученной информации, в том числе об объекте практики. Выполнение различных видов работ в соответствии с программой практики. Оформление результатов, полученных в ходе прохождения практики в отчетных документах. Подготовка публичного выступления по результатам практики. Консультации, осуществляемые преподавателем для обучающегося в течение всего срока прохождения практики.

### Раздел 3. Заключительный этап

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

## 5. Соответствие содержания практики требованиям к результатам ее освоения

Компетенции	Разделы		
	1	2	3
В результате освоения практики студент должен:			
<b>Знать:</b>			
– принципы развития и закономерности функционирования организации;	+		
– типы организационных структур и принципы их проектирования;		+	
– принципы организации системы управления финансами в организации;		+	
– основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности	+	+	+
– факторы, влияющие на положение компании на рынке;		+	
<b>Уметь:</b>			
– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;		+	
– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;	+	+	
– рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;		+	
– организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы;		+	
– составлять отчет о прохождении производственной практики.			+
<b>Владеть:</b>			
– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;	+	+	+
– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;		+	
– методами реализации основных управленческих функций;	+		
– методами анализа финансовой отчетности;		+	
– навыками деловых коммуникаций.		+	+
В результате освоения практики студент должен приобрести следующие <b>профессиональные компетенции:</b>			
– владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)		+	

– владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	+	+	+
--	---	---	---

## **6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

### **6.1. Практические занятия**

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

## **7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

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

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

- этапы ознакомления с системой управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой;

- этап практического освоения функций управления предприятием (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях на конкретном предприятии;

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

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

Местом проведения производственной практики могут являться:

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

## 8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

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

#### **Примерный перечень тем индивидуальных заданий практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков»**

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

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

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

Примерная тематика индивидуальных заданий представлена ниже.

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

#### **Требования к отчету о прохождении практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков»**

Отчет о прохождении практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» выполняется студентом во время прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент».

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать следующие основные разделы:

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

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

Объем отчета не должен превышать 50 стр.

## **8.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» (зачет)**

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

Примерный перечень вопросов для итогового контроля:

1. Общая характеристика предприятия (объекта практики).
2. Организационная структура предприятия (объекта практики).
3. Производственно-технические и прочие хозяйственные связи с другими предприятиями (фирмами).
4. Функции управления, их сущность, состав и значение в системе менеджмента.
5. Методы управления: понятие, сущность, их классификация и взаимосвязь.
6. Стили управления, типы менеджеров, психология их личности.
7. Особенности организации управленческого труда. Самоменеджмент руководителя.
8. Конфликты в системе управления: причины, способы преодоления.
9. Социальная организация как объект управления. Типология организации.
10. Организационные структуры управления: типы, особенности проектирования, тенденции развития, критерии выбора.
11. Понятие и источники организационной культуры. Типы организационной культуры.
12. Управленческие решения: понятие, типология, методы принятия
13. Изменения в организации: виды, причины возникновения сопротивления персонала, способы преодоления.
14. Организационные коммуникации как разновидность социальной коммуникации
15. Персонал предприятия как объект управления.

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

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Рекомендуемая литература**

#### **А. Основная литература**

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч.: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 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, 2016. – 431

### **Б. Дополнительная литература**

5. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 506 с.
6. Производственный менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; под общ. ред. И. Н. Иванова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 362 с.
7. 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, 2017. — 313 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4.

### **9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации**

Научно-технические журналы:

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

### **Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет:**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт ФНС России [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
3. Официальный сайт Федерального казначейства РФ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.roskazna.ru>
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Информационно-правовая <http://www.garant.ru>
6. [www.book.ru](http://www.book.ru)
7. <http://www.elibrary.ru>
8. <http://elanbook.com>

### **9.3 Средства обеспечения освоения практики**

Для освоения практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745&intelsearch=273-%D4%С7> (дата обращения: 18.06.2020).



– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования // Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы. Портал Федеральных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4> (дата обращения: 18.06.2020).

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102447332&intelsearch=816+%EF%F0%E8%EA%E0%E7> (дата обращения: 18.06.2020).

