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
С.И. Орехова

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Менеджмент организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(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: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры менеджмента государственного управления

Протокол от «22» ноября 2024 г. № 4
.

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……...…..…… 5
4. Содержание практики ……...…...…… 6
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.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Вид практики: производственная практика.

Тип: научно-исследовательская.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения – дискретно.

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

2.1. Практика Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс-5	способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области менеджмента, обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по избранной теме, формулировать научные гипотезы	ПКс-5.1	Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области менеджмента	Способность критически оценивать достижения науки управления для определения возможности использования для решения поставленных управленческих задач
ПКс-6	способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПКс-6.1	Обосновывает актуальность, теоретическую и практическую значимость исследований в области менеджмента; представляет результаты исследований в виде статьи или доклада	Способность обосновывать и представлять в статье (докладе) теоретическую и практическую значимость темы исследования на основе понимания тенденций развития науки управления
ПКс-7	способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПКс-7.1	Способен самостоятельно собирать первичные и вторичные данные, в том числе на иностранном языке для проведения исследований проблем управления	Способность самостоятельно организовать сбор первичных и вторичных данных в соответствии с разработанной программой

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

ОТФ/ТФ/ профессиональные 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 (А/03.5)[1]	ПКс-5.1	на уровне умений: – обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями, проводить подбор опубликованных работ по выбранной теме исследования.
		на уровне навыков: – критически оценивать результаты, полученных отечественными и зарубежными учеными; – определять направления использования результатов для решения поставленных управленческих задач;
	ПКс-6.1	на уровне умений: – обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования
		на уровне навыков: - научного поиска, обработки и систематизации информации
	ПКс-7.1	на уровне знаний: – знание основных видов и способов предоставления информации о выполненной работе и технологии обобщения результатов исследования на уровне умений: – организовать сбор первичных и вторичных данных в соответствии с разработанной программой
		на уровне навыков: – организации научно-исследовательский процесса и самостоятельного проведения научных исследований и оценки получаемых результатов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

Продолжительность пракики Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

– контроль обучающихся (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии): 4 ак / 3 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.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрено применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ), электронного обучения (ЭО).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с

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

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 ОФО и 210 ак / 157,5 астр.час. ЗФО.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Практика Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 (электронная почта). Все формы текущего контроля, проводимые с применением ДОТ, оцениваются с применением ДОТ.

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент относится к Блоку 2. Практики, в том числе числе научно-исследовательская работа (НИР) и проводится на 1 курсе в 2 семестре для обучающихся очной формы обучения, на 2 курсе для обучающихся заочной формы обучения.

Дисциплины, на которые опирается освоение практики:

- Б1.В.02 Организация и методология научных исследований, Б2.У.1 Учебная: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

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

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 «Технология написания научной статьи»; - инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
2	Научно-исследовательский	- теоретико-методологическое обоснование проблемы выпускной квалификационной работы (обобщить и критически оценить теоретические результаты исследований по выбранной теме исследования, проанализировать опыт конкретного предприятия (профильной организации) в контексте темы выпускной квалификационной работы; - систематизация и обощение собранных данных, написание окончательного варианта первого раздела выпускной квалификационной работы; - составление плана выполнения второго раздела выпускной квалификационной работы; - дополнение и корректировка библиографии - формирование основного списка литературы для выпускной квалификационной работы, в том числе на иностранном языке
3	Отчетный	- подготовка отчета по практике в соответствии с Рабочим планом-графиком (Приложение 1); - подготовка научной статьи по теме выпускной квалификационной работы; - занятие семинарского типа в форме круглого стола «Основные результаты и оценка профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» с презентацией и защитой результатов научно-исследовательской практики.

Ключевые резкльтаты:
– разработана программа исследования по теме ВКР по этапам исследования (подбор методик и выбор технической базы, разработка схемы проведения исследования, подготовка экспериментов, разработка анкет, бланков интервью, разработка итоговых форм и др.);
– дополнен и актуализирован библиографический список литературы

Программа - обязательный документ исследования. Независимо от того, является ли оно теоретическим или прикладным, оперативным или долгосрочным и фундаментальным, исходные посылки, цели и задачи, методическое обеспечение, наконец, организационная структура исследования предварительно определяются в его программе.

