

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

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Кафедра корпоративного управления

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

корпоративного управления

Протокол от «29» мая 2018 г.

№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.04.02 «Менеджмент»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

Магистр

(квалификация)

Заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора 2019

Москва, 2018 г.

Автор(ы)-составитель(и):

К.э.н., доцент

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Быков В.М.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

корпоративного управления д.э.н., профессор

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание)

Календжян С.О.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты практики.....	
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	
4. Содержание практики	
5. Формы отчетности по практике.....	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

Основной целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных в ходе освоения учебной программы, их взаимоувязка с практическим опытом работы, выбор объекта для научных исследований, в том числе для магистерской диссертации, сбор материалов и данных по конкретному объекту исследования для подготовки к государственной итоговой аттестации, а также подготовка магистрантов для успешной управленческой деятельности в сфере корпоративного управления и стратегического развития бизнеса.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Преддипломная практика является важным и необходимым этапом подготовки магистров в сфере менеджмента. Магистр менеджмента – это специалист, владеющий широким спектром специализированных знаний в области управления и развития современной компанией, современных информационных технологий, при этом уже на выходе из вуза обладающий определенным практическим опытом и навыками. Преддипломная практика является завершающим этапом в приобретении подобного опыта.

Практические умения и навыки, полученные в ходе преддипломной практики, необходимы магистранту как в ходе текущего освоения магистерской программы при подготовке научно-исследовательских работ, индивидуальных проектов, отчетов, так и при подготовке магистерской диссертации.

Вид практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Академии либо в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы. Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенным вне г. Москвы.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.3	способность готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в профессиональной деятельности.
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК-5.3	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в профессиональной деятельности
ПК-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.3	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада на уровне выполнения научно-исследовательской работы
ПК-9	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-9.3	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования в сфере здравоохранения и государственно-частного

			партнерства
ПК-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.3	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой на уровне выполнения научно-исследовательской работы

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	ПК-4.3, ПК-5.3	<p>на уровне знаний: Методологические основы проведения логистикоориентированного анализа системы и среды ее функционирования Базовые идеи, подходы, методы и результаты прикладной статистики, экспертных оценок, теории принятия решений и экономико-математического моделирования Методы моделирования технологий обеспечения качества, методы классификации, методы принятия решений в условиях неопределенности и риска</p> <p>на уровне умений: Использовать законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности и применять математический аппарат, методы оптимизации, теории вероятностей, математической статистики, системного анализа для принятия решений в области стратегического и тактического планирования и организации производства Проводить комплексное изучение отраслевого рынка промышленной продукции, потребителей товаров, поставщиков сырья, материалов и комплектующих, конкурирующих организаций-производителей продуктов-заменителей, оценивать уровень конкурентной борьбы, составлять обзоры конъюнктуры рынка Разрабатывать методы и модели создания системы управления процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей промышленной организации</p>

на уровне навыков:

Руководство разработкой основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации, определение основных параметров производственно-технологической и инновационной политики организации с целью минимизации издержек производства, приведения качества продукции в соответствие с запросами потребителей, создания оптимальной системы обеспечения сервисных служб, повышения конкурентоспособности на базе усовершенствования производимой продукции и действующей технологии производства, создания принципиально новых продуктов и производств

Организация работы по формированию иерархии прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынках в новой и модернизированной продукции, потребностей организации в производственных ресурсах и производственных мощностях

Стратегическое управление длительными и ресурсоемкими комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, бюджетирования и мониторинга хода выполнения проектов и программ

Клиентоориентированное стратегическое и тактическое управление конфигурациями промышленной продукции и технологическими маршрутами ее производства в организации на основе долгосрочных и среднесрочных прогнозов развития рынка

Обеспечение ритмичной работы организации и равномерного выпуска продукции, выполнения работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями, принятие мер по максимальному использованию производственных мощностей организации с рациональной загрузкой оборудования, повышению коэффициента сменности, созданию условий для эффективной работы персонала

Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направление их деятельности на развитие и

		<p>совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции</p> <p>Организация производственно-хозяйственной деятельности на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов</p> <p>Обеспечение организации квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдение требований законодательства об охране окружающей среды</p> <p>Обеспечение правильного сочетания экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива</p> <p>Руководство подведением итогов работы и оценкой деятельности подразделений организации по выполнению производственных программ выпуска продукции, регулярный контроль за ходом производства и других видов основной деятельности организации, принятие мер по предупреждению и устранению проблемных ситуаций в производственных процессах</p>
--	--	--

		Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством
руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий	ПК-4.3	<p>на уровне знаний: Сущность и содержание междисциплинарного подхода к решению инновационных задач и экономические рациональные границы применения основных методов организационно-экономического моделирования Методы построения концептуальных, математических и имитационных моделей Методология разработки проектов и программ по реорганизации, реструктуризации и реинжинирингу бизнес-процессов инновационных организаций, основные положения стратегии их развития и политики управления Методы организации и планирования работы проектных групп, создания проектных офисов для осуществления технологических, организационных и маркетинговых инноваций Методы разработки организационных структур и информационно-управленческих систем инновационной организации, методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий</p> <p>на уровне умений: Использовать методы логистики и оптимизировать производственно-технологические ресурсы наукоемкой организации Использовать методики разработки организационных структур и информационно-управленческих систем инновационной организации, управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий Формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами Разрабатывать организационно-техническую и</p>

		<p>организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Оценивать экономическую эффективность проектно-конструкторских решений</p> <p>Использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке инновационных проектов, применять средства автоматизации при проектировании и подготовке производства</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Организация деятельности проектных офисов для внедрения современных информационных технологий управления производственными ресурсами, производственными мощностями, проектами и программами, жизненным циклом промышленной продукции</p> <p>Руководство проектами по системной интеграции и внедрению автоматизированных систем управления организацией, автоматизированных систем управления технологическими процессами и информационно-аналитических систем</p> <p>Руководство разработкой основных разделов концептуальных проектов развития информационных систем планирования производственных ресурсов организации и интегрированной логистической поддержки жизненного цикла промышленной продукции, определение требований технических заданий на их разработку</p> <p>Участие в разработке организационно-технической документации по проектам реинжиниринга бизнес-процессов на стадиях жизненного цикла продукции</p> <p>Анализ пригодности субподрядчиков для выполнения проектов по внедрению информационных технологий и последующий контроль работ и продукции, выполненных субподрядчиками</p> <p>Участие в работе по определению потребности организации в квалифицированных специалистах по реинжинирингу бизнес-процессов и внедрению информационных систем планирования производственных ресурсов и производственных мощностей</p> <p>Организация разработки и реализации мероприятий по внедрению прогрессивной техники и технологии, улучшению</p>
--	--	--

		использования ресурсов организации для повышения эффективности производственных процессов
стратегическое управление процессами организационной и технологической модернизации производства	ПК-5.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Принципы и основные положения теории решения нестандартных задач, законы эволюции сложных систем, принципы функционального моделирования технических систем и типовые методы их совершенствования</p> <p>Организационные технологии проектирования производственных систем, нормативной базы проектирования</p> <p>Технологии автоматизированного управления объектами и производствами, основы компьютеризированного управления технологическим оборудованием, технологии диагностики, пуско-наладки и испытаний производственных систем, перспективы развития промышленных технологий</p> <p>Классификация и основные методы моделирования бизнес-процессов в интегрированных научно-производственных структурах</p> <p>Принципы и порядок организации процессов сервисного обслуживания продукции наукоемкого производства, а также его комплексной оценки</p> <p>Современные модели сервисного обслуживания продукции наукоемких производств</p> <p>Основные современные логистические модели кооперации наукоемких производств и управления цепями поставок</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Решать задачи повышения эффективности процессов организационной и технологической модернизации производства в промышленной организации с использованием современных информационных систем, позволяющих управлять жизненным циклом продукции</p> <p>Использовать современные принципы и системы менеджмента качества, уметь организовывать и внедрять их на наукоемких производствах</p> <p>Использовать способы организации метрологического обеспечения технологических процессов производства, реализовывать типовые методы контроля качества выпускаемой высокотехнологичной промышленной продукции, осуществлять процедуры проведения сертификационных и</p>

		<p>приемо-сдаточных испытаний</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Руководство разработкой стратегических и тактических мероприятий по реконструкции и модернизации организации, предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства в соответствии с утвержденными бизнес-планами промышленной организации на долгосрочную и среднесрочную перспективу</p> <p>Организация работы по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии, по проектированию и внедрению в производство высокопроизводительного оборудования, разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономии и сокращению издержек</p> <p>Совершенствование организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ, по ускорению освоения в производстве прогрессивных технологических процессов, новейших материалов, широкому внедрению научно-технических достижений</p> <p>Заключение с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими) организациями, образовательными организациями высшего образования договоров на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции организации, ее подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществление контроля за их разработкой, организация рассмотрения и внедрения проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга</p> <p>Руководство работой по организации и</p>
--	--	---