– Положение 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, принятое решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введено в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://muctr.ru/upload/university/departments/uu/local\\_doc/POLOGENIE\\_o\\_PRAKTIKE\\_1.pdf](https://muctr.ru/upload/university/departments/uu/local_doc/POLOGENIE_o_PRAKTIKE_1.pdf) (дата обращения: 18.06.2020).

Для освоения практики студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

- Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openedu.ru> (дата обращения: 18.06.2020).
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2020).
- ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fero.i-exam.ru/> (дата обращения: 18.06.2020).

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **10.1. Для студентов, обучающихся без использования дистанционных образовательных технологий**

Практика «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» проводится в 6 семестре в течение 16 рабочих дней, в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии или в университете, под руководством руководителя практики от предприятия.

К прохождению практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие лекции о структуре отдела и компании в целом. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

Итоговая оценка по практике (зачет или зачет с оценкой (брать из учебного плана), максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении производственной практики (максимальная оценка за отчет о прохождении производственной практики, включая индивидуальное задание на производственную практику – 60 баллов), и итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов).

Требования к отчету о прохождении производственной практики представлены в разделе 8.1. настоящей программы.

Примерные темы индивидуальных заданий и требования к отчету об их выполнении представлены в разделе 8.2. программы.

Вопросы для итогового опроса студентов представлены в разделе 8.3. программы.

Во время прохождения производственной практики обучающиеся должны строго соблюдать все правила и нормы поведения, установленные на предприятии.

Для получения информации, необходимой для подготовки отчета о прохождении практики и выполнения индивидуального задания, обучающиеся должны обращаться к руководителю практики от предприятия и широко использовать возможности сети Интернет.

#### **10.2. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 10.1 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего(их) преподавателя(ей)/руководителя(ей) практики и доводится до обучающихся.

### **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ**

#### **11.1. Для преподавателей, реализующих образовательные программы без использования дистанционных образовательных технологий**

Основной задачей преподавателей, проводящих практику «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков», является ознакомление студентов с изучением профессиональных навыков и приемов управления производственными процессами, менеджмента, маркетинговой деятельностью.

Перед выездом на практику руководители практики от университета проводят собрания в группах, на которых разъясняют цели, задачи и порядок прохождения практики; знакомят с требованиями к отчетам по практике и порядком сдачи зачета.

Руководитель практики от университета обязан за 1-3 дня до начала практики студентов прибыть на предприятие и решить организационные вопросы. Совместно с руководителем практики от предприятия согласовать календарный план прохождения практики.

По прибытии на предприятие перед началом студенты в обязательном порядке проходят инструктаж по противопожарной безопасности и охране труда, знакомятся с правилами внутреннего распорядка на предприятии.

Работа студентов во время практики должна контролироваться руководителями практики от предприятия и университета в установленном порядке.

Во время посещений предприятий необходимо обратить внимание студентов на функции управления производственными процессами. Особое внимание студентов обратить на маркетинговую деятельность.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по практике.

#### **11.2. Для преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов

соответствует п. 10.1 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Реализация ЭО и ДОТ предполагает использование следующих видов и учебной деятельности: онлайн консультации, онлайн консультации по отчету; самостоятельная работа.

При реализации РПП в зависимости от конкретной ситуации ЭО и ДОТ могут быть применены в следующем виде:

- объем часов контактной работы обучающихся с преподавателем не сокращается) и электронные образовательные ресурсы (ЭОР) методически обеспечивают самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой данной практики. При этом в случае необходимости занятия проводятся в режиме онлайн.

