

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации  
(наименование образовательной программы)

бакалавр  
(квалификация)

очная, очно-заочная  
(форма обучения)

Год набора 2025

Челябинск

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

*Каримова И.Л., ст.преподаватель кафедры экономики и менеджмента*

*Терещук Е.А., к.социол.н, доцент, заведующий кафедрой экономики и менеджмента*

**Заведующий кафедрой:**

*Терещук Е.А., к.социол.н, доцент, заведующий кафедрой экономики и менеджмента*

Рабочая программа практики (*Ознакомительная практика*) одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента факультета управления Челябинского филиала РАНХиГС.

протокол № 8 от «27» марта 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Согласно приказу № 15 от 25.01.2021 «О местах проведения практической подготовки в Челябинском филиале РАНХиГС», Учебная практика проводится в деканатах факультетов, учебно-методическом отделе, отделе материально-технического снабжения, приемной комиссии филиала, отделе организации общественного питания, отделе по связям с общественностью, кафедре экономики и менеджмента, администрации филиала, а также в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе, в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Учебная практика студентов включает в себя посещение перечисленных выше предприятий и организаций, изучение информации об их деятельности, участие в управленческом процессе.

Способ проведения практики – стационарная / выездная практика.

Форма проведения практики – непрерывная.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика *Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика* обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
УК ОС – 3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.3. Способность участвовать в групповой работе на основе знания процессов группой динамики и принципов формирования команды	Способен обосновывать распределение ролей в команде в рамках выполнения задачи
ОПК ОС – 1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ОПК ОС – 1.3. Способность применять знания о функционировании организации, организационных структурах и основных функциях менеджмента	Способен обосновывать организационные решения на основе знаний о функционировании организации, организационных структурах и основных функциях менеджмента
ОПК ОС – 2 способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов	ОПК ОС – 2.2. владение навыком поиска и отбора необходимой и достаточной информации для решения поставленных задач из внешних и внутренних источников	Демонстрирует навык поиска и отбора необходимой и достаточной информации для решения поставленных задач
ОПК ОС – 3 Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной	ОПК ОС – 3.2. Владение навыком нахождения организационно-управленческих решений и	Демонстрирует навык нахождения организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости

значимости и оценивать их последствия	оценки их последствий и социальной значимости	
ОПК ОС – 5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства	ОПК ОС – 5.2. Владение навыком выбора и эффективного использования программных средств и информационных технологий на практике при решении управленческих задач	Способен выбирать и применять информационные технологии и программные средства при решении конкретных управленческих задач

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем учебной практики (Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика) – 3 з.е., 108 академ.часов, 81 астроном.час, в том числе:

- практическая подготовка – 6 академ.часов (4,5 астроном.часа)
- самостоятельная работа – 96 академ.часа (72 астроном.часов)
- консультация – 2 академ.часа (1,5 астроном.часа)
- контроль самостоятельной работы – 4 академ.часа (3 астроном.часа).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика входит в состав блока Б2 «Практики». В соответствии с учебным планом учебная (ознакомительная) практика проводится на 2 курсе в 4 семестре обучения бакалавров (очная и очно-заочная форма обучения).

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	<i>Организационно-подготовительный</i>	1) знакомство с программой практики и содержанием работ; 2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики; 3) уяснение индивидуального задания на практику.	2	
2	<i>Основной</i>	1) инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам и правила внутреннего распорядка 2) ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого	6	90

