

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГУГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

Производственная практика

Практика по профилю профессиональной деятельности

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Код и наименование направления подготовки – 38.04.02 Менеджмент
Направленность (Профиль) – Корпоративное управление

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
**ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программа практики

Составитель: к.и.н., профессор О.Ю. Артемов,

Ответственный редактор: д.э.н., профессор Н.В. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
№ 9 от 02.04.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель и задачи практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Вид и тип практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.3. Способы и места проведения практики	Ошибка! Закладка не определена.
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности	5
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:	5
1.6. Место практики в структуре образовательной программы	19
1.7. Объем практики	20
2. Содержание практики.....	20
3.Оценка результатов практики.....	32
3.1. Формы отчётности	32
3.2.Критерии выставления оценки по практике	44
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике	45
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	46
4.1. Список источников и литературы.....	46
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	51
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	52
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья ..	53
Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики	56
Приложение 2. График прохождения практики.....	70
Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении практике	72
Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики	73
Приложение 5. Требования к оформлению документов по практике	74

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики: подготовка магистрантов к решению профессиональных задач в области корпоративного управления по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, в том числе развитие умений и навыков по современному менеджменту, стратегическому планированию, бизнес-проектированию, маркетингу, управлению человеческими ресурсами и др.

Основными задачами практики является подготовка выпускной квалификационной работы за счет:

- развития умения проводить научные и прикладные исследования;
- углубления теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- проведения анализа систем управления корпорациями на основе применения современных методов исследований;
- разработки моделей стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- закрепления полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций.

1.2. Вид (тип) практики:

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности.

1.3. Способы и места проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная и выездная.*

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы и Московской области.

– Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов РФ на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.4. Вид профессиональной деятельности:

организационно-управленческий.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
Тип задач проф. деятельности:	<i>организационно-управленческий</i>	
ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку	ПК-2.1. Владеет методами формирования и построения структуры подразделений	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организационного проектирования; – методы оптимизации управления; – теории «самообучающейся» и «бирюзовой» организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять показатели эффективности работы персонала подразделений; – рассчитывать нормы управляемости; – проектировать самообучающуюся организацию <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и инструментами организационного проектирования; – методами нормирования труда; – технологиями разработки и совершенствования организационных структур управления
ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку	ПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом подразделений поддержки	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления человеческими ресурсами; – базовые персонал-техно-логии; – нормы и нормативы труда <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять показатели эффективности работы персонала подразделений; – управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; – создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации <p><i>Должен владеть:</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> – современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; – средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.1. Организует проведение встреч и переговоров с заинтересованными сторонами</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; – основы психологии; – основы конфликтологии; – правила деловой переписки; – правила делового этикета. <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; – вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – использовать средства коммуникации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – техниками ведения переговорного процесса; – нормами делового этикета; – правилами ведения деловой переписки
<p>ПК-3. Способен осуществлять</p>	<p>ПК-3.2. Использует различные средства</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – виды средств коммуникации;

<p>управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>коммуникации</p>	<p>– структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки</p> <p><i>Должен уметь:</i></p> <p>– использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;</p> <p>– применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику</p> <p><i>Должен владеть:</i></p> <p>– навыками использования различных средств коммуникации</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.3. Готов к определению и внедрению административной, хозяйственной, документационной и организационной политики и структуры организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <p>– основы управления организацией;</p> <p>– структуру организации;</p> <p>– передовой отечественный и мировой опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p> <p><i>Должен уметь:</i></p> <p>– контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой;</p> <p>– использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации;</p> <p>– проектировать структуру управления организацией</p> <p><i>Должен владеть:</i></p> <p>– методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей;</p> <p>– корпоративными процедурами и протоколом</p>

<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.4. Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру организации; – передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; – законодательство Российской Федерации и нормативно-правовую базу, регулирующие деятельность в области административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; – разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методику разработки и внедрения локальных нормативных актов; – корпоративными процедурами и протоколом
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.5. Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявляет резервы ее повышения</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру и принципы организации финансовой поддержки; – основы бизнес-планирования; – методы анализа, построения и контроля бизнес-процессов; – основы риск-менеджмента; – требования и правила ведения финансово-хозяйственной документации

		<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; – организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности; – механизмами формирования собственного капитала путем эмиссии акций, прочих долевых инструментов; – приемами привлечения заемных средств, товарных кредитов, прочих финансовых ресурсов; – методами создания инвестиционного портфеля организации; – прочими действиями, которые направлены на обеспечение устойчивого положения и эффективной финансовой деятельности организации в краткосрочной и долгосрочной перспективе
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.1. Определяет миссию и цели административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – технологии управления по целям; – стратегии развития организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – определять и внедрять способы достижения целей и реализации

		<p>поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации</p> <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; – корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.2. Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – стратегии развития организации; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – основы управления проектами и изменениями <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; – использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – использовать средства коммуникации; – находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – методами и инструментами стратегического анализа; – навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии
<p>ПК-4. Способен определять</p>	<p>ПК-4.3. Готов к внедрению</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организа-

<p>и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>цией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегии развития организации; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; – основы управления проектами и изменениями; – международные стандарты проектного менеджмента <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; – применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов; – использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; – работать с большим объемом информации; – организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию</p>	<p>ПК-4.4. Проводит мониторинг бизнес-процессов организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – стратегии развития организа-

<p>стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>		<p>ции;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – основы управления проектами и изменениями <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации – работать с большим объемом информации; – выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; – производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; – ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.5. Разрабатывает и принимает управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы разработки и принятия управленческих решений; – основы риск-менеджмента; – основы управления проектами и изменениями; – механизмы построения информационных систем и особенности работы с ними; – передовой отечественный и зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки

		<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; – разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; – разрабатывать мероприятия, способствующие повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и технологиями разработки и принятия управленческих решений; – подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; – инструментами повышения эффективности управления
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.1. Реализует и совершенствует ассортиментную политику организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации, стандарты, правила и нормы, регулирующие товарную политику организаций; – основы товароведения; – основы жизненного цикла продукта <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать ассортиментную политику организации; – оптимизировать продуктовый портфель организации; – проводить оценку конкурентоспособности товаров (услуг) <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления ассортиментной политикой; – функциональной маркетинг-