## 12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2020 составляет 1 715 452 экз.

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

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

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

### Электронные информационные ресурсы, используемые в процессе обучения

№	Электронный ресурс	Реквизиты договора (номер, дата заключения, срок действия), ссылка на сайт ЭБС, сумма договора, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
1	ЭБС «Лань»	Реквизиты договора - ООО «Издательство «Лань», договор № 33.03-Р-2.0-1775/2-10 от 26.09.2019г. Сумма договора – 642 083-68 Срок действия с «26» сентября 2019г. по «25» сентября 2020г. Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Химия»-КНИТУ(Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика»-Национальный Открытый Университет

			«ИНТУИТ», технические «ЛАНЬ», механика»-изд-ва Экономика и менеджмент»- изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания в соответствии с Договором. «Инженерно- науки"-изд-ва «Теоретическая «ЛАНЬ»,
2.	Электронно-библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)	Принадлежность – собственная РХТУ. Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://lib.muctr.ru/">http://lib.muctr.ru/</a> Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера.	Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ по всем ООП.
3	Электронная библиотека диссертаций (ЭБД).	Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ФГБУ РГБ, Договор № 33.03-Р-3.1-2173/2020 Сумма договора - 398 840-00  С «16» марта 2020 г. по «15 » марта 2021 г.  Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a>	В ЭБД доступны электронные версии диссертаций Российской Государственной библиотеки: с 1998 года – по специальностям: «Экономические науки», «Юридические науки», «Педагогические науки» и «Психологические науки»; с 2004 года - по всем специальностям, кроме медицины и фармации; с 2007 года - по всем специальностям, включая работы по медицине и фармации.
4	Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.CO M»	Принадлежность сторонняя- ООО «ЗНАНИУМ», Договор № 4309 эбс 33.03-Р-3.1-2215/2020 от «20» марта 2020 г.  Сумма договора-30 000-00  С «20» марта 2020 г. по «19» марта 2021г  Ссылка на сайт – <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>	Коллекция изданий учебников и учебных пособий по различным отраслям знаний для всех уровней профессионального образования.
5	ЭБС «Научно-электронная библиотека eLibrary.ru».	Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО Научная электронная библиотека, договор № 33.03-Р-3.1 2087/2019 Сумма договора – 1100017-00 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более

		Ссылка на сайт – <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	5600 российских научно-технических журналов
6	Справочно-правовая система «Консультант+»	Принадлежность сторонняя- Договор № 174-247ЭА/2019 от 26.12.2019 г. Сумма договора - 927 029-80 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт- <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Количество ключей – 50 пользовательских лицензий по ip-адресам.	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
7	Справочно-правовая система «Гарант»	Принадлежность сторонняя Договор №166-235ЭА/2019 от 23.12.2019 г. Сумма договора - 603 949-84 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт – <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Гарант - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
8	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»	Принадлежность сторонняя- «Электронное издательство ЮРАЙТ» Договор № 33.03-Р-3.1-220/2020 от 16.03.2020 г.  Сумма договора - 324 000-00  С «16» марта 2020 г. по «15» марта 2021 г.  Ссылка на сайт – <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>	Электронная библиотека включает более 5000 наименований учебников и учебных пособий по всем отраслям знаний для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

### 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» проводятся в форме самостоятельной работы обучающегося.

### 13.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающегося, оборудованная электронными средствами демонстрации; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет.

### 13.2. Учебно-наглядные пособия

Комплекты плакатов к разделам лекционного курса.

### 13.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

Персональные компьютеры, укомплектованные проигрывателями CD и DVD, принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

### 13.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные пособия по практике «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков».