		<p>функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия его структурных подразделений,</p> <p>3) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики и его структурных подразделений с целью развития способности использовать основы правовых знаний в сфере организационно-управленческой деятельности.</p> <p>4) ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, ознакомление с должностными инструкциями работников конкретного структурного подразделения с целью развития способности использовать в сфере организационно-управленческой деятельности.</p> <p>5) формирование и развитие профессиональных умений и навыков, опыта целеполагания на основе анализа стратегии развития объекта профессиональной деятельности, уяснения генеральной цели его развития, подцелей развития его структурных подразделений.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>б) формирование и развитие профессиональных умений и навыков, понимания принципов распределения ролей в команде в рамках выполнения задачи в организации и способности предлагать и обосновывать распределение ролей в команде для решения конкретных управленческих задач в сфере логистики, планирования деятельности и др.сферах</p> <p>7) формирование и развитие профессиональных умений и навыков разработки и обоснования организационно-управленческих решений с учетом их последствий</p> <p>8) ознакомление с информационными технологиями и программными средствами, используемыми в организации, формирование навыка выбирать и применять информационные технологии и программные средства для решения конкретных управленческих задач</p>		
3	<i>Отчетный</i>	<p>1) выявление проблем функционирования объекта;</p> <p>2) подготовка индивидуального отчета и презентации по практике с помощью пакета программ Microsoft Office, PowerPoint;</p> <p>3) представление результатов работы о прохождении практики и защита отчета.</p>	4	6

## **5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

По завершению практики обучающийся предоставляет следующие документы:

- отчет по практике (Приложение 1)
- индивидуальное задание на практику (Приложение 2)
- план-график проведения учебной практики, согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложение 3)
- отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4)
- отзыв руководителя практики от Челябинского филиала РАНХиГС (Приложение 5).

### **Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации:**

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), индивидуального задания на практику (Приложение 2), план-график проведения учебной практики, согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложение 3) отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4), отзыв руководителя практики от Челябинского филиала РАНХиГС (Приложение 5) оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

В общей части обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики, а также раскрываются содержание практики, деятельность студента по выполнению задания на практику.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

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 MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

### **Требования к докладу и выступлению:**

Доклад и выступление студента должны раскрывать приобретенные умения и навыки, а также в устное выступление необходимо включать знания первоисточников, периодики и дополнительную информацию по практике.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Охарактеризуйте сферу деятельности организации, в которой вы проходили практику
2. Опишите общую организационную структуру предприятия. Как взаимодействуют между собой структурные подразделения, в работе которых вы принимали участие или которые изучали?

3. Назовите основные нормативные правовые акты (федеральные законы, постановления, стандарты), которые регулируют деятельность организации и вашего структурного подразделения. Какой из них оказал наибольшее влияние на вашу работу во время практики?

4. Какие основные задачи решает ваше структурное подразделение и как они соотносятся с общими целями всей организации? Кратко опишите их, основываясь на вашем знакомстве с должностными инструкциями.

5. Как генеральная цель развития компании транслируется в конкретные цели (подцели) для вашего структурного подразделения?

6. Опишите, как в вашем подразделении распределяются роли при выполнении коллективной задачи. Какие принципы лежат в основе этого распределения, и можете ли вы предложить свой вариант для оптимизации этого процесса?

7. Приведите пример конкретной управленческой или логистической задачи, с которой вы столкнулись. Какие организационно-управленческие решения вы можете предложить для ее решения?

8. С какими информационными технологиями и программными средствами вам пришлось работать? Для решения каких именно управленческих или профессиональных задач вы их применяли?

9. На основе анализа должностных инструкций сотрудников вашего подразделения, опишите, как построена система подчинения и зоны ответственности. Кто за какие процессы отвечает и перед кем отчитывается?

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах,</i>

		<i>неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>
--	--	--

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

Освоение обучающимся учебной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения учебной практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения учебной практики под управлением руководителя учебной практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочном семинаре или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном интернет-сайте Челябинского филиала РАНХиГС.

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

**Подготовка к практической работе в профильной организации** заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

**Подготовка к самостоятельной работе.** При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время учебной практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

**Предварительная подготовка к самостоятельной работе** в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач учебной практики.