		<p>говой и операционными продуктовыми стратегиями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.2. Реализует и совершенствует ценовую политику организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации, стандарты, этические принципы, регулирующие цены и ценовую политику организаций; – инструменты маркетингового ценообразования <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги); – рассчитывать цены на товары (услуги) организации; – разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования; – сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги); – проводить маркетинговые исследования по ценам <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления ценовой политикой; – функциональной маркетинговой и операционными ценовыми стратегиями; – инструментами по анализу, разработке и оптимизации ценовых линеек организации
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.3. Реализует и совершенствует сбытовую политику организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие сбытовую деятельность организации; – подходы к формированию сбытовой политики организации; – методы проведения маркетинговых исследований

		<p>в области распределения (дистрибуции) и продаж</p> <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); – создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; – оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); – проводить оценку сбытовой политики организации; – управлять продажами товаров и услуг <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления сбытовой политики; – функциональной маркетинговой и операционными стратегиями сбыта; – инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.4. Реализует и совершенствует систему маркетинговых коммуникаций в организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие коммуникационную политику организации; – инструменты маркетинговых коммуникаций; – стандарты, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании; – формировать имидж

		<p>и деловую репутацию организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – продвигать товары (услуги) организации на рынок; – улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики; – проводить анализ результативности коммуникационной политики <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления маркетинговыми коммуникациями; – функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; – инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации
<p>ПК-6. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичного представления организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента</p>	<p>ПК-6.1. Проводит регулярные открытые диалоги и встречи в рамках процесса подготовки нефинансовой отчётности</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – информационную политику организации; – нормы профессиональной этики и этики организации; – нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; – процессы подготовки нефинансовой отчётности <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать и вести деловые отношения с партнёрами; – готовить нефинансовую отчётность <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – принципами и формами ведения открытого диалога; – современными коммуникационными технологиями
<p>ПК-6. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичного представления организации в средствах массовой информации</p>	<p>ПК-6.2. Разрабатывает проекты, направленные на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; – информационную политику организации;

<p>в вопросах риск-менеджмента</p>		<ul style="list-style-type: none"> – нормы профессиональной этики и этики организации; – нормы корпоративного управления и корпоративной культуры <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – согласовывать интересы организации и различных контактных аудиторий на основе взаимопонимания и взаимодействия; – оценивать риски, связанные с нарушением обязательств перед стейкхолдерами и введением в заблуждение средств массовой информации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями социально-ответственного управления; – методами и инструментами риск-менеджмента и устойчивого развития бизнеса
------------------------------------	--	--

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

«Организация и информационное обеспечение исследовательской деятельности», «Современные концепции и проблемы российского менеджмента», Педагогическая практика.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Корпоративная социальная ответственность

Цифровые технологии в моделировании бизнес-процессов корпорации

1.7. Объем практики

Практика по профилю профессиональной деятельности предназначена для магистров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Корпоративное управление» и проводится на 3-м курсе.

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	При необходимости
2	1-й этап	На первом этапе практики магистрант самостоятельно составляет индивидуальный план прохождения практики и утверждает его у руководителя. В соответствии со своим индивидуальным планом магистрант осуществляет изучение источников и литературы по проблеме исследования.
3	2-й этап	<p>На втором этапе магистрант знакомится с объектом исследования, изучая следующие документы:</p> <p><i>Устав:</i> наименование, ОПФ, юридический адрес, предмет деятельности, имущество и доходы, права и обязанности владельцев, управление организацией.</p> <p><i>Учредительный договор</i> – условия об ответственности учредителей по обязательствам созданного ими юридического лица, их права и обязанности, условия выхода учредителей из состава организации и принятия новых членов, порядок рассмотрения споров.</p> <p><i>Структура и штатная численность:</i> наименование структурных подразделений и должностей + сведения о количестве штатных единиц.</p> <p><i>Штатное расписание:</i> то же + размеры должностных окладов и надбавок (за особые условия и специальный режим работы).</p> <p><i>Правила внутреннего трудового распорядка:</i> порядок приёма, изменений условий труда и увольнения персонала; обязанности работников и администрации; рабочее время и время отдыха; заработная плата, компенсации и социальное страхование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушения трудовой дисциплины, порядок рассмотрения трудовых споров.</p> <p><i>Коллективный договор:</i> основные и дополнительные обязанности сторон в части определения режимов труда и отдыха, оплаты труда, улучшения условий, охрана труда и здоровья работников.</p> <p><i>Этический кодекс (Кодекс корпоративной этики):</i> миссия, ценности и принципы организации; её ответственность перед обществом, партнёрами, клиентами и персоналом</p> <p><i>Положения о подразделениях:</i> задачи, функции, руководство, права и ответственность начальника; взаимоотношения с другими службами и должностными лицами.</p> <p><i>Должностные инструкции:</i> общие положения, функции, должностные обязанности, права, ответственность, связи по должности.</p> <p><i>Финансовые документы и материалы.</i></p> <p><i>Отчеты о продажах.</i></p> <p><i>Рекламные материалы.</i></p>

		<i>Деловая переписка с бизнес-партнерами. Рекламации.</i>
4	3-й этап	Третьим этапом являются самостоятельные исследования магистранта с использованием методов и инструментов управленческого анализа (PEST, SNW, SWOT / TOWS, COPS, VRIO. ЕТОМ, McKinsey, SPACE и др.), позволяющие выявить текущие проблемы в области управления корпорациями и дать предложения по их устранению (дальнейшему совершенствованию)
5	4-й этап	На четвертом этапе желательно также обобщить всю собранную информацию и сформулировать пути развития современных корпораций, работающих в определенной отрасли
6	Подготовка и защита отчёта по практике	Проверка знаний, умений и навыков магистрата в соответствии с требованиями настоящей Программы

Примечания

Виды работы в рамках практики по профилю профессиональной деятельности включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ по вопросам корпоративного управления, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, специализированных информационных материалов.

Практический раздел практики по профилю профессиональной деятельности может включать сбор информации, характеризующей конкретный объект практики: описание корпорации, показатели и их анализ производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности, характеристика организационной структуры корпорации, описание ее внешней среды (партнеры, конкуренты), оценка количественно-качественного состава персонала, разработку аналитического резюме, включающего определение основных проблем корпорации и возможные пути их решения.

В ходе практики по профилю профессиональной деятельности обучаемые используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации для исследования, проводимого в ходе практики по профилю профессиональной деятельности, являются: анализ внутриорганизационной документации, опрос руководства и сотрудников корпорации.

Содержание программы практики по профилю профессиональной деятельности включает:

– знакомство с профилем корпорации и спецификой ее деятельности управленческой деятельности

– содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходил практику студент-магистрант (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархию подчиненности, график работы).

– практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

– овладение первичными навыками работы по специальности (информационно-теоретическая аналитика, с привлечением эмпирического материала, полученного непосредственно самим практикантом – данные конкретной организации);

– овладение навыками проведения научно-исследовательской работы по специальности;

– овладение навыками оформления необходимой в работе документации;

– составление отчета о практике;

– защиту отчета о практике.

Работа магистранта в ходе практики по профилю профессиональной деятельности включает:

Задание 1. Изучить общие сведения о корпорации:

– состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;

– сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и т.п.);

– специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);

– основные технико-экономические показатели работы организации за 1-2 года: объем производства и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты его деятельности (доход, прибыль, рентабельность); качественный состав работников по образованию, профессиям, стажу работы; показатели производительности труда; фонд потребления и его структуру; показатели качества продукции и ее конкурентоспособности; показатели технического и организационного уровня производства.

– организационную структуру корпорации, составив соответствующие схемы.

Организационно-экономическая характеристика:

– организационно-правовая форма;

– виды деятельности;

– общая схема структурного построения и управления деятельностью;

- характеристика кадрового состава организации, формы оплаты труда, стимулирование персонала, стаж работы и соответствие уровня и направления образования профилю работы;

- основные экономические показатели деятельности организации.

Контроль и анализ в деятельности организации:

- виды и направления контроля;

- показатели контроля;

- процедура контроля;

- анализ результатов деятельности организации, принятая система анализа.

Для выполнения «Задания 1» используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие плановые и отчетные формы и документы.

Задание 2. Исследовать состояние отдельных показателей деятельности корпорации, коррелирующих с особенностями и характером ее корпоративного управления.

Задание 3. Исследовать существующую ситуацию в корпорации относительно выбранной темы диссертационного исследования.

Задание 4. Более подробно студент-магистрант должен изучить содержание деятельности и функциональные обязанности той должности, в которой он проходит практику.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики студенту-магистранту предлагается выполнить задание 5.

Задание 5. Разработать аналитическое резюме – Предложения по совершенствованию управленческой деятельности корпорации:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации;

- выявить трудности и проблемы в работе организации;

- перспективы и возможности их использования;

- предложить основные направления устранения имеющихся недостатков (перспективы и последствия);

- дать предложения по совершенствованию действующей или созданию новой системы управления организацией;

Руководителем практики от университета могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

1. Исследование и пути совершенствования системы управления российскими (или международными) корпорациями.

2. Исследование и пути совершенствования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями.

3. Пути повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями на основе оптимального сочетания в их деятельности принципов централизации и децентрализации.

4. Пути повышения качества функционирования коллегиальных органов управления в российских (или международных) корпорациях.

5. Пути повышения качества функционирования координационных советов в управлении российскими (или международными) корпорациями.

6. Пути повышения качества функционирования штабных структур в управлении российскими (или международными) корпорациями.

7. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе подхода ограниченного функционализма.

8. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе дивизионального подхода.

9. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе проектно-целевого подхода.

10. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе матрично-ориентированного подхода.

11. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе внутрифирменного венчурного подхода.

12. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе эдхократического подхода.

13. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе многомерного подхода.

14. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями на основе партисипативного подхода (или патернализма).

15. Исследование и пути совершенствования качества (или механизмов) проектирования организационных структур управления

российскими (или международными) корпорациями на основе инверсионного предпринимательского подхода.

16. Исследование и пути совершенствования системы управления взаимоотношениями головного офиса / материнской компании и дочерних фирм в современном корпоративном менеджменте.

17. Исследование и пути совершенствования управления филиальной сетью в деятельности российских (или международных) корпораций.

18. Исследование и пути совершенствования управления торговыми представительствами и отделениями в деятельности российских (или международных) корпораций на местах.

19. Исследование и пути оптимизации конфигурации российских (или международных) корпораций на основе консистентной модели управления.

20. Исследование и пути оптимизации конфигурации российских (или международных) корпораций на основе комплексаторной модели управления.

21. Реорганизация и реструктуризация как пути повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями.

22. Исследование и пути совершенствования организационно-правового обеспечения управленческой деятельности российских (или международных) корпораций.

23. Исследование и пути совершенствования документационного обеспечения управленческой деятельности российских (или международных) корпораций.

24. Исследование и пути совершенствования системы планирования (или системы сетевого планирования) в российских (или международных) корпорациях.

25. Бизнес-планирование как средство повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке.

26. Исследование и пути совершенствования системы целевого управления российскими (или международными) корпорациями.

27. Пути повышения качества управления российскими (или международными) корпорациями на основе ключевых показателей эффективности (*Key Performance Indicators*).

28. Пути повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями на основе сбалансированной системы показателей (*Balanced Scorecard*).

29. Пути повышения эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе модели управления их общей стоимостью (*Value Based Management*).

30. Исследование и пути совершенствования деятельности российских (или международных) корпораций на основе модели управления эффективностью бизнеса (*Business Performance Management*).

31. Исследование и моделирование бизнес-процессов в управлении российскими (или международными) корпорациями.

32. Исследование и оптимизация бизнес-процессов в управлении российскими (или международными) корпорациями.

33. Реинжиниринг бизнес-процессов как средство повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями.

34. Исследование и пути совершенствования управленческих процессов в российских (или международных) корпорациях на основе контроллинга (на конкретном примере).

35. Исследование и пути совершенствования системы управленческого учёта в российских (или международных) корпорациях.

36. Исследование жизненного цикла российских (или международных) корпораций и выбор оптимальных путей их дальнейшего организационного развития.

37. Исследование и пути совершенствования системы мониторинга среды функционирования российских (или международных) корпораций.

38. Исследование и пути совершенствования системы стратегического планирования в деятельности российских (или международных) корпораций.

39. Исследование роли производственных стратегий в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций.

40. Исследование роли финансовых стратегий в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций.

41. Исследование роли инвестиционных стратегий в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций.

42. Исследование роли маркетинговых стратегий в повышении эффективности маркетинговой деятельности российских (или международных) корпораций.

43. Исследование роли продуктовых стратегий в повышении эффективности маркетинговой деятельности российских (или международных) корпораций.

44. Исследование роли ценовых стратегий в повышении эффективности маркетинговой деятельности российских (или международных) корпораций.

45. Исследование роли сбытовых стратегий в повышении эффективности маркетинговой деятельности российских (или международных) корпораций.

46. Исследование роли коммуникационных стратегий в повышении эффективности маркетинговой деятельности российских (или международных) корпораций.

47. Исследование роли стратегий концентрированного роста в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций.

48. Исследование роли стратегий интегрированного роста в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций.

49. Исследование роли стратегий диверсифицированного роста в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций.

