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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Менеджмент организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика
(код и наименование РПД)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Авторы-составители:

доцент, кандидат социологических наук, завкафедрой менеджмента и государственного управления Н. П. Сидорова

кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Т.А. Торопова

зав кафедрой
менеджмента и государственного управления кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

РП Ознакомительной практики одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

Протокол от «22» мая 2023 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……...…..……. 4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы……...…... 4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы……...…..…… 7
4. Содержание практики ……...…...…… 9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……..... 10
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике…….……..... 10
Приложения……..……. 12

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Практика Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика.
Вид практики: учебная.
Тип: ознакомительная.
Способ проведения практики – стационарный, выездной.
Форма проведения – дискретно.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы

2.1. Практика Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Формирование способности выявлять системные связи для решения профессиональных задач	Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Формирование способности проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов, и ограничений	Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Использование властныхх полномочий для организации работы команды по достижению поставленных целей	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели

УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Формирование способности провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК-5	способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Формирование способности к пониманию концепции прав человека и основных документах, регулирующих права человека	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Формирование способности к самообразованию, в течение всей жизни, к использованию непрерывного образования как условия успешной профессиональной и общественной деятельности	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОПК ОС-2	способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК ОС-2.2	Отбир необходимой и достаточной информации, испольует методы, адекватные предмету исследования, уверенно пользуется современными информационными технолгиями	Отбирает необходимую и достаточную, релевантную информацию, использует методы, адекватные предмету исследования; уверенно пользуется современными информационными технологиями

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профес-сиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)/ Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (A/03.5)[1]	УК-1.2	на уровне умений: – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении профессиональных задач.
		на уровне навыков: - получения необходимой информации из словарей разных типов, умением ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников
	УК-2.2	на уровне умений: – самостоятельного поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания
		на уровне навыков: – самостоятельного определения цели деятельности использования всех возможных ресурсов для достижения поставленных целей, навыки проектной деятельности
	УК-3.2	на уровне умений: – критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности необходимо последовательно выполнить следующие действия
	УК-4.2	на уровне умений: – свободного использования словарного запаса русского литературного языка во всей полноте его функциональных возможностей в соответствии с нормами устной и письменной речи, правилами русского языка
		на уровне навыков: – коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной деятельности
	УК-5.2	на уровне умений: – продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников
		на уровне навыков: - ведения диалога с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

[1] Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015 № 236н «Об утверждении профессионального стандарта Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)

	УК-6.2	Знание основных принципов профессионального и личностного развития; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.
		Умение решать задачи собственного профессионального и личностного развития
		навыки совершенствования своей познавательной деятельности на в течение всей жизни
	ОПК ОС-2.2	Знание методов сбора и оценки достоверности собранной информации.
		Способность применять системный подход при решении профессиональных задач
		Умение самостоятельно проводить сбор и оценку Достоверности собранной информации в профессиональной сфере

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика является составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Продолжительность пракики Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика в соответствии с учебным планом очной и заочной форм обучения составляет 4 недели / 6 зачетных единиц - 216 ак./ 162 астр. часов., в том числе:

– контактная аудиторная работа: практические занятия 2 ак / 1,5 астр. часа;

– самостоятельная работа обучающихся: 214 ак / 160,5 астр. часов в очной форме обучения, и 214,6 ак / 161 астр. часов в заочной форме обучения.

Контактная аудиторная работа происходит на практических занятиях. На практическом занятии руководитель консультирует обучающихся по вопросам оформления сопроводительных документов и осуществляет контроль усвоения лекционного материала: тестирует по технике безопасности, ведет опрос по оформлению отчета по практике. Практическое занятие в отчетном периоде проводится в форме круглого стола и предполагает подведение итогов прохождения практики.

При реализации дисциплины Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика предусмотрено применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ), электронного обучения (ЭО).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся: очная форма обучения:

практические занятия (с применением ДОТ) - 2 ак / 1,5 астр.час.;

самостоятельная работа (с применением ДОТ) - 214 ак / 160,5 астр.час.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Практика Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Практические занятия	С применением ДОТ
Самостоятельная работа	С применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Собеседование, консультирование, контроль хода выполнения заданий практики, в том числе индивидуальное задание	С применением ДОТ

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент относится к Блоку 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) учебного плана и проводится на 1 курсе во 2 семестре для обучающихся очной формы обучения, на 1 курсе для обучающихся заочной формы обучения.

Дисциплины, на которые опирается освоение учебной практики:

- Б1.Б.01 Современный менеджмент;
- Б1.Б.02 Методы исследований в менеджменте;
- Б1.Б.04 Теория организации и организационное поведение.