**Самостоятельная работа в период проведения практики** включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от академии и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной (для очного и заочного отделения №1-4) и дополнительной литературы (для очного отделения №5,7-16, для заочного №1-4, 6, 17-19), необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

- своевременная подготовка отчетной документации по итогам учебной практики и представление ее руководителю практики;

- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

**Практическая работа в профильной организации в период проведения практики** включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

**Обработка, обобщение** полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается руководителю практики. Форма отчетности - письменная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

**Подготовка зачету.** К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками учебной практики.

При подготовке к зачетам обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы учебной практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

### **Основная литература:**

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 239 с.
2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 249 с.
3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 656 с.
4. Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник для слушателей, обучающихся по программам «Мастер делового администрирования»: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. Режим доступа: <http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu>
5. Гапоненко А.Л. и др. Менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. Режим доступа: <https://urait.ru/book/menedzhment-468731>

6. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 388 с.
7. Машунин Ю.К. Теория управления. Математический аппарат управления в экономике: учебное пособие / Машунин Ю.К.— М.: Логос, 2019. 448— с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16954.html> )
8. Минько, Э. В. Менеджмент качества / Э.В. Минько, А.Э. Минько. - М.: Питер, 2023. - 272 с.
9. Резник, С. Д. Введение в менеджмент. Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Егошина. - М.: ИНФРА-М, 2023. - 416 с.
10. Репина, Е. А. Основы менеджмента. Учебное пособие / Е.А. Репина. - М.: Дашков и Ко, 2023. - 240 с.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

#### **Дополнительная литература:**

1. Адизес И.К. Управляя изменениями. - СПб.: Питер, 2010.
2. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект в бизнесе. – Манн, Иванов и Фербер, 2013.
3. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. - М.: ООО «ИД Вильямс», 2002.
4. Бирман Л.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Бирман. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2013. — 397 с. — 978-5-7749-0772-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51040.html>
5. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 331 с.
6. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антоненц [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 303 с.
7. Ким. С.А. Теория управления: Учебник, – М.: Дашков и К, 2016.- 240 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60624.html>
8. Масааки Имаи. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний. - М. 2011.
9. Портер М. Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / пер. с англ. И. Минервина. – М.: «Альпина Паблицер», 2011.
10. Романько Е.И. Теория управления: Учебное пособие, – Ставрополь: Издательство Северо-Кавказского федерального университета, 2016.- 190 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>
11. Сайдман Д. Отношение определяет результат. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
12. Хэмел Г. Манифест лидера. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
13. Чан Ким У., Моборн Р. Стратегия голубого океана. – М.: «Гиппо», 2010.

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики в Челябинском филиале РАНХиГС:

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; LCD телевизоры; веб-камеры; звуковые динамики; программные средства,

обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (MS Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

6. СДО Moodle - <https://lms.ranepa.ru>

Материально-техническая база организации/предприятия профильной организации должна соответствовать форме практической подготовки, включать оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, а также соответствовать правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, правилам техники безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

**Приложение № 1**  
**Титульный лист (ОБРАЗЕЦ)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

*(код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

о прохождении практики учебной (ознакомительной)

*(вид практики)*

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

*(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения, адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики :

От Челябинского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО, должность)*

От профильной организации \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО, должность)*  
**МП**

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО обучающегося)*

г. Челябинск, 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
**Индивидуальное задание руководителя практики**  
**(ОБРАЗЕЦ)**

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

**Кафедра экономики и менеджмента**  
**Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**  
(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на учебную (ознакомительную) практику**

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование предприятия, адрес)

**Срок прохождения практики:** с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** непосредственное ознакомление студента с функционированием организации, ее целями, задачами, функциями, организационной структурой управления, технологиями работы, системой ресурсов организации и формирование практических навыков анализа ее деятельности.

**Задачи практики:**

- ознакомиться с задачами и спецификой работы предприятия (организации), изучить структуру и функции всех его структурных подразделений, место организации в системе экономических отношений муниципального, регионального, федерального и мирового уровня.
- укрепить навыки работы в должности менеджера.
- разработать предложения по совершенствованию практики менеджмента профильной организации (организации).

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- Изучить и проанализировать миссию организации, цели, задачи и функции подразделений, организационную структуру, основные виды документов, систему ресурсов, практику менеджмента организации.