50. Исследование роли стратегий сокращения в повышении эффективности деятельности российских (или международных) корпораций.

51. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке.

52. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «динамических способностей» (У. Зандлер, Б. Когут, И. Нонака, С. Уинтер и др.).

53. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «стержневых компетенций» (С.К. Прахальд, Г.Хэмел).

54. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «подрывных технологий» (К. Клейтон).

55. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепций «системного обучения» (П. Сенге, М. Пейдлер, А. Нонаки, Г. Такеучи) и «самообучающейся организации» (Ари де Гус).

56. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «совершенной организации» (Т. Питерс, Р. Уотерман).

57. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «биологического реинжиниринга» (Ф.Ж. Гуияр, Дж.Н. Келли).

58. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «реальных опционов» (А. Дамодаран).

59. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «бережливого производства» / системы «Канбан» (Т. Оно, С. Синго).

60. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «всеобщего ухода за оборудованием» (*Total Productive Maintenance*).

61. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе логистической концепции «Точно в срок» (*Just-in-Time Production*).

62. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «распределенного производства» (*Distributed Manufacture*).

63. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепций «всеобщего управления качеством» (*Total Quality Management, Total Quality Control, Statistical Quality Control, Quality Assurance*).

64. Пути повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке на основе концепции «менеджмента организационных изменений» (*Change Management*).

65. Пути повышения конкурентоспособности российских корпораций на рынке на основе стратегии импортозамещения.

66. Исследование и пути совершенствования механизмов приобретения и развития конкурентных преимуществ в деятельности российских (или международных) корпораций.

67. Исследование и пути совершенствования механизмов управления бизнес-портфелем в деятельности российских (или международных) корпораций.

68. Исследование и пути совершенствования механизмов слияния для динамизации совместной деятельности в корпоративном управлении.

69. Исследование и пути совершенствования механизмов поглощения в деятельности российских (или международных) корпораций.

70. Исследование и пути совершенствования методов управления стратегическими альянсами и союзами в современной корпоративной практике.

71. Исследование и пути совершенствования системы управления товарными запасами в российских (или международных) корпорациях.

72. Исследование и пути совершенствования системы управления закупками в российских (или международных) корпорациях.

73. Исследование и пути совершенствования системы управления маркетингом в российских (или международных) корпорациях.

74. Исследование и пути совершенствования системы управленческого учета в российских (или международных) корпорациях.

75. Исследование и пути совершенствования системы управления интегрированными маркетинговыми коммуникациями в российских (или международных) корпорациях.

76. Исследование и пути совершенствования системы управления клиентоориентированными отношениями (*Client Relationship Management*) в российских (или международных) корпорациях.

77. Исследование и пути совершенствования системы управления отношениями со стейкхолдерами (заинтересованными сторонами) в российских (или международных) корпорациях.

78. Исследование и пути совершенствования системы управления отношениями с партнерами по бизнесу на основе франчайзинга в российских (или международных) корпорациях.

79. Исследование и пути совершенствования системы управления отношениями с кредитно-финансовыми учреждениями на основе факторинга в российских (или международных) корпорациях.

80. Исследование и пути совершенствования системы управления отношениями с учреждениями социально-культурной сферы на основе фандрайзинга в российских (или международных) корпорациях.

81. Исследование и пути совершенствования управления спонсорингом и благотворительностью в российских (или международных) корпорациях.

82. Государственно-частное партнерство как эффективная форма сотрудничества власти и бизнеса в практике управления российскими (или международными) корпорациями.

83. Регионально-частное партнерство как эффективная форма сотрудничества территориальных властей и бизнеса в практике управления российскими (или международными) корпорациями.

84. Муниципально-частное партнерство как эффективная форма сотрудничества местных властей и бизнеса в практике управления российскими (или международными) корпорациями.

85. Исследование и пути совершенствования системы управления человеческими ресурсами в российских (или международных) корпорациях.

86. Исследование и пути совершенствования системы обучения и развития персонала в российских (или международных) корпорациях.

87. Исследование и пути совершенствования системы оплаты и стимулирования труда персонала в российских (или международных) корпорациях.

88. Исследование и пути совершенствования системы управления материально-техническими ресурсами в российских (или международных) корпорациях.

89. Оценка и пути повышения инновационного потенциала российских (или международных) корпораций.

90. Исследование практики разработки инновационных проектов в деятельности российских (или международных) корпораций и пути ее дальнейшего совершенствования.

91. Исследование практики управления реализацией инновационных проектов в деятельности российских (или международных) корпораций и пути ее дальнейшего совершенствования.

92. Исследование и пути совершенствования управления инновационной деятельностью российских (или международных) корпораций.

93. Исследование и пути совершенствования механизмов принятия управленческих решений в деятельности российских (или международных) корпораций.

94. Пути повышения качества подготовки и принятия решений в системе управления российскими (или международными) корпорациями.

95. Исследование особенностей принятия решений в области стратегического управления российскими (или международными) корпорациями.

96. Исследование и пути совершенствования технологий разработки управленческих решений в практике деятельности российских (или международных) корпораций.

97. Исследование и пути совершенствования системы информационного обеспечения управленческих решений в деятельности российских (или международных) корпораций.

98. Исследование и пути повышения эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе технологий цифрового менеджмента.

99. Исследование и пути повышения эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе технологий цифрового маркетинга.

100. Исследование и пути повышения эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе технологий цифрового менеджмента и маркетинга.

101. Исследование и пути повышения эффективности управления рисками в деятельности российских (или международных) корпораций.

102. Исследование и выбор моделей эффективного корпоративного поведения предприятий крупного бизнеса.

103. Исследование и пути совершенствования стилей руководства и лидерства в российских (или международных) корпорациях.

104. Сравнительный анализ и выбор моделей лидерства для эффективного управления российскими (или международными) корпорациями.

105. Исследование и пути совершенствования подготовки лидеров в деятельности российских (или международных) корпораций.

106. Исследование роли лидера в повышении эффективности управления российскими (или международными) корпорациями (на примере конкретной персоналии или нескольких персонаний деятелей крупного бизнеса).

107. Исследование и пути совершенствования методов управления российскими (или международными) корпорациями.

108. Организационная (Корпоративная) культура как фактор повышения социально-психологического климата в российских (или международных) корпорациях.

109. Диагностика и пути повышения корпоративной культуры на основе концепции «самообучающейся организации» (*Learning Company*).

110. Пути повышения имиджа и репутации российских (или международных) корпораций на рынке.

111. Командообразование как фактор повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями.

112. Исследование и пути повышения эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе концепции «социально-ответственного бизнеса» (*Social Responsibility Business*).