Это научный документ, отражающий логически обоснованную схему перехода от теоретического уровня знания, выраженного моделью и гипотезами, к способам его эмпирического получения, т.е. объекту и инструментарию исследования

Программа должна ответить на вопросы:

1. Что надо делать?
2. Как выполнить задуманное?
3. Чем выполнить задуманное?

Разработка программы предусматривает:

– определение перечня предметных областей, которые должны быть обследованы;

– установление приоритетов их рассмотрения, определение степени детализации исследования;

– определение методики исследования, т. е. приемов и методов, кото-рые следует использовать при выявлении и решении проблемы;

– определение методов и средств сбора и обработки информации по исследуемой проблеме: составление анкет, карт, группировочных таблиц и других инструментов, необходимых для проведения работы;

– определение состава отчетной документации и требований к ней, включая сроки предоставления, рассмотрения и утверждения.

Программа выполняет 3 функции:

1) методологическую - определение научной проблемы, формулировка целей и задач исследования;

Методологический раздел программы представляет стратегический документ исследования и содержит: характеристику и описание проблемной ситуации; формулировку целей и задач; определение объекта и предмета исследования; интерпретацию основных понятий; выдвижение гипотез.

2) методическую - разработка общего логического плана исследования, использование методов сбора и анализа информации, разработка процедуры исследования;

Методический раздел программы содержит план использования методов измерения, регистрации и анализа данных и включает: определение обследуемой совокупности; выбор методов сбора информации; рабочий план исследования; разработку инструментария.

3) организационную - разработка четкой системы разделения труда между членами исследовательского коллектива.

Обычно программа 5-10 страниц. Конечный результат — построение научной теории, которая позволяет предсказывать будущие явления и разрабатывать практические рекомендации. Программа в процессе работы пополняется, уточняется, дорабатывается. Программа — ноу-хау каждого конкретного ученого. И чем лучше, оригинальнее она составлена, чем надежнее в работе.

Программа относится к типу стратегических документов научного исследования, цель которых — представить общую схему или план будущего мероприятия, изложить концепцию всего исследования. Она содержит теоретическое обоснование методологических подходов и методических приемов изучения конкретного явления или процесса.



Рисунок 1 – Основные этапы исследования

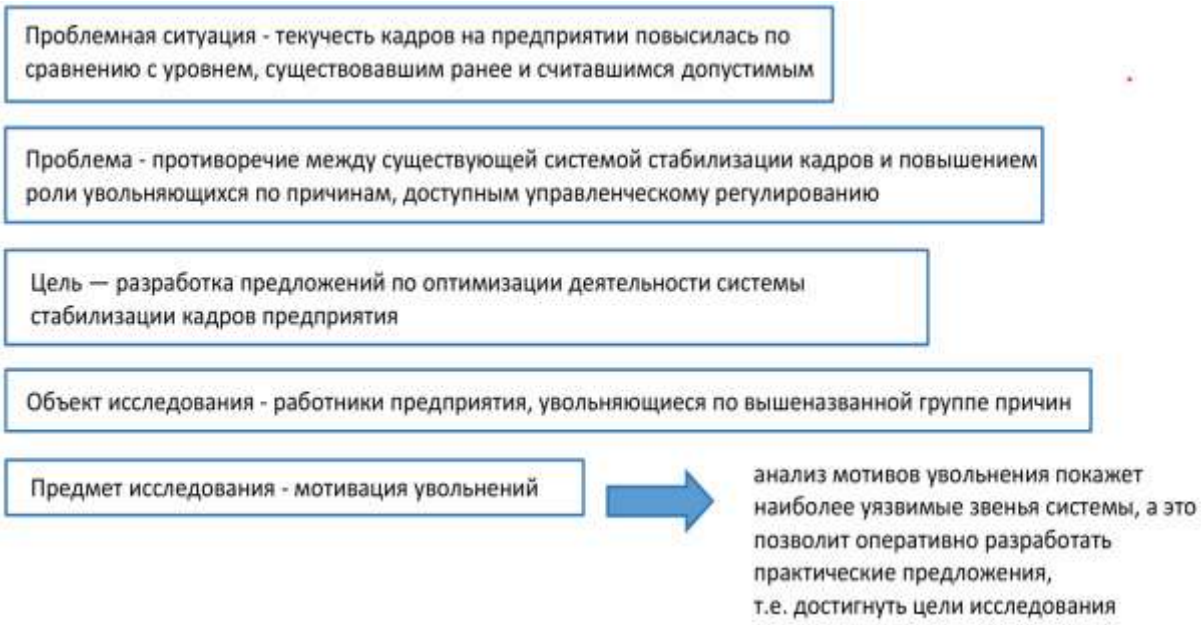


Рисунок 2 – Примеры построения логики исследования. Вариант 1.