		<p>планировке новых цехов и участков, их специализации, освоению новой техники, новых высокопроизводительных технологических процессов, выполнению расчетов производственных мощностей и загрузки оборудования, повышению технического уровня производства и коэффициента сменности работы оборудования, составлению и пересмотру технических условий и требований, предъявляемых к сырью, основным и вспомогательным материалам, полуфабрикатам, разработке и внедрению прогрессивных норм трудовых затрат, расхода технологического топлива и электроэнергии, сырья и материалов, мероприятий по предупреждению и устранению брака, снижению материалоемкости продукции и трудоемкости ее производства</p> <p>Руководство разработкой проектов реконструкции организации, мероприятий по сокращению сроков освоения новой техники и технологии, рациональному использованию производственных мощностей, снижению энерго- и материалоемкости производства, повышению его эффективности, улучшению качества продукции, совершенствованию организации труда</p> <p>Руководство проведением исследовательских и экспериментальных работ по освоению вновь разрабатываемых технологических процессов, организация промышленных испытаний новых видов машин и механизмов, средств механизации и автоматизации производства, руководство работой комиссий по приемке систем оборудования в эксплуатацию</p> <p>Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечение постоянного совершенствования подготовки персонала</p>
разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-5.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов</p> <p>Методы анализа количественного и качественного состава персонала</p>

		<p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Цели, стратегия и кадровая политика организации</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Основы социологии, психологии и экономики труда</p> <p>Основы управления социальным развитием организации</p> <p>Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом</p> <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p>
--	--	---

		<p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p>Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Разрабатывать корпоративные социальные программы</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствие с корпоративной социальной политикой</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Постановка стратегических целей в управлении персоналом</p> <p>Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Формирование системы оплаты и организации труда</p> <p>Разработка организационной структуры,</p>
--	--	--

		<p>планирование потребности в персонале организации</p> <p>Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p>
реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-5.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Организация управления развитием организации</p> <p>Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом</p> <p>Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Методы внедрения системы управления персоналом</p> <p>Основы работы по профориентации</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Теории и методы формированию бренда организации</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов</p> <p>Порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров</p> <p>Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p> <p>Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p>

		<p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p>
--	--	--

		<p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p>Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения</p> <p>Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p> <p>Согласование условий заключаемых договоров по вопросам управления персоналом</p> <p>Организация проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p> <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p>
организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов	ПК-8.3, ПК-9.3, ПК-10.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Сущность и содержание междисциплинарного подхода к решению инновационных задач и экономические рациональные границы применения основных методов организационно-экономического</p>

<p>организации и планирования производства</p>		<p>моделирования</p> <p>Методы построения концептуальных, математических и имитационных моделей</p> <p>Методы прогнозирования, технико-экономических исследований научно-технических решений и нормативного проектирования инновационных видов продукции и процессов</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Выполнять технико-экономический анализ проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций, разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем</p> <p>Воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования, готовить реферативные обзоры и отчеты, получать научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях</p> <p>Выявлять и оценивать тенденции технологического развития в наукоемких сферах на основе анализа, обобщения и систематизации передового опыта в сфере инноватики по материалам ведущих научных журналов и изданий, с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка основных положений стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Руководство научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Формирование и обоснование целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определение значения и необходимости их проведения, путей и методов их решения</p> <p>Организация работы исследовательских коллективов по изучению проблем повышения эффективности процессов стратегического и</p>
--	--	--

		<p>тактического планирования и организации производства</p> <p>Рассмотрение и написание отзывов и заключений на инновационные предложения в области повышения эффективности процессов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Координация деятельности подчиненных структурных подразделений, обеспечение использования в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ</p> <p>Развитие творческой инициативы работников, руководство работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии</p> <p>Организация работы по изучению и внедрению научно-технических достижений, передового отечественного и зарубежного опыта по инновационному развитию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Участие в подборе, аттестации и оценке научной деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассмотрении предложений по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы</p>
--	--	---

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем преддипломной практики – 6 з.е. (216 академических часов), концентрированная. Продолжительность практики составляет 4 недели. После прохождения преддипломной практики сдается зачет с оценкой.