113. Исследование и пути совершенствования качества управления деловыми коммуникациями в деятельности российских (или международных) корпораций.

114. Исследование и пути совершенствования качества управления социально-ответственной деятельностью российских (или международных) корпораций.

115. Исследование и пути повышения качества менеджмента ценных бумаг в российских (или международных) корпорациях.

116. Исследование эффектов синергии в повышении качества системы управления российскими (или международными) корпорациями.

117. Исследование и пути совершенствования системы менеджмента качества в деятельности российских (или международных) корпораций.

118. Исследование и пути совершенствования управления российскими (или международными) корпорациями в кризисных ситуациях.

119. Исследование и пути совершенствования системы контроля в российских (или международных) корпорациях.

120. Пути обеспечения защищенности и предотвращения угроз безопасности в системе управления российскими (или международными) корпорациями.

121. Исследование и сравнительный анализ страновых особенностей корпоративного управления в современной деловой практике.

122. Исследование и пути совершенствования управления российскими (или международными) корпорациями (на примере конкретной отрасли или сферы, в том числе: промышленности, сельского хозяйства, банковского сектора, торговли, образования, науки, туризма, гостиничного хозяйства, спорта и др.).

123. Исследование вклада российских (или международных) корпораций в развитие современной теории и практики современного управления.

124. Исследование практики становления международных корпоративных брендов и путей их дальнейшего развития.

125. Исследование практики становления национальных корпоративных брендов и путей их дальнейшего развития.

126. Исследование практики управленческого консалтинга в деятельности российских (или международных) корпораций и путей его дальнейшего развития.

127. Исследование и пути повышения качества управленческого консалтинга в деятельности российских (или международных) корпораций.

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Примерная структура и содержание разделов отчета по практике по профилю профессиональной деятельности.

По теме: «Исследование и совершенствование организационной структуры управления современными международными и российскими корпорациями...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

- a. месторасположение;
- b. организационно-правовая форма;
- c. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- d. цель и задачи деятельности;
- e. миссия и ценностные ориентиры;
- f. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;
- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации;
- c. система координации и взаимодействия в процессе управленческой деятельности;
- d. действующие нормы управляемости (диапазон контроля);
- e. основные достоинства и недостатки организационной структуры.

Анализ существующей организационной структуры целесообразно проводить, используя: диагностический анализ, графические методы, интервьюирование, беседы, изучение документации и информационных материалов, структуризацию целей («дерево» целей), экспертные оценки, SWOT-анализ, дифференциальный, комплексный и смешанный методы.

Анализ системы полномочий и распределения функциональных обязанностей, внутренних и внешних коммуникаций, загруженности подразделений целесообразно проводить, используя: самообследование, интервьюирование, беседы, активное и моментное наблюдение, фотографию рабочего дня, анкетирование, изучение документации (в том числе положений о подразделениях и должностные инструкции), метод построения матрицы распределения административных функций управления (РАФУ).

3. Характеристика персонала корпорации:

- a. общее количество сотрудников;
- b. структура должностей;
- c. уровень образования;
- d. коэффициент текучести.

4. Анализ и оценка трудоемкости реально выполняемой работы (отдельным подразделением, несколькими подразделениями):

- a. оценка эффективности существующей системы полномочий и распределения функциональных обязанностей;

б. описание существующей системы внутренних и внешних коммуникаций;

с. анализ степени загруженности подразделений.

5. Выявление и анализ проблем в построении оргструктуры.

6. Оценка эффективности существующей оргструктуры.

По теме: «Исследование и пути повышения организационной культуры в управленческой деятельности современных международных и российских корпораций...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

а. дата основания (регистрации);

б. месторасположение;

с. организационно-правовая форма;

д. состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

е. цель и задачи деятельности;

ф. миссия и ценностные ориентиры;

г. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Характеристика персонала корпорации:

а. общее количество сотрудников;

б. структура должностей;

с. уровень образования;

д. коэффициент текучести.

3. Диагностика сложившейся корпоративной культуры в корпорации:

а. анализ корпоративной культуры (например, с помощью методики критериев оценки и рамочных конструкций К. Камерона – Р. Куинна, опросных листов по методике Д. Дэнисона);

б. анализ корпоративной этики и социально-психологического климата как элементов корпоративной культуры организации (например, по карте-схеме Лутошкина).

4. Визуализация корпоративной культуры в корпорации, предполагающая представление с помощью графических, экспертных, социологических методов результатов проведенного исследования).

5. Оценка корпоративной культуры в корпорации.

По теме: «Бизнес-планирование в деятельности современных международных и российских корпорациях...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

1. дата основания (регистрации);

2. месторасположение;

3. организационно-правовая форма;

4. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
5. цель и задачи деятельности;
6. миссия и ценностные ориентиры;
7. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).
2. **Описание организационной структуры:**
 - a. тип и вид, а также количество уровней управления;
 - b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.
3. **Характеристика персонала корпорации:**
 1. общее количество сотрудников;
 2. структура должностей;
 3. уровень образования;
 4. коэффициент текучести.
4. **Обоснование необходимости бизнес-планирования.**
5. **Анализ условий и факторов реализации исследуемых магистрантов корпоративных бизнес-проектов:**
 - a. состояние рынка и отрасли;
 - b. профиль клиента (потребителя);
 - c. основные и потенциальные конкуренты;
 - d. описание производства и бизнес-процессов;
 - e. сильные и слабые стороны корпорации;
 - f. ее стратегические преимущества (ключевые компетенции).

По теме: «Исследование и пути совершенствования корпоративных стратегий...»

1. **Краткая характеристика объектов исследования:**
 - a. дата основания (регистрации);
 - b. месторасположение;
 - c. организационно-правовая форма;
 - d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
 - e. цель и задачи деятельности;
 - f. миссия и ценностные ориентиры;
 - g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).
2. **Описание организационной структуры:**
 - a. тип и вид, а также количество уровней управления;
 - b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации.
3. **Характеристика персонала корпорации:**
 - a. общее количество сотрудников;
 - b. структура должностей;
 - c. уровень образования;
 - d. коэффициент текучести.

4. Ознакомление с положением, в котором находится лицо, принимающее решение в области стратегического управления, в соответствии с поставленными задачами и имеющимися в его распоряжении ресурсами.

5. Анализ отрасли и конкурентной ситуации:

a. оценка конкурентных сил на исследуемом рынке по методике М. Портера;

b. исследование движущих сил конкуренции, которые вызывают в отрасли значительные изменения;

c. определение конкурентной позиции организации на основе составления карты стратегических групп основных «игроков» в отрасли;

d. анализ конкурентов;

e. поиск ключевых факторов успеха, обеспечивающих дальнейшее продвижение корпорации на рынке и повышение получаемой ею прибыли;

f. заключение о перспективах отрасли, её общей привлекательности в краткосрочной и долгосрочной перспективах.