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

### 13.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Количество лицензий	Срок окончания действия лицензии
1	Неисключительная лицензия на использование Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise  В составе:  4) В составе Microsoft Office Professional Plus 2019: <ul style="list-style-type: none"><li>• Word</li><li>• Excel</li><li>• Power Point</li><li>• Outlook</li><li>• OneNote</li><li>• Access</li><li>• Publisher</li></ul>	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	8 комплектов  Соглашение Microsoft OVS-ES № V6775907  Каждый комплект включает: 1) Лицензию на комплекс для создания презентаций, электронных текстов и таблиц, обработки баз данных Microsoft Office. 2) Лицензию для подключения пользователей к серверным системам Microsoft: <ul style="list-style-type: none"><li>• Exchange Server Standard,</li><li>• Exchange Server Enterprise,</li><li>• SharePoint Server,</li><li>• Skype для бизнеса Server,</li><li>• Windows MultiPoint Server Premium,</li></ul>	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• InfoPath</li> </ul> <p>5) Microsoft Core CAL</p> <p>6) Microsoft Windows Upgrade</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows Server Standard,</li> <li>• Windows Server Data Center</li> </ul> <p>3) Лицензию на обновление операционной системы для рабочих станций Windows 10.</p> <p>Дополнительно на ВУЗ предоставляется право на использование 1 (одной) лицензии средств разработки в рамках учебных компьютеров одного технического, естественнонаучного факультета (кафедры) и предоставления студентам для целей обучения Azure Dev Tools for Teaching. Количество активаций неограниченно в рамках подразделения.</p>	
2	<p>Неисключительная лицензия на использование O365ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acdmc Stdnt STUUseBnft</p> <p>Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint</p>	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	26280 лицензий для студентов ВУЗа. Соглашение Microsoft OVS-ES № V6775907	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)
3	<p>Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) WinRAR, Архиватор</p>	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	8	бессрочная
4	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 12.05.2020 № 19-17ЭА/2020	не ограничено, лимит проверок 6000	19.05.2021

## 14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>Раздел 1.</b> Подготовительный этап</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы развития и закономерности функционирования организации.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <p>анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;</li> <li>– методами реализации основных управленческих функций;</li> </ul>	<p>Оценка за отчет о прохождении практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков»</p>
<p><b>Раздел 2.</b> Основной этап</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типы организационных структур и принципы их проектирования;</li> <li>– принципы организации системы управления финансами в организации;</li> <li>– факторы внутренней и внешней среды, влияющие на положение компании на рынке;</li> <li>– факторы, влияющие на положение компании на рынке;</li> <li>– основные методы экономического анализа;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;</li> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;</li> <li>– организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p>	<p>Оценка за отчет о прохождении практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков»</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами анализа финансовой отчетности;</li> <li>– навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</li> <li>– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.</li> </ul>	
<p><b>Раздел 3.</b> Заключительный этап</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять отчёт о прохождении производственной практики.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками деловых коммуникаций;</li> <li>– навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов</li> </ul>	<p>Оценка за отчет о прохождении практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков»</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  
«Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и  
навыков»**

**основной образовательной программы**

38.03.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Производственный менеджмент»

наименование ООП

Форма обучения: очная

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

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

С.Н. Филатов

» \_\_\_\_\_ 2020 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
(Код и наименование направления подготовки)

**Профиль подготовки – «Производственный менеджмент»**  
(Наименование профиля подготовки)

**Квалификация «бакалавр»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
на заседании Методической комиссии  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Н.А. Макаров

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ менеджмента и маркетинга \_\_\_\_\_  
(Название кафедры)

«29» мая 2020 г., протокол № 9

## 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. 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 СВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

*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. Итоговый контроль прохождения практики осуществляется путем проведения зачета.

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В академ. часах
<b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>9</b>	<b>324</b>
<b>Контактная работа – аудиторные занятия:</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>9</b>	<b>324</b>
Контактная самостоятельная работа	9	0,2
Индивидуальное задание		72
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе преддипломной практики		251,8
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

Виды учебной работы	Всего	
	В зачетных единицах	В астр. часах
<b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>9</b>	<b>243</b>
<b>Контактная работа – аудиторные занятия:</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>9</b>	<b>243</b>
Контактная самостоятельная работа	9	0,15
Индивидуальное задание		54
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе преддипломной практики		188,85
<b>Вид контроля:</b>	<b>Зачет</b>	

#### 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 на прохождение 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	224
	<b>Всего часов</b>	<b>324</b>

#### 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 взаимодействием 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 прогнозно-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, соотношение

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

Компетенции	Разделы	
	1	2
В результате освоения дисциплины студент должен:		
<b>Знать:</b>		
– 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.	+	+
<b>Уметь:</b>		
– 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;		+
– составлять отчёт о прохождении преддипломной практики.		
<b>Владеть:</b>		
– 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.		+
<b>В результате освоения дисциплины студент должен приобрести следующие общекультурные компетенции:</b>		
– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);	+	+
– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);		
– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);	+	+
– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);	+	+
– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);		+
– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);		+
– способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);	+	+
– способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);	+	
<b>В результате освоения дисциплины студент должен приобрести следующие общекультурные компетенции:</b>		