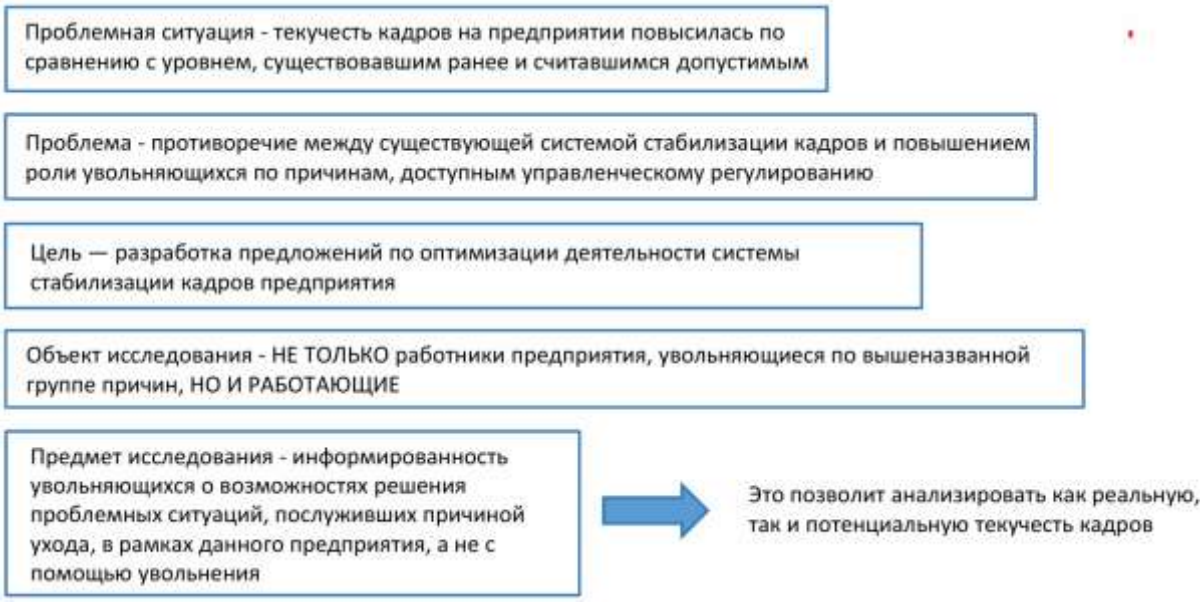


Рисунок 3 – Примеры построения логики исследования. Вариант 2.

Проектируя методическое обеспечение программы исследования надо учитывать следующие обстоятельства

1. Оперативность и экономичность исследования не должны обеспечиваться в ущерб качеству данных.
2. Ни один метод не является универсальным, но имеет свои, четко очерченные познавательные возможности
3. Не существует вообще «хороших» и «плохих» методов, есть методы, адекватные и неадекватные исследовательским задачам.
4. Надежность метода обеспечивается не только его обоснованностью, но и соблюдением правил его применения
5. Адекватность и надежность метода проверяется в пробном (пилотажном)

исследовании

6. Каждый метод при его испытании в пробном исследовании ведет себя по-своему, поэтому требует специальных правил апробации

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/ 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 Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 - результаты исследования опыта профильной организации в контексте темы выпускной квалификационной работы (представляется в отчете в виде тезисов первого раздела ВКР, при этом полный окончательный вариант первого раздела выпускной квалификационной работы представляется научному руководителю ВКР).

4. Библиографический список - 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 порядка 15-25 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 Академии*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 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.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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 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.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающийся_____ факультета ВО
(Ф.И.О.)
проходил Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в период с _____ по _____20___ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве практиканта.

На время прохождения Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности _____
_____
(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.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета ВО ДВИУ
проходил Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
в период с _____ по _____20___ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
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 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

Б2.В.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(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.