6. Изучение ресурсов и конкурентных возможностей (полученные результаты следует отразить в матрицах SWOT и PEST).

7. Определение конкурентной устойчивости исследуемых корпораций, что предполагает проведение их стратегического позиционирования по таким критериям, как:

a. характеристика ассортимента;

b. соотношение цена/качество;

c. используемые технологии;

d. инновационные возможности;

e. финансовое положение;

f. издержки по сравнению с конкурентами;

g. обслуживание клиентов и другие.

8. Выявление и определение симптомов проблемы, для чего рекомендуется прибегнуть к мониторингу рыночной ситуации, используя такие индикаторы, как:

a. уровень конкуренции в отрасли;

b. товарный ассортимент;

c. качество обслуживания;

d. диапазон цен;

e. методы продвижения;

f. группы потребителей;

g. степень предпринимательского риска;

h. динамика показателей объёмов реализации;

i. доля рынка;

j. норма прибыли;

k. рекламации клиентов и другие.

9. Анализ причин возникновения проблемы, в связи с чем для каждого симптома должны быть выявлены основные причины его возникновения с построением между ними соответствующих логических

связей, учитывающих действия конкурентов в отрасли, поведение потребителей, изменения факторов внешней среды и др.

10. Определение состава действий по смягчению проявления выявленных проблем, для чего в пределах тех ресурсов и компетенций, которыми располагает исследуемая корпорация, следует выработать несколько возможных стратегических подходов по улучшению её дальнейшей деятельности.

11. Формулирование/корректировка стратегического видения и миссии.

12. Выдвижение новых приоритетных целей, для чего рекомендуется применение такого инструмента, как «дерево целей».

13. Разработка эффективной корпоративной стратегии, базирующейся на имеющихся в распоряжении исследуемых компаний ресурсах, компетенциях и конкурентных возможностях.

14. Обоснование выбора рекомендуемой стратегии и расчет возможных социально-экономических эффектов, связанных с ее применением.

15. Изучение ожидаемых последствий предлагаемых действий. При этом необходимо определить, какое воздействие предлагаемые меры окажут непосредственно на решаемую проблему.

По теме: «Исследование и пути совершенствование системы мотивации и стимулирования труда в современных международных и российских корпорациях...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

- a. дата основания (регистрации);
- b. месторасположение;
- c. организационно-правовая форма;
- d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- e. цель и задачи деятельности;
- f. миссия и ценностные ориентиры;
- g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;
- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;
- c. соблюдение норм управляемости.

3. Характеристика службы HR корпорации:

- a. описание ее структуры;
- b. количество сотрудников кадровой службы и обоснованность их численности;
- c. функции и должностные обязанности, права и ответственность сотрудников кадровой службы.

4. Количественная и качественная характеристика персонала корпорации:

a. общее число работников (по штатному расписанию и в действительности);

b. разделение работников по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы, категориям;

c. коэффициент текучести персонала (общий по корпорации, а в случае необходимости – для конкретного отдела; для различных групп работников).

5. Опрос (анкетирование или интервью) работников корпорации об уровне удовлетворенности работой в ней.

6. Составление мотивационного профиля работников.

7. Анализ мотивационного потенциала работы.

8. Описание системы материального и нематериального стимулирования, расчет затрат на нее и оценка эффективности системы.

По теме «Исследование и пути совершенствование информационной системы управления современными международными и российскими корпорациями...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

a. дата основания (регистрации);

b. месторасположение;

c. организационно-правовая форма;

d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;

e. цель и задачи деятельности;

f. миссия и ценностные ориентиры;

g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной структуры:

a. тип и вид, а также количество уровней управления;

b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;

c. соблюдение норм управляемости.

3. Краткая характеристика персонала:

a. общее количество сотрудников;

b. структура должностей;

c. уровень образования;

d. коэффициент текучести.

4. Описание службы обработки информации и особенностей ее работы:

a. описание топологии центров (отделов, групп) обработки информации;

b. наличие технических, программных и математических средств поддержки принятия управленческих решений;

с. описание алгоритмов обработки информации.

Данный анализ ресурсов предприятия целесообразно проводить, используя: методологии SADT и ARIS, модульный принцип проектирования подсистем и звеньев АСУ, инструментальные средства анализа и проектирования АСУ (BPwin, Erwin, Rational Rose).

5. Выявление функциональных единиц (задач) производственных и управленческих процессов.

6. Построение иерархии существующих бизнес-процессов.

7. Создание функциональной модели существующей системы управления объектом.

8. Создание информационной модели (инфологической схемы) объекта управления.

9. Количественный и качественный анализ эффективности производственных и управленческих процессов, для чего рекомендуется использовать методологии и инструментальные средства количественных оценок таких процессов, в частности технологии Costing. Также могут быть использованы математические модели оценки эффективности и внедряемых (новых) производственных и управленческих процессов.

10. Построение функциональной и информационной модели новой (улучшенной) системы управления объектом.

11. Разработка проекта базы данных, состава и структуры АРМ (автоматизированных рабочих мест) объекта.

По теме: «Исследование и пути повышения эффективности управления ресурсами в современных международных и российских корпорациях...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

- a. дата основания (регистрации);
- b. месторасположение;
- c. организационно-правовая форма;
- d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- e. цель и задачи деятельности;
- f. миссия и ценностные ориентиры.

2. Описание организационной структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;
- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;
- c. соблюдение норм управляемости.

3. Краткая характеристика персонала:

- a. общее количество сотрудников;
- b. структура должностей;
- c. коэффициент текучести.

4. Описание организации производства в корпорации:

- a. тип и вид производимых товаров (или оказываемых услуг);
- b. описание требований, предъявляемых к производственному процессу;
- c. основные достоинства и недостатки существующего управления производственными процессами.

5. Характеристика ресурсов предприятия, необходимых для производства продуктов (или оказания услуг):

- a. общее количество и требования к качеству ресурсов;
- b. структура складов;
- c. мощности поставщиков;
- d. возможности увеличения ресурсной базы корпорации.

6. Анализ и оценка дефицитности ресурсов на исследуемом объекте (по отдельным группам ресурсов, по конкретным ресурсам).

Анализ ресурсов предприятия целесообразно проводить, используя: диагностический анализ (применяемый как комплекс взаимосвязанных исследовательских работ аналитического характера, и позволяющий установить влияние объема одних ресурсов на производство), графические методы (для задач малой размерности), изучение регламента выполнения производственных операций, модели «ресурсных» задач линейного программирования.