– способностью и готовностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности (ОПК-1);	+	+
– готовностью использовать знания о современной физической картине мира, пространственно-временных закономерностях, строении вещества для понимания окружающего мира и явлений природы (ОПК-2);	+	+
– готовностью использовать знания о строении вещества, природе химической связи в различных классах химических соединений для понимания свойств материалов и механизма химических процессов, протекающих в окружающем мире (ОПК-3);	+	+
– владением пониманием сущности и значения информации в развитии современного информационного общества, осознания опасности и угрозы, возникающих в этом процессе, способностью соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-4);	+	+
– владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОПК-5);	+	+
– владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОПК-6);	+	+
– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).	+	+
<b>В результате освоения дисциплины студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции:</b>		
– способностью и готовностью осуществлять технологический процесс в соответствии с регламентом и использовать технические средства для измерения основных параметров технологического процесса, свойств сырья и продукции (ПК-1);	+	+
– готовностью применять аналитические и численные методы решения поставленных задач, использовать современные информационные технологии, проводить обработку информации с использованием прикладных программных средств сферы профессиональной деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей профессиональной области, пакеты прикладных программ для расчета технологических параметров оборудования (ПК-2);	+	+
– готовностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации продуктов и изделий, элементы экономического анализа в практической деятельности (ПК-3);	+	+
– способностью принимать конкретные технические решения при разработке технологических процессов, выбирать технические средства и технологии с учетом экологических последствий их применения (ПК-4);	+	+

– способностью использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда, измерять и оценивать параметры производственного микроклимата, уровня запыленности и загазованности, шума, и вибрации, освещенности рабочих мест (ПК-5);	+	+
– способностью налаживать, настраивать и осуществлять проверку оборудования и программных средств (ПК-6);	+	+
– способностью проверять техническое состояние, организовывать профилактические осмотры и текущий ремонт оборудования, готовить оборудование к ремонту и принимать оборудование из ремонта (ПК-7);		+
– готовностью к освоению и эксплуатации вновь вводимого оборудования (ПК-8);		+
– способностью анализировать техническую документацию, подбирать оборудование, готовить заявки на приобретение и ремонт оборудования (ПК-9);		+
– способностью проводить анализ сырья, материалов и готовой продукции, осуществлять оценку результатов анализа (ПК-10);	+	+
– способностью выявлять и устранять отклонения от режимов работы технологического оборудования и параметров технологического процесса (ПК-11);	+	+
– умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления (ПК-12);	+	+
– умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);	+	+
– умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);		+
– умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);		+
– способностью планировать и проводить физические и химические эксперименты, проводить обработку их результатов и оценивать погрешности, выдвигать гипотезы и устанавливать границы их применения, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ПК-16);	+	+
– готовностью проводить стандартные и сертификационные испытания материалов, изделий и технологических процессов (ПК-17);	+	+

– готовностью использовать знание свойств химических элементов, соединений и материалов на их основе для решения задач профессиональной деятельности (ПК-18);		+
– готовностью использовать знания основных физических теорий для решения возникающих физических задач, самостоятельного приобретения физических знаний, для понимания принципов работы приборов и устройств, в том числе выходящих за пределы компетентности конкретного направления (ПК-19);	+	+
– готовностью изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20).	+	+

## **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.

### **8.2. 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

### 9.1. 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](http://www.biblio-online.ru/book/7402B3EF-9CC9-4B59-91C1-A614DF864325).