Преддипломная практика расположена во втором блоке, под индексом Б2.В.04(Пд)

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.Б.01. Современный менеджмент;

Б1.Б.04 Стратегический менеджмент и стратегический анализ;

Б1.Б.05 Методы исследования в менеджменте;

Б1.В.01 Экономика и управление предприятием;

Б1.В.02 Управление человеческими ресурсами компании;

Б1.В.04 Маркетинг;

Б1.В.05 Корпоративное управление;

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

В свою очередь, преддипломная практика является основой для дальнейшего прохождения НИР и написания магистерской диссертации.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организация аналитической работы на предприятии	- ознакомиться со служебными и должностными обязанностями работников, отвечающих за аналитический обзор хозяйственной деятельности; - изучить перспективы экономического и социального развития организации.
2.	Маркетинговый анализ	- изучить рынок сбыта продукции; - обосновать цены на продукцию; - провести анализ конкурентов организации.
3	Анализ и управление объемом производства и продаж:	- изучить план производства и степень его выполнения; - рассчитать факторы, влияющие на выполнение производственной программы; - провести анализ объема продаж за отчетный период в целом, по кварталу, по структурным единицам; - изучить динамику продаж в действующих и сопоставимых ценах.
4	Анализ использования производственных ресурсов:	- провести анализ состояния основных средств организации (структуры, поступления и выбытия, технического состояния); - рассчитать и оценить показатели эффективности использования основных средств и материальных ресурсов; - провести анализ состояния трудовых ресурсов; - изучить положение об оплате труда; - провести анализ расходов на оплату труда работников, анализ производительности труда, дать им оценку.
5	Анализ управления расходами и себестоимостью продаж:	- изучить состав и структуру расходов; - выполнить факторный анализ

		<p>себестоимости продаж;</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ и оценку влияния себестоимости на величину прибыли от продаж; - провести анализ поведения затрат и взаимосвязи затрат, объема продаж и прибыли; - провести анализ и оценку методов списания затрат на себестоимость продукции.
6	Оценка финансового положения организации и перспектив ее развития:	<p>Общая оценка финансового состояния организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести экспресс-анализ финансового состояния организации; - выявить негативные статьи баланса; - составить уплотненный баланс и проанализировать динамику валюты баланса; - провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса. <p>Анализ финансовой устойчивости организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить факторы, влияющие на финансовую устойчивость организации; - определить тип финансовой устойчивости организации; - рассчитать и проанализировать коэффициенты финансовой устойчивости. <p>Анализ текущей ликвидности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать ликвидность баланса; - сгруппировать активы баланса по степени ликвидности, пассивы – по срочности погашения обязательств; - рассчитать коэффициенты, характеризующие ликвидность организации. <p>Анализ состояния и эффективности использования оборотного капитала организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить динамику и структуру оборотных активов; - рассчитать показатели оборачиваемости оборотного капитала и его элементов; - рассчитать величину прироста (снижения) оборота за счет изменения скорости обращения оборотных средств; <p>охарактеризовать особенности оценки показателей оборачиваемости материально-производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитать и оценить показатели деловой активности. <p>Анализ финансовых результатов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по данным отчета о прибылях и убытках

		оценить динамику финансовых результатов, выявить структурные изменения в их составе; - провести анализ финансовых результатов от основной деятельности, выявить резервы их роста; - рассчитать показатели рентабельности; - на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации, дать рекомендации и предложения по его улучшению.
7	Сбор информации о возможном развитии предприятия, разработке стратегии	- Анализ вариантов развития предприятия, оценка эффективности каждого варианта - Выбор одной или нескольких стратегических альтернатив - Формирование перспективного плана развития компании и комплексная оценка эффекта от его реализации

5. Формы отчетности по практике

Учебно-методическое обеспечение курса базируется на Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

После прохождения практики магистрант пишет отчет о проделанной работе, указывая и раскрывая в нем основные моменты практики и собранные данные. По окончании практики магистрант получает отзыв руководителя.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы

(магистерской диссертации), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

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

6.1.1. В ходе реализации практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики от Академии участвует в распределении студентов по рабочим местам и осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, а также выполнением плана-графика, в который переносятся выданные общее и индивидуальное задания.