**Планируемые результаты практики:** сформированные навыки поиска, формулировки и обоснования организационных решений на основе знания управленческой теории, навыки применения информационных технологий для решения задач управления, сбора и анализа информации

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Должность, ФИО руководителя практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
Должность, ФИО руководителя практики  
от Челябинского филиала РАНХиГС

**МП**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Задание принято к исполнению** \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**Приложение № 3**  
**Рабочий график проведения практики**  
**(ОБРАЗЕЦ)**

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

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель практики**  
**от профильной организации**

**Руководитель практики от**  
**Челябинского филиала РАНХиГС**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения учебной (ознакомительной) практики обучающегося \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_  
формы обучения.

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап, включающий:	1) знакомство с программой практики и содержанием работ; 2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики; 3) уяснение индивидуального задания на практику.		
2	Основной этап, включающий:	1) инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам и правилам внутреннего распорядка, ознакомление студентов с техникой безопасности и правилами внутреннего функционирования 2) ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия его структурных подразделений		Предполагаемый результат – схема организационной структуры объекта исследования, ключевые показатели его деятельности в режиме устойчивого функционирования в отчете по практике
		3) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики и его структурных подразделений с целью развития способности использовать основы правовых знаний в сфере организационно-управленческой деятельности.		Предполагаемый результат – список нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики, представленные в отчете по практике.
		4) ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, ознакомление с должностными инструкциями работников конкретного структурного подразделения с		Предполагаемый результат – функциональный анализ объекта практики и его функциональных подразделений и представление в отчете по

		целью развития способности использовать в сфере организационно-управленческой деятельности.		практике;
		5) формирование и развитие профессиональных умений и навыков, опыта целеполагания на основе анализа стратегии развития объекта профессиональной деятельности, уяснения генеральной цели его развития, подцелей развития его структурных подразделений.		Предполагаемый результат – построение дерева целей объекта профессиональной деятельности, составление перечня мероприятий, необходимых для реализации проекта, и представление данных материалов в отчете по практике;
		6) формирование и развитие профессиональных умений и навыков, понимания принципов распределения ролей в команде в рамках выполнения задачи в организации и способности предлагать и обосновывать распределение ролей в команде для решения конкретных управленческих задач в сфере логистики, планирования деятельности и др.сферах		Предполагаемый результат – аналитическое обоснование и предложение распределения ролей в командной работе для решения конкретной управленческой задачи
		7) формирование и развитие профессиональных умений и навыков разработки и обоснования организационно-управленческих решений с учетом их последствий		Предполагаемый результат – разработанное и обоснованное организационно-управленческое решение выявленной проблемы функционирования организации
		8) ознакомление с информационными технологиями и программными средствами, используемыми в организации, формирование навыка выбирать и применять информационные технологии и программные средства для решения конкретных управленческих задач		Предполагаемый результат – аналитическое обоснование выбора информационных технологий и/или программных средств для решения конкретной управленческой задачи
3	Заключительный этап, включающий:	1) выявление проблем в управлении маркетингом, логистикой, системе мотивации, документообороте, коммуникации, корпоративной культуре т.д. профильной организации и разработка рекомендаций по совершенствованию управления; 2) подготовку индивидуального отчета и презентации по практике с помощью пакета программ MicrosoftOffice, PowerPoint; 3) представление результатов работы о прохождении практики и защита отчета комиссии, назначенной кафедрой.		Отчет и доклад по практике

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации, адрес)

**Приложение № 4**  
**Отзыв руководителя практики от профильной организации**  
**(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)**

**ОТЗЫВ**

о работе обучающегося в период прохождения учебной (ознакомительной) практики

Обучающийся \_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося)*

факультета управления

проходил учебную (ознакомительную) практику

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве практиканта.

*(должность).*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
*(ФИО обучающегося)*

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты практической работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося)*

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам учебной (ознакомительной) практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
*(Должность руководителя практики от профильной организации)*

*(подпись)*  
**М.П.**

*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 5**

**Отзыв руководителя практики от Челябинского филиала РАНХиГС  
(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)**

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

факультета управления

проходил учебную (ознакомительную) практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
(ФИО обучающегося)

(качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы \_\_\_\_\_ :  
(ФИО обучающегося)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам учебной (ознакомительной) практики обучающийся может (не может) быть  
допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от Челябинского филиала РАНХиГС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.