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является зачет (устно в ДОТ)

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационный	- занятие семинарского типа «Подходы к выбору темы выпускной квалификационной работы магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент»; - инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка в ДВИУ; - сбор информации по выбранной теме выпускной квалификационной работы (авторефераты диссертаций, монографии) на сайте Высшей аттестационной комиссии (ВАК), Дальневосточной государственной научной библиотеки, электронного каталога Научной библиотеки Дальневосточного института управления и других электронных ресурсов.
2	Аналитический	- Обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы; - Раскрытие состояния научной разработанности (изученности) проблемы выпускной квалификационной работы; - Определение цели и задач, объекта и предмета выпускной квалификационной работы; - Обзор теоретической и методологической базы исследования; - Обоснование практической значимости выпускной квалификационной работы; - Формирование предварительного списка литературы и информационных источников для выполнения выпускной квалификационной работы.
3	Отчетный	- Подготовка отчета по практике в соответствии с Рабочим планом-графиком (Приложение 1); - Практическое занятие в форме круглого стола «Основные результаты и оценка первичных профессиональных умений и навыков, полученных в ходе прохождения практики»; - Защита отчета по практике

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный	консультирование по вопросам организации практики и оформления отчета
Аналитический	собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся по выполнению отдельных видов работ, индивидуального задания
Отчетный	собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся по результатам выполнения индивидуального задания, консультирование по вопросам оформления отчета; защита отчета по практике (устное собеседование / собеседование с применением ДОТ)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета устно в ДОТ по результатам защиты обучающимися отчетов по практике, которая проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

По окончании практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся должны представить следующие материалы и документы:

– отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с Рабочим планом-графиком (Приложение 1), индивидуальным заданием (Приложение 2), оформленный в установленном порядке;

– отзыв-характеристика от руководителя практики от профильной организации (института, его структурного подразделения)[2] (Приложение 3);

– отзыв-характеристика от руководителя практики от кафедры МиГУ (Приложение 4).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося 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:

1. Титульный лист (Приложение 5).
2. Оглавление (содержание отчета).
3. Основную часть, которая включает в себя:

1-й раздел отчета - Обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы;

2-й раздел отчета - Раскрытие состояния научной разработанности (изученности) проблемы выпускной квалификационной работы;

3-й раздел отчета - Определение цели и задач, объекта и предмета выпускной квалификационной работы; обзор теоретической и методологической базы исследования;

4-й раздел отчета - Обоснование практической значимости темы выпускной квалификационной работы.

[2] Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика как правило проводится непосредственно в ДВИУ, в структурном подразделении – кафедра МиГУ

4. Библиографический список - предварительный список литературы и информационных источников для выполнения выпускной квалификационной работы;

5. Приложения (при наличии).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц печатного текста.

Требования к оформлению отчета установлены Регламентом оформления выпускных квалификационных работ и курсовых работ (проектов) ДВИУ – филиал РАНХиГС.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Текущий контроль:	
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.	0-10
Обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы. Раскрытие состояния научной разработанности проблемы исследования. Определение цели и задач, объекта и предмета исследования. Обзор теоретической и методологической базы исследования.	0-10
Формирование основного списка литературы для выпускной квалификационной работы	0-10
Отчет подготовлен в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ;	0-10
Структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы.	0-10
Продемонстрированы способности использовать информационные (статистические) данные.	0-10
Отзыв-характеристика с места прохождения практики носит положительный характер.	0-10
Промежуточная аттестация:	
Продемонстрированы способности использовать информационные данные – собирать, анализировать, обрабатывать информацию по теме выпускной квалификационной работы. Представлена презентация, в полной мере отражающая результаты проделанной работы. Даны полные, исчерпывающие ответы на вопросы, заданные при защите. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены.	0-30

Оценка	Сумма баллов
«зачтено»	60-100
«незачтено»	0-59

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления
Факультет экономики, бизнеса и управления

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от Института	*И.О. Фамилия руководителя практики от кафедры МиГУ*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики Б2.Б.02(У) Ознакомительной практики обучающегося 1 курса
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Менеджмент организации
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «___»_____20___ г. по «___»_____20__г.

Место прохождения практики Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского 33.

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления
Факультет экономики, бизнеса и управления

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Менеджмент организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику
Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося 1 курса учебная группа №_____

Место прохождения практики Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского 33

_____
Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.
Цель прохождения практики:_____
_____
Задачи практики: _____
_____
Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Планируемые результаты практики: _____
_____
Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления
(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от Института	*И.О. Фамилия руководителя практики от кафедры МиГУ*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления
Факультет экономики, бизнеса и управления

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика

Обучающийся_____ факультета ЭБУ
(Ф.И.О.)
проходил Б2.Б.01.(У) Учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в период с _____ по _____20___ г. в Дальневосточном институте управления – филиал РАНХиГС, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского 33.

в качестве практиканта.

На время прохождения Б2.Б.01.(У) Учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков _____
_____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ _____
(Ф.И.О)

(должность)

«___»_____20__г.

Приложение 4

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики
Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета ЭБУ ДВИУ
проходил Б2.Б.01.(У) Учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений и навыков
в период с _____ по _____20___ г.
в Дальневосточном институте управления – филиал РАНХиГС, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского 33.
в качестве практиканта.

В период прохождения практики
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____
В период прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики от Института) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления
Факультет экономики, бизнеса и управления

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Менеджмент организации

ОТЧЕТ

о прохождении практики
Б2.Б.02(У) Ознакомительная практика

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

1 курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского 33

Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.

Руководители практики:
От Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

От кафедры МиГУ _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Хабаровск, 20 ___ г.