#### Б. Дополнительная литература

2. 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](http://www.biblio-online.ru/book/9215F5B9-724F-4CAF-B83B-5C4C35539A2F).
3. 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](http://www.biblio-online.ru/book/DBE70720-9A58-4122-88AE-AEAF1C2750AF).
4. 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>
5. Теория и практика принятия управленческих решений: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова 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](http://www.book.ru)
7. <http://www.elibrary.ru>
8. <http://elanbook.com>

## **9.2. Средства обеспечения освоения практики**

Для освоения практики используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

Для освоения практики используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745&intelsearch=273-%D4%C7> (дата обращения: 18.06.2020).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования // Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы. Портал Федеральных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4> (дата обращения: 18.06.2020).
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102447332&intelsearch=816+-%EF%F0%E8%EA%E0%E7> (дата обращения: 18.06.2020).
- Положение 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, принятое решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введено в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://muctr.ru/upload/university/departments/uu/local\\_doc/POLOGENIE\\_o\\_PRAKTIKE\\_1.pdf](https://muctr.ru/upload/university/departments/uu/local_doc/POLOGENIE_o_PRAKTIKE_1.pdf) (дата обращения: 18.06.2020).

Для освоения практики студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

- Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openedu.ru> (дата обращения: 18.06.2020).
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 18.06.2020).

- ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fepo.i-exam.ru/> (дата обращения: 18.06.2020).

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **10.1. Для студентов, обучающихся без использования дистанционных образовательных технологий**

Методические рекомендации по организации учебной работы студента направлены на повышение ритмичности и эффективности его самостоятельной работы по практике.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов практики «Преддипломная практика» предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки, выходит на защиту (зачет) отчета о практике.

Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

По результатам практики составляется отчет, структура которого определяется вышеназванными задачами в соответствии с методическими указаниями по сбору материала.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц. Таблицы, схемы, рисунки, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

Структурные элементы отчета по практике «Преддипломная практика»

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: характеристика предприятий, с деятельностью которых ознакомился студент во время практики.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

При оформлении отчета следует ориентироваться на требования ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Содержание и оформление отчета оценивается в соответствии с принятой в университете рейтинговой системой оценки знаний. Максимальная оценка отчета составляет 60 баллов.

В соответствии с учебным планом прохождение практики завершается итоговым контролем в форме зачета. Максимальная оценка на зачете в форме защиты отчета составляет 40 баллов.

Общая оценка результатов освоения практики складывается из числа баллов, набранных при оценке отчета по практике и при защите отчета на зачете.

### **10.2. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 10.1 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае

перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего(их) преподавателя(ей)/руководителя(ей) практики и доводится до обучающихся.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ**

### **11.1. Для преподавателей, реализующих образовательные программы без использования дистанционных образовательных технологий**

Основной задачей преподавателей, проводящих практику «Преддипломная практика», является ознакомление студентов с изучением профессиональных навыков и приемов управления производственными процессами, маркетинговой деятельностью.

Перед выездом на практику руководители практики от университета проводят собрания в группах, на которых разъясняют цели, задачи и порядок прохождения практики; знакомят с требованиями к отчетам по практике и порядком сдачи зачета.

Руководитель практики от университета обязан за 1-3 дня до начала практики студентов прибыть на предприятие и решить организационные вопросы. Совместно с руководителем практики от предприятия согласовать календарный план прохождения практики.

По прибытии на предприятие перед началом студенты в обязательном порядке проходят инструктаж по противопожарной безопасности и охране труда, знакомятся с правилами внутреннего распорядка на предприятии.

Работа студентов во время практики должна контролироваться руководителями практики от предприятия и университета в установленном порядке.

Во время посещений предприятий необходимо обратить внимание студентов на функции управления производственными процессами. Особое внимание студентов обратить на маркетинговую деятельность.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по практике.

Рекомендуется проведение экскурсий в музеи предпринимателей, меценатов и благотворителей.

### **11.2. Для преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 10.1 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Реализация ЭО и ДОТ предполагает использование следующих видов и учебной деятельности: онлайн консультации, онлайн консультации по отчету; самостоятельная работа.

При реализации РПП в зависимости от конкретной ситуации ЭО и ДОТ могут быть применены в следующем виде:

- объем часов контактной работы обучающихся с преподавателем не сокращается) и электронные образовательные ресурсы (ЭОР) методически обеспечивают самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой данной практики. При этом в случае необходимости занятия проводятся в режиме онлайн.

