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
М.Ю. Боев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Менеджмент организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая
(код и наименование РПД)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2024

Хабаровск, 2024 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

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Т.В. Мазанкова

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

РП Производственной практики: технологической одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

Протокол «06» мая 2024 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……...…..…… 8
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.В.02(П) Производственная практика: технологическая.
Вид практики: производственная практика.
Тип: технологическая.
Способ проведения практики – стационарный, выездной.
Форма проведения – дискретно.

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

2.1. Практика Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКр-1	способен управлять проектами, организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников	ПКр-1.1	Управляет группами (командами) сотрудников	Способность организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
ПКр-2	способен разрабатывать стратегию развития бизнеса, находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, разрабатывать бизнес-планы создания нового бизнеса и обеспечивать их реализацию	ПКр-2 .2	Способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формирует и оценивает бизнес-идеи, бизнес-планы создания нового бизнеса	Способность проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий, выявлять наиболее приоритетные стратегии, новые рыночные возможности
ПКр-3	способен формировать финансовые и информационные потоки и организовывать взаимодействие организации и внешней среды	ПКр-3.1	Диагностирует информационные потоки организации с внешней средой	Способность определять, диагностировать и формировать информационные потоки внутри организации и с внешней средой
ПКс-1	способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществлять сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации: отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д., баз	ПКс-1.1	Выявляет данные и осуществляет сбор данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления, в том числе из баз данных, журналов и др.	Способность применять знания особенностей и правил работы с источниками, в том числе с источниками на иностранном языке, для выявления данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления

	данных, журналов, и др., анализ и обработку этих данных			
ПКс-2	способен владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПКс-2.1	Владеет методами сбора и анализа первичной бухгалтерской и управленческой информации, необходимой для экономического анализа	Способность применять методы экономического анализа поведения экономических агентов
ПКс-3	способен выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной задачей в сфере управления	ПКс-3.2	Владеет современными техническими средствами и информационным и технологиями для обработки информации	Способность использовать современные технические средства и информационные технологии для решения поставленных задач в сфере управления
ПКс-4	способен оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПКс-4.1	Оценивает конкурентную среду для разработки маркетинговой стратегии предприятия	Способность выбирать и использовать методики оценки конкурентной среды для разработки маркетинговой стратегии предприятия

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 управлению рисками A/01.5 Определение ситуации (контекста) и идентификация рисков в деятельности организации B/01.6 Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка[1] Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)/ Проведение мониторинга	ПКр-1.1 Управляет группами (командами) сотрудников	на уровне умений: – решать основные задачи управления трудовыми ресурсами, формировать команды, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач на уровне навыков: – владение стандартными процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления человеческими ресурсами
	ПКр-2 .2 Способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формирует и оценивает бизнес-идеи, бизнес-планы создания нового бизнеса	на уровне умений: – проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий развития бизнеса, оценивать риски бизнес-идей, оценивать рыночные возможности; на уровне навыков: – проведение анализа существующей системы стратегического планирования развития бизнеса
	ПКр-3.1 Диагностирует информационные потоки организации с внешней средой	на уровне умений: – выстраивать краткосрочные, оперативные и долгосрочные информационные потоки с учетом рисков информационного взаимодействия на уровне навыков: – определять необходимые и достаточные информационные потоки организации с

[1] Профессиональный стандарт Специалист по управлению рисками утвержден Приказом Министерства труда РФ 30.08.2018 № 564н

устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (А/03.5)[2]		внешней средой
	ПКс-1.1 Выявляет данные и осуществляет сбор данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления, в том числе из баз данных, журналов и др.	на уровне умений: – определяет данные, осуществляет сбор данных для решения поставленных задач на уровне навыков: – использует российские и зарубежные базы данных, журналы и т.д. ля сбора данных для решения поставленных исслеждовательских задач
	ПКс-2.1 Владеет методами сбора и анализа первичной бухгалтерской и управленческой информации, необходимой для экономического анализа	на уровне умений: – использовать набор методов и инсументов сбора и анализа первичной бухгалтерской и упраавленческой информации, необходимой для экономического анализа
	ПКс-3.2 Владеет современными техническими средствами и информационными технологиями для обработки информации	на уровне умений: – использовать современные технические средства и программы для маркетингового, управленческого анализа в соответствии с программой исследования на уровне навыков: – владение современными информационными технологиями необходимыми для профессиональной деятельности
	ПКс-4.1 Оценивает конкурентную среду для разработки маркетинговой стратегии предприятия	на уровне умений: – способен выявить конкурентов предприятия и предложить маркетинговую стратегию в соответствии с выявленными условиями на уровне навыков: – внедрение и оценка маркетинговой стратегии

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

Продолжительность практики Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая по направлению подготовки 38.04.02 Менеджент в очной и заочной формах обучения составляет 4 недели / 6 ЗЕТ - 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.