Примерный календарный график прохождения практики

№ п/п	Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Кол-во дней
1.	Организация аналитической работы на предприятии	5
2.	Маркетинговый анализ	5
3.	Анализ и управление объемом производства и продаж	5
4.	Анализ использования производственных ресурсов	5
5.	Анализ управления расходами и себестоимостью продаж	4
6.	Оценка финансового положения организации и перспектив ее развития	4
7.	Сбор информации о возможном развитии предприятия, разработке стратегии	В течение практики

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять общее и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;
- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации, заверенным печатью.

Руководитель практики от Академии ежедневно контролирует присутствие студента на рабочем месте, оценивает качество выполнения общих и индивидуальных заданий по 100-балльной шкале, по разработанным критериям и показателям.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Составление отчета в соответствии с общим и индивидуальным заданием, подготовка электронной презентации, включающей основные выводы и предложения по результатам выполнения задания, защита отчета в устной форме.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Академии и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики от кафедры путем проверки подготовленного студентом отчета по результатам практики. Отчет подлежит обязательному визированию руководителем (его организации (или его заместителем) и должен быть заверен печатью организации. Процедурой промежуточной

аттестации результатов преддипломной практики предусмотрена подготовка доклада с электронной презентацией, с которыми студент выступает перед комиссией по защите результатов практики и студентами своего курса.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в деканат следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением.

После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте настоящего Порядка, вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Шкала оценивания

Для оценки степени освоения вышеприведенных компетенций используются следующие шкалы:

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**.

Зачет проставляется по результатам представленного отчета о практике, доклада и участия в работе на семинаре.

Уровень	Критерии	Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Зачтено / Незачтено
Высокий	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.	91-100	Отлично	Зачтено

	Проведены дополнительные, сверх индивидуального задания, исследования объекта. Отчет оформлен в соответствии с требованиями			
Хороший	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	71-90	Хорошо	Зачтено
Средний	Индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	61-70	Удовлетворительно	Зачтено
Низкий	Индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом.	60 балл и ниже	Неудовлетворительно	Незачтено

Оценка формируется следующим образом:

Показатель	Баллы (максимум)
Содержание отчета	60
Выступление на семинаре по защите отчета	20
Качество оформления отчета	20
Итого:	100

6.4. Методические материалы

Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий:

Направление 1. «Стратегическое развитие компании»

1. Разработка стратегических альтернатив и их оценка на основе современных методов стратегического анализа.
2. Выбор корпоративной стратегии компании в новых геополитических условиях.
3. Обоснование и разработка антикризисной стратегии компании
4. Инновационные факторы в разработке конкурентной стратегии фирмы
5. Ситуационный прогноз внешней и внутренней среды как основа стратегического планирования компании.
6. Оптимизация стратегической бизнес-структуры с учетом диверсификации деятельности компании
7. Стратегическая концепция формирования холдинга для обеспечения его конкурентоспособности.
8. Стратегические аспекты управленческих инноваций в деятельности компании.
9. Адаптация стратегии компании к особенностям санкционных ситуаций.
10. Обоснование и разработка антикризисной стратегии компании

11. Инновационные факторы в разработке конкурентной стратегии фирмы.
12. Роль коммуникационного менеджмента в управлении (коммерческой компанией, банком).
13. Особенности кризисных коммуникаций в современной России.
14. Коммуникационная поддержка международного бизнеса.
15. Коммуникационный менеджмент в деятельности транснациональных коммуникационных групп.
16. Организация разработки и финансирования инвестиционного проекта.

Направление 2. «Корпоративное управление»

1. Развитие системы корпоративного управления в компании.
2. Система принятия инвестиционных решений
3. Дивидендная политика отечественной компании
4. Слияния и поглощения в практике организационного развития и управления компанией
5. Деятельность ФСФР в системе корпоративного управления (КУ)
6. Американская модель корпоративного управления (на примере корпорации)
7. Немецкая модель корпоративного управления и ее адаптация к российским условиям (на примере корпорации)
8. Японская модель корпоративного управления и ее возможная адаптация (на примере корпорации)
9. Внутренний аудит в системе корпоративного управления
10. Трансфертное ценообразование.
11. Особенности управления предприятием малого и среднего бизнеса в современных условиях.
12. Организация управления проектом по (название проекта) в компании «Название компании».
13. Использование ключевых показателей эффективности в реализации стратегии компании.
14. Лизинг как инструмент финансирования капитальных вложений предприятия.
15. Поддержка бренда средствами коммуникационного менеджмента: международный и отечественный опыт.
16. Разработка инновационной политики на предприятии.

Направление 3. «Маркетинговое управление компанией»

1. Особенности маркетингового управления предприятием в условиях кризиса.
2. Управление продуктовым портфелем предприятия с целью
3. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в многопрофильной компании «Название компании».
4. Выведение нового продукта на новый рынок в условиях конкуренции.
5. Разработка политики ценообразования для достижения конкурентных преимуществ компании.
6. Влияние маркетинговых коммуникаций компании на ее рыночные позиции.
7. Разработка и внедрение продуктовых инноваций в рамках инновационной политики предприятия.

Направление 4. «Управление человеческими ресурсами»

1. Организация кадрового аудита на предприятии.
2. Стратегия и концепция совершенствования управления персоналом фирмы.
3. Формирование системы эффективной коммуникации в организации.
4. Построение гибких кадровых структур предприятия.
5. Развитие системы мотивации в коммерческой организации.
6. Корпоративная культура компании как фактор развития компании.
7. Корпоративная структура организации и ее кадровое обеспечение.
8. Планирование персонала фирмы.
9. Управление карьерой персонала компании.
10. Современное состояние и направление развития системы мотивации в коммерческой организации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

7.1. Основная литература

1. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний. Монография под ред. Бухвалова А.В.– ВШМ СПбГУ (Высшая школа менеджмента Санкт-Петербургского государственного университета), 2012 г. – 328 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47495
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум: учебное пособие.– М.: Юнити-Дана, 2012 г. – 278 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133&sr=1>
3. Кужева С.Н., Науч. ред. Родина Л.А. Методы исследования в менеджменте.–

ОмскГУ (Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского), 2014 г. – 188 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61901

4. Мокий М.С. - Отв. ред., Никифоров А.Л., Мокий В.С. МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ. Учебник для магистратуры.– М.:Издательство Юрайт, 2015 г. – 255 с. http://www.biblio-online.ru/thematic/?21&id=urait.content.3397DC8B-C230-45D3-A3FD-F79C653392B1&type=c_pub

7.2. Дополнительная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. [Текст] / М.Армстронг; пер. И.Малова – СПб.: Питер, 2010 - 840 с.
2. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
3. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
4. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие. [Текст]/В.В.Кукушкина. – М.:ИНФРА-М, 2014. – 265 с.
5. Двоеглазов, В.В. Менеджмент. Магистерская диссертация: Учебное пособие/ [Текст] В.В.Двоеглазов. - М.: ИНРА-М, 2012. – 240 с.
6. Интенсивный курс МВА под ред. В.К.Фальцмана, Э.Н.Крылатых. - М.: ИНФРА-М, 2011- 450 с.
7. Баранчеева, В.И. Управление инновациями: Учебник для подготовки бакалавров и специалистов. [Текст] /В.И. Баранчеева - М.: Высшее образование Юрайт, 2011. – 356 с.
8. Чупрова Л.В. Научно-исследовательская работа студентов в образовательном процессе в вузе. [Текст] / Л.В.Чупрова – СПб.: Реноме, 2012 - 383 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ // РГ. 1993. 25 декабря.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ

(ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ.- 1994. -№32. – 5 декабря.6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека ONLINE
3. <http://www.business-library.ru> – универсальная бизнес-библиотека
4. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
5. <http://www.moluch.ru> – журнал «Молодой ученый»
6. <http://www.soveurope.ru> – Современная Европа. Журнал Института Европы РАН.
7. <http://www.antiplagiat.ru> – система АНТИПЛАГИАТ
8. <http://www.rbs.ru> – сайт информационного агентства «Росбизнесконсалтинг»
9. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
10. www.nns.ru - Национальная электронная библиотека
11. www.rsi.ru - Российская государственная библиотека

7.5. Иные источники

1. www.google.ru – поисковая система Google.
2. www.rambler.ru - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
4. www.business-learning.ru – система дистанционного бизнес-образования.

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

8.1. Список учебно-лабораторного оборудования

Материально-техническое обеспечение практики, должно быть достаточным для достижения целей практики. Предоставляемые рабочие места соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам в организациях обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

Организации, а также учебно-научные подразделения Академии, предоставляющие

места практики должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием и программным обеспечением в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программные продукты Microsoft Office 2016 (Excel, Word, Access, Power Point), программа «Antiplagiat.ru», программа «Project Expert» for Windows, юридическая база КОДЕКС, юридическая база Консультант плюс, юридическая база Гарант.