## 12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку практики 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. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2020 составляет 1 715 452 экз.

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

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

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

### Электронные информационные ресурсы, используемые в процессе обучения

№	Электронный ресурс	Реквизиты договора (номер, дата заключения, срок действия), ссылка на сайт ЭБС, сумма договора, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
1	ЭБС «Лань»	Реквизиты договора - ООО «Издательство «Лань», договор № 33.03-Р-2.0-1775/2-10 от 26.09.2019г. Сумма договора – 642 083-68 Срок действия с «26» сентября 2019г. по «25» сентября 2020г. Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	Коллекции: «Химия» - изд-ва НОТ, «Химия» - изд-ва Лаборатория знаний, «Химия» - изд-ва «ЛАНЬ», «Химия»-КНИТУ(Казанский национальный исследовательский технологический университет), «Химия» - изд-ва ФИЗМАТЛИТ», «Информатика» - изд-ва «ЛАНЬ», «Информатика»-Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», «Инженерно-технические науки"-изд-ва «ЛАНЬ», «Теоретическая механика»-изд-ва «ЛАНЬ», Экономика и менеджмент»- изд-ва Дашков и К., а также отдельные издания в соответствии с Договором.



2.	Электронно-библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)	Принадлежность – собственная РХТУ. Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://lib.muctr.ru/">http://lib.muctr.ru/</a> Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера.	Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ по всем ООП.
3	Электронная библиотека диссертаций (ЭБД).	Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ФГБУ РГБ, Договор № 33.03-Р-3.1-2173/2020 Сумма договора - 398 840-00  С «16» марта 2020 г. по «15» марта 2021 г.  Ссылка на сайт ЭБС – <a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a>	В ЭБД доступны электронные версии диссертаций Российской Государственной библиотеки: с 1998 года – по специальностям: «Экономические науки», «Юридические науки», «Педагогические науки» и «Психологические науки»; с 2004 года - по всем специальностям, кроме медицины и фармации; с 2007 года - по всем специальностям, включая работы по медицине и фармации.
4	Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»	Принадлежность сторонняя- ООО «ЗНАНИУМ», Договор № 4309 эбс 33.03-Р-3.1-2215/2020 от «20» марта 2020 г.  Сумма договора-30 000-00  С «20» марта 2020 г. по «19» марта 2021г  Ссылка на сайт – <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>	Коллекция изданий учебников и учебных пособий по различным отраслям знаний для всех уровней профессионального образования.
5	ЭБС «Научно-электронная библиотека eLibrary.ru».	Принадлежность – сторонняя Реквизиты договора – ООО Научная электронная библиотека, договор № 33.03-Р-3.1 2087/2019 Сумма договора – 1100017-00 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт – <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> Количество ключей – доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов
6			

	Справочно-правовая система «Консультант+»	Принадлежность сторонняя- Договор № 174-247ЭА/2019 от 26.12.2019 г. Сумма договора - 927 029-80 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт- <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Количество ключей – 50 пользовательских лицензий по ip-адресам.	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
7	Справочно-правовая система «Гарант»	Принадлежность сторонняя Договор №166-235ЭА/2019 от 23.12.2019 г. Сумма договора - 603 949-84 С «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Ссылка на сайт – <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Гарант - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.
8	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»	Принадлежность сторонняя- «Электронное издательство ЮРАЙТ» Договор № 33.03-Р-3.1-220/2020 от 16.03.2020 г.  Сумма договора - 324 000-00  С «16» марта 2020 г. по «15» марта 2021 г.  Ссылка на сайт – <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>	Электронная библиотека включает более 5000 наименований учебников и учебных пособий по всем отраслям знаний для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

### 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике «Преддипломная практика» проводятся в форме самостоятельной работы обучающегося.

#### 13.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающегося, оборудованная электронными средствами демонстрации; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет.

#### 13.2. Учебно-наглядные пособия

Комплекты плакатов к разделам лекционного курса

### 13.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

Персональные компьютеры, укомплектованные проигрывателями CD и DVD, принтерами и программными средствами; проекторы и экраны; цифровые камеры; копировальные аппараты; локальная сеть с выходом в Интернет.

### 13.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Информационно-методические материалы: учебные пособия по практике; раздаточный материал к разделам лекционного курса; раздаточный материал к практическим занятиям по практике.

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

### 13.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Количество лицензий	Срок окончания действия лицензии
1	Неисключительная лицензия на использование Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise  В составе:  7) В составе Microsoft Office Professional Plus 2019: <ul style="list-style-type: none"><li>• Word</li><li>• Excel</li><li>• Power Point</li><li>• Outlook</li><li>• OneNote</li><li>• Access</li><li>• Publisher</li><li>• InfoPath</li></ul> 8) Microsoft Core CAL	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	8 комплектов  Соглашение Microsoft OVS-ES № V6775907  Каждый комплект включает: 1) Лицензию на комплекс для создания презентаций, электронных текстов и таблиц, обработки баз данных Microsoft Office. 2) Лицензию для подключения пользователей к серверным системам Microsoft: <ul style="list-style-type: none"><li>• Exchange Server Standard,</li><li>• Exchange Server Enterprise,</li><li>• SharePoint Server,</li><li>• Skype для бизнеса Server,</li><li>• Windows MultiPoint Server Premium,</li><li>• Windows Server Standard,</li><li>• Windows Server Data Center</li></ul> 3) Лицензию на обновление операционной системы для рабочих станций Windows 10.	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)

	9) Microsoft Windows Upgrade		Дополнительно на ВУЗ предоставляется право на использование 1 (одной) лицензии средств разработки в рамках учебных компьютеров одного технического, естественнонаучного факультета (кафедры) и предоставления студентам для целей обучения Azure Dev Tools for Teaching. Количество активаций неограниченно в рамках подразделения.	
2	Неисключительная лицензия на использование O365ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acdmc Stdnt STUUseBnft  Приложения в составе подписки: Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	26280 лицензий для студентов ВУЗа. Соглашение Microsoft OVS-ES № V6775907	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 12.05.2020 № 19-17ЭА/2020	не ограничено, лимит проверок 6000	19.05.2021

## 14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Организация и выполнение программы практики</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации;</li> <li>— 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;</li> <li>— основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления;</li> <li>— экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов;</li> <li>— нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку;</li> <li>— проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления организацией планировать, организовывать деятельность сотрудников, распределять и делегировать полномочия, контролировать реализацию управленческих решений;</li> <li>— использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;</li> <li>— находить организационно-управленческие решения проблем развития организаций;</li> <li>— оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею.</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;</li> <li>— готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;</li> </ul>	<p>Оценка за отчет по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</li> <li>– способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;</li> <li>– способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций.</li> </ul>	
<p>Раздел 2. Выполнение выпускной квалификационной работы.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, функции, принципы процесса управления различного уровня в организации;</li> <li>– 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;</li> <li>– основы реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации системы управления;</li> <li>– экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, особенности применения методов оценки стоимости бизнеса, инвестиционных проектов;</li> <li>– нормативные и правовые документы, практику их применения в управленческой деятельности.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку;</li> <li>– проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления организацией планировать, организовывать деятельность сотрудников, распределять и делегировать полномочия, контролировать реализацию управленческих решений;</li> <li>– использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;</li> <li>– находить организационно-управленческие решения проблем развития организаций;</li> <li>– оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею.</li> </ul> <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;</li> </ul>	<p>Оценка за отчет по практике</p> <p>Оценка, полученная на зачете</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;</li> <li>– методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</li> <li>– способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;</li> <li>– способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций.</li> </ul>	
--	--	--

## **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 оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения к рабочей программе практики**  
**«Преддипломная практика»**  
**основной образовательной программы**  
**38.03.02 «Менеджмент»**

код и наименование направления подготовки (специальности)

**«Производственный менеджмент»**  
наименование ООП

Форма обучения: очная

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.