7. Выявление проблем в снабжении ресурсами.

8. Оценка эффективности увеличения ресурсной базы корпорации (по отдельным группам ресурсов, по конкретным ресурсам).

Анализ эффективности использования ресурсов корпорации целесообразно проводить, используя: само-обследование, активное наблюдение, анкетирование, изучение документации (в том числе положений о подразделениях, должностных инструкций, технологических карт производства), методы анализа двойственных задач линейного программирования (ЗЛП).

По теме: «Исследование и пути совершенствование системы менеджмента качества в современных международных и российских корпорациях...»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

- a. дата основания (регистрации);
- b. месторасположение;
- c. организационно-правовая форма;
- d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- e. цель и задачи деятельности;
- f. миссия и ценностные ориентиры;
- g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной и кадровой структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;

- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;
- c. соблюдение норм управляемости;
- d. общее количество сотрудников.

3. Исследование системы менеджмента качества в корпорации:

- a. анализ состояния (в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001–2008 к менеджменту качества) и решаемые задачи;
- b. общее число работников службы управления качеством в исследуемой организации (по штатному расписанию и в действительности);
- c. разделение работников по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы, категориям;
- d. функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников данной службы;
- e. наличие документов, регламентирующих деятельность службы управления качеством;
- f. распределение функций управления качеством по горизонтали и вертикали;
- g. трудоемкость выполняемых работ в области управления качеством.

1. Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование системы менеджмента качества в корпорации, и оценка их социально-экономической эффективности:

- a. разработка структуры и оргструктуры системы менеджмента качества;
- b. выделение основных процессов системы менеджмента качества и разработка схемы их взаимодействия;
- c. разработка состава документации (руководство по качеству, документированные процедуры, правила организации и другие) и требований к структуре, формату, содержанию и способам идентификации документов системы менеджмента качества;
- d. построение матрицы распределения обязанностей и ответственности при разработке и внедрении системы менеджмента качества;
- e. составление календарного плана реализации проекта разработки системы менеджмента качества с использованием пакета прикладных программ MS Project;
- f. расчёт затрат, связанных с совершенствованием системы менеджмента качества, и оценка ее будущей эффективности.

По теме: «Анализ и совершенствование) системы управления электронным документооборотом в корпорации (на примере...)»

1. Краткая характеристика корпорации:

- a. дата основания (регистрации);
- b. месторасположение;
- c. организационно-правовая форма;

- d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- e. цель и задачи деятельности;
- f. миссия и ценностные ориентиры;
- g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;
- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;
- c. соблюдение норм управляемости.

3. Краткая характеристика персонала:

- a. общее количество сотрудников;
- b. структура должностей;
- c. уровень образования;
- d. коэффициент текучести.

4. Характеристика системы управления электронным документооборотом в корпорации:

- a. цель и задачи СЭД;
- b. виды документационных потоков;
- c. модели СЭД;
- d. технологии, используемые для организации электронного документооборота;
- e. обзор систем класса СЭД на рынке программных продуктов и их сравнительный анализ;
- f. нормативно-правовая база в области электронного управления документами.

5. Методы анализа системы документооборота в корпорации:

- a. методологии анализа документопотоков: текстовый, графический и смешанный методы;
- b. методы и модели описания документооборота: структурный анализ (SADT), объектно-ориентированный анализ (ARIS), функциональные модели по стандарту IDEF0, диаграммы потоков данных (DFD), модели потоков работ Workflow (стандарт IDEF3).

6. Анализ системы документооборота в корпорации (по отдельным или нескольким подразделениям).

- a. анализ структуры документооборота;
- b. анализ маршрутизации документов;
- c. анализ технологических и технических средств передачи документов;
- d. анализ структурированности документооборота.

7. Выявление и анализ проблем в построении системы электронного документооборота корпорации или разработка системы электронного управления документами (оптимизация маршрутизации документов и технологии организации документооборота).

8. Оценка эффективности использования системы электронного управления документами в корпорации на основе:

- a. построенных моделей документопотоков («как есть» и «как должно быть»);
- b. метода пооперационного перечня работ, WBS;
- c. расчета эффективности выполнения работ при использовании современных информационных и коммуникационных технологий.

По теме: «Совершенствование управления маркетинговой деятельностью корпорации (на примере...)»

1. Краткая характеристика объектов исследования:

- a. дата основания (регистрации);
- b. месторасположение;
- c. организационно-правовая форма;
- d. состав документов, на основании которых корпорация осуществляет свою деятельность;
- e. цель и задачи деятельности;
- f. миссия и ценностные ориентиры;
- g. вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. Описание организационной и кадровой структуры:

- a. тип и вид, а также количество уровней управления;
- b. особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям корпорации;
- c. соблюдение норм управляемости;
- d. общее количество сотрудников.

3. Характеристика службы маркетинга:

- a. ее организационная структура;
- b. наличие документов, регламентирующих деятельность службы маркетинга;
- c. распределение функций управления маркетингом по горизонтали и вертикали;
- d. общее число работников службы маркетинга (по штатному расписанию и в действительности);
- e. разделение работников по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы, категориям;
- f. функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников службы маркетинга;
- g. трудоемкость выполняемых маркетинговых работ;
- h. система оплаты труда работников службы маркетинга.

4. Исследование внутренней и внешней маркетинговой среды:

- a. микроокружение (поставщики, посредники, конкуренты, клиенты, контактные аудитории);
- b. макроокружение (политические, правовые, экономические, научно-технические, демографические, культурные, экологические)

5. Анализ маркетинговой деятельности на разных уровнях системы управления маркетингом, включая:

- b. характер и стратегию диверсификации (корпоративный уровень);
- c. конкурентные преимущества, конкурентоспособность продукции и конкурентную стратегию (деловой уровень);
- d. характер и стратегию охвата рынка (функциональный уровень);
- e. особенности разработки и производства продукции, установления цен на нее, распространения и продвижения (операционный уровень);

Проводимый при этом анализ должен предполагать использование соответствующих методов, инструментов. В первом случае – это методы портфельного анализа, во втором анализ конкурентной среды и оценка конкурентоспособности, в третьем – это анализ сегментирования и позиционирования, состав производимых товаров (оказываемых услуг).

6. Выявление и анализ проблем управления маркетинговой деятельности, основанный на сравнении требований к системе управления с ее реальными характеристиками и включающий:

- a. оценку влияния выявленных проблем управления маркетингом на деятельность корпорации в целом;
- b. анализ выявленных проблем, их ранжирование, установление взаимосвязей и возможности разрешения проблем в привязке их к определенному уровню управления маркетингом. В ВКРМ можно сконцентрировать внимание на одном уровне или на нескольких в зависимости от актуальности выявленных проблем;
- c. выводы, содержащие краткий итог проведенного анализа и перечень выявленных проблем.

7. Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование управления маркетинговой деятельностью корпорации, и оценка их социально-экономической эффективности.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83 / А,В	«отлично» / «зачтено (отлично)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68 / С	«хорошо» / «зачтено (хорошо)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50 / D,E	«удовлетворительно» / «зачтено (удовлетворительно)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0 / F,FX	«неудовлетворительно» / не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям.</p>

Баллы / Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

3.3. Оценочные средства (материалы)

для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:

1. Какова основная цель практики по профилю профессиональной деятельности и раскройте ее содержание?
2. Какие методики использовались при выполнении практики по теме исследований?
3. Перечислить задачи проводимой экспериментальной работы на практике.
4. Как осуществлялась статистическая обработка полученных результатов исследования?
5. Какие программы применялись при проведении научно-исследовательских разработок во время прохождения практики?
6. Какова эффективность проводимых исследований и какими критериями она оценивалась?
7. Какова научная гипотеза при решении теоретических проблем при прохождении практики?
8. Какие новые теоретические выкладки вами предложены?
9. Какие математические модели использовались при анализе экспериментальных данных?
10. Какие современные технологии учитывались при решении основных задач по исследуемой проблеме во время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности?
11. Какие проблемы вы выявили?
12. Какие вы видите альтернативные пути их решения?
13. Обоснуйте сделанные вами выводы и полученные результаты.
14. Какие социально-экономические эффекты могут быть получены в ходе практического использования ваших предложений и рекомендаций?

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

4.1. Список источников и литературы

Источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Таможенный кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах».

Основная литература

1. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 238 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI:<https://doi.org/10.12737/1753-1>. - ISBN 978-5-369-01753-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1245074>.
2. Менеджмент: магистерская диссертация: Учебное пособие / Министерство образования и науки РФ; Под ред. С.Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 240 с.: 60x90 1/16. — (Высшее образование). (п) ISBN 978-5-16-004945-8 — Текст: электронный. — URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/237134>.
3. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах): Учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c4efe94f12440.58691332. — Текст: электронный. — URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/991912>.
4. Научные исследования при выполнении магистерских выпускных квалификационных работ : учебное пособие / сост. Ю. А. Андреев, А. А. Мельник, П. В. Ширпин, А. Н. Батуро. - Железногорск : ФГБОУ ВО СПСА ГПС МЧС России, 2020. - 146 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1202011>.
5. Основы научных исследований : учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина [и др.]. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-444-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094113>.
6. Тихонов В.А. Теоретические основы научных исследований : учебное пособие для вузов / В. А. Тихонов, В. А. Ворона, Л. В. Митрякова. - Москва : Горячая линия-Телеком, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-9912-0505-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195580>.

7. Тюлин, А. Е. Корпоративное управление. Методологический инструментарий : учебник / А.Е. Тюлин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 216 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c63bdeb243f47.30666290. - ISBN 978-5-16-014581-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1019338>.

Дополнительная

8. Богатко А.Н. Методология высокоточного управления сбалансированным развитием корпоративных структур : монография / А. Н. Богатко. - Москва : Финансы и статистка, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-279-03551-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1478912>.

9. Боуш Г.Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 227 с. — (Высшее образование: Аспирантура). - ISBN 978-5-16-014584-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1147418>.

10. Боуш Г.Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c4efe94f12440.58691332. - ISBN 978-5-16-014583-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815958>.

11. Вербицкий В. Из идеального реальному 2.0: доказательное корпоративное управление / Владимир Вербицкий. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2020. - 496 с. - ISBN 978-5-6042881-8-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221054>.

12. Веснин В.Р. Корпоративное управление : учебник / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005538-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167876>.

13. Глобальная маркетинговая среда: опыт концептуальной интеграции: Монография / В.И. Черенков. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 362 с.: 60x90 1/16. – (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-010429-4 – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/488400>.

14. Дементьева А.Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 496 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030241>.

15. Деминг Э. Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Эдвардс Деминг ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 182 с. - ISBN 978-5-96142-

166-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077919>.

16. Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования : Учебное пособие / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М., 2018. – 208 с. – (Магистратура). – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/944393>.

17. Когденко В.Г. Управление стоимостью компании. Ценностно-ориентированный менеджмент : учебник для бакалавров и магистров, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 447 с. — (Корпоративная финансовая политика). - ISBN 978-5-238-02292-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027329>.

18. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем: Уч. пос. для студ. вузов, обуч. по направлению подготовки "Экономика"/Криворотов В.В., Калина А.В., Ерыпалов С.Е.-М: ЮНИТИ-ДАНА, 2015-351 с.: 60x90 1/16 -(Magister) (П) ISBN 978-5-238-02697-8 - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/53745>.

19. Королев, В. И. Современные проблемы менеджмента в международном бизнесе: Монография / В.И. Королев, Л.Г. Зайцев, А.Д. Заикин; Под ред. проф. В.И. Королева - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 400 с. - ISBN 978-5-9776-0291-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960054>.

20. Корпоративное управление в России: формирование и развитие комплекса интеграционных стратегий : монография / под общ. ред. И.В. Христофоровой. — Москва : Научный консультант, 2015 - 248 с. - ISBN 978-5-9906383-4-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023308>.

21. Корпоративные стандарты: от концепции до инструкции / Рассказова-Николаева Светлана Алексеевна, Шебек Сергей Владимирович ; С. А. Рассказова-Николаева, С. В. Шебек ; [Центр бизнес-консалтинга и аудита]. - 2-е изд. - М. : Кн. мир, 2008. - 318 с. : рис., табл. ; 21 см. - (Технология здравого смысла). - ISBN 978-5-8041-0309-6 : 150.00.

22. Корпоративный рост: модели и методы: Монография / С.С. Кузьмин. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2012. – 184 с.: 60x90 1/16. – (Научная мысль; Менеджмент). (переплет) ISBN 978-5-16-005367-7 – Текст : электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/260939>.

23. Ларионов И.К. Синергия социального и корпоративного управления : монография / И. К. Ларионов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 470 с. - ISBN 978-5-394-03912-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1449637>.

24. Леонова О.В. Основы научных исследований : учебное пособие / О. В. Леонова. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2015. - 72 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/53775>.

25. Менеджмент: век XXI: сб. статей / под ред. О. С. Виханского, А. И. Наумова- — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. