

**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 «02» сентября 2019 г.

№ 9

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.01(У) Практика по получению

первичных профессиональных умений и навыков

*(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(ии))*

Магистр

*(квалификация)*

Заочная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора 2020

Москва, 2019 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

Цель учебной практики – закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по одной или группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных профессиональных проблем при организации профессиональной деятельности в сфере корпоративного управления стратегического развития бизнеса.

Учебная 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. Практика предполагает введение обучающегося в практико-ориентированную среду, получение студентом первичных навыков и умений работы с нормативной и технической документацией и работы в коллективе сотрудников организации.

Учебная 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. Учебная практика является первым этапом в приобретении подобного опыта.

Практические умения и навыки 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: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – стационарный и/или выездной.

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 первичных профессиональных умений и навыков) обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
ПК-7	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-7.1	способность обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
ПК-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.1	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ПК-9	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-9.1	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования на уровне первичных профессиональных умений и навыков
ПК-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.1	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой на уровне первичных профессиональных умений и навыков

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства	ПК-7.1, ПК-8.1, ПК-9.1, ПК-10.1	<p><b>на уровне знаний:</b>            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            Методы прогнозирования, технико-экономических исследований научно-технических решений и нормативного проектирования инновационных видов продукции и процессов            Нормы этики делового общения            Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>
		<p><b>на уровне умений:</b>            Выполнять технико-экономический анализ проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций, разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем            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            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><b>на уровне навыков:</b>            Разработка основных положений стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства            Руководство научной разработкой</p>

		<p>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 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, рассмотрение 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 учебной практики – 3 з.е. (108 академических часов), концентрированная. Продолжительность практики составляет 2 недели. После прохождения учебной практики сдается зачет.

Учебная практика расположена во втором блоке, под индексом Б2.В.01(У)

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.Б.01 Современный менеджмент;

Б1.Б.03 Финансовый менеджмент и корпоративные финансы;

Б1.Б.04 Стратегический менеджмент и стратегический анализ;

Б1.Б.05 Методы исследований в менеджменте;

Б1.В.01 Экономика и управление предприятием;

Б1.В.09 Правовые основы управления.

В свою очередь, учебная практика является основой для дальнейшего прохождения всех видов практик и НИР, предусмотренных учебным планом, а также следующих дисциплин:

Б1.Б.02 Теория организации и организационное поведение;

Б1.В.07 Управление изменениями и реструктуризация;

Б1.В.10 Управление путем делегирования полномочий и аутсорсинг.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, знакомство с местом прохождения практики, ознакомление с программой практики, распорядком работы и выдача заданий на практику
2.	Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и формулировка направления и темы предполагаемого исследования;</li> <li>- изучение теоретических аспектов по выбранному направлению исследования;</li> <li>- получение навыков работы с различными информационными источниками;</li> <li>- поиск и изучение информационных материалов из внешних источников (средства массовой информации, Интернет)</li> </ul>

3	Заключительный	Оформление отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от Академии. Подготовка презентационного материала к защите результатов практики
---	----------------	--

## **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.

После прохождения учебной практики магистрант пишет отчет о проделанной работе, указывая и раскрывая в нём 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 практики) 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 направлению исследований 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

<b>№ п/п</b>	<b>Изучаемые вопросы, выполняемая работа</b>	<b>Кол-во дней</b>
1.	Формулировка направления и темы предполагаемого исследования	4
2.	Ознакомление с основными теоретическими научными материалами по выбранной тематике.	4
3.	Изучение правил оформления научных материалов, отчетов и магистерской диссертации	4
4.	Сбор информации для выполнения индивидуального задания. Изучение методических материалов по выбору направления исследования и другие документы, регламентирующие деятельность студента, документы, статьи, публикации различных авторов по выбранному направлению исследования	В течение практики
5.	Подготовка отчета, электронной презентации, защита	2

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять общее и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- 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) .

Руководитель практики от Академии 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 отчёта в соответствии с общим и индивидуальным заданием, подготовка электронной презентации, включающей основные выводы и предложения по результатам выполнения задания, защита отчёта 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.

Промежуточная аттестация осуществляется руководителем учебной 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 учебной практики предусмотрена подготовка доклада с электронной презентацией, с которыми студент выступает перед комиссией по защите результатов учебной 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 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:

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

<b>Уровень</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы по 100-балльной системе</b>	<b>Зачтено / Незачтено</b>
Высокий	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Проведены дополнительные, сверх индивидуального задания, исследования объекта. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	91-100	Зачтено
Хороший	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	71-90	Зачтено
Средний	Индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	61-70	Зачтено
Низкий	Индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом.	60 балл и ниже	Незачтено

Оценка формируется следующим образом:

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

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

№ п/п	Российская система	Баллы	Оценка ECTS	Словесная интерпретация оценок ECTS
1	Зачтено	96-100	A	Excellent – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями
2		91-95	B	Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками
3	Зачтено	81-90	C	Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками
4		71-80	D	Satisfactory – работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками
5	Зачтено	61-70	E	Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям
6	Зачтено	61 и более	P	Passed – знания, удовлетворяющие оценочным требованиям

#### 6.4. Методические материалы

Подготовка содержательной части отчета. Студентам предлагается выбрать для детального изучения тематику, которая наиболее соответствует их интересам и позволит создавать основу для будущей выпускной квалификационной работы.

Для подготовки отчета/доклада по учебной практике необходимо выбрать один из тематических модулей, определить, какие дискуссии обсуждают эту тематику, какие предложения высказывали участники о путях решения существующих проблем, о приоритетах развития в данной сфере.

Презентация доклада. Доклад, подготовленный студентом, выносится на защиту. Для более наглядного представления студенты могут подготовить электронную презентацию в редакторе POWER POINT. Для устного доклада выделяется регламент.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной 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](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](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](http://www.biblio-online.ru/thematic/?21&id=urait.content.3397DC8B-C230-45D3-A3FD-F79C653392B1&type=c_pub)

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Огнева Э.Н. Математические методы исследования.– Кемерово: КемГУКИ, 2012 г. – 43 с. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=49654](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49654)
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.: ИНФРА-М, 2012. – 240 с.
6. 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](http://www.nnir.ru) - Российская национальная библиотека
10. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) - Национальная электронная библиотека
11. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) - Российская государственная библиотека

#### **7.5. Иные источники**

1. [www.google.ru](http://www.google.ru) – поисковая система Google.
2. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
4. [www.business-learning.ru](http://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 учебной 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.