– контроль обучающихся (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии): 3 акад. часа / 2,25 астр. часа 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.В.02(П) Производственная практика: технологическая 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:

[2] Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.11.2022 731н «Об утверждении профессионального стандарта Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)

очная форма обучения:

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

самостоятельная работа (с применением ДОТ) - 214 ак / 161 астр.час ОФО и 210 ак / 158 астр.час. ЗФО.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Практика Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая 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

Взаимодействие со студентами руководителем-организатором практики и руководителями ВКР организуется с применением ДОТ посредством видеосвязи, аудиосвязи, письменных сообщений (Microsoft Teams, Skype, WhatsApp, электронная почта). Все формы текущего контроля, проводимые с применением ДОТ, оцениваются с применением ДОТ

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая по направлению подготовки 38.04.02 Менеджент относится к Блоку 2. Практики, в том числе числе научно-исследовательская работа (НИР) учебного плана и на очной форме обучения данная практика проводится на втором курсе, в третьем семестре, для заочной формы обучения – на втором курсе, в четвертом семестре.

Дисциплины, на которые опирается освоение производственной практики:

Б1.Б.06 Финансовый менеджмент и корпоративные финансы;

Б1.В.08 Маркетинг;

Б1.В.09 Инновационный менеджмент;

Б1.В.ДВ.02.01 Управление конфликтами;

Б1.В.ДВ.04.01 Управление стоимостью компании и оценка бизнеса.

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является зачет.

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

4. Содержание практики

№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Виды работ**
1	Организационный	- занятие семинарского типа «Нормы оформления научно-исследовательской работы»; - инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации - организация взаимодействия с сотрудниками объекта организации в

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		целях прохождения практики и сбора необходимой информации, в том числе взаимодействие в целях сбора информации, анкетирования, интервьюирования и т.д.;
2	Аналитический	- краткая характеристика профильной организации (история развития, организационно-правовая форма, организационная структура, виды деятельности); - анализ основных экономических, кадровых показателей деятельности профильной организации в динамике за последние 3-5 лет (на основе собранной первичной бухгалтерской и управленческой информации); - анализ существующей стратегии объекта практики, оценка рыночных возможностей, выявление новых возможностей; - анализ внешней среды деятельности объекта практики, заинтересованных сторон, ключевых интересов заинтересованных сторон; - оценка конкурентной среды объекта практики; - анализ предмета исследования выпускной квалификационной работы на базе профильной организации (формирование окончательного варианта второго раздела ВКР); - выявление проблемных зон в деятельности профильной организации в контексте темы ВКР.
3	Отчетный	- подготовка отчета по практике; - подготовка второго раздела главы ВКР; - практическое занятие в форме круглого стола «Основные результаты и оценка профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности»; - 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 итогам прохождения Производственной практики: практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности (в т.ч. технологической) 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 (Приложение 3);

– отзыв-характеристика от руководителя практики от Академии (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 - краткая характеристика профильной организации (история развития, организационно-правовая форма, организационная структура, виды деятельности);

2-й раздел отчета - анализ основных экономических, кадровых показателей деятельности профильной организации в динамике за последние 3-5 лет;

3-й раздел отчета - анализ предмета исследования выпускной квалификационной работы на базе профильной организации (представляется в отчете в виде тезисов второго раздела ВКР, при этом полный окончательный вариант второго раздела выпускной квалификационной работы представляется научному руководителю ВКР);

4-й раздел отчета - перечень выявленных проблемных зон в деятельности профильной организации в контексте темы ВКР.

4. Заключение.

5. Библиографический список.

6. Приложения (при наличии).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять порядка 25 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 высшего образования

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от института*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая обучающегося _____ 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 _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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 высшего образования

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент,
направленность Менеджмент организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику
Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося_____ курса учебная группа №_____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

_____
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 профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Академии*
«___»_____ 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 высшего образования

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики
Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая

Обучающийся_____ факультета ВО
(Ф.И.О.)
проходил Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая
в период с _____ по _____20___ г. в
_____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность)
На время прохождения Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая
_____
(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.В.02(П) Производственная практика: технологическая
Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета ВО ДВИУ
проходил Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая
в период с _____ по _____20___ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).
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 профильной организации) *(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 высшего образования

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент,
направленность Менеджмент организации

ОТЧЕТ

о Б2.В.02(П) Производственная практика: технологическая

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

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

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

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

г. Хабаровск, 20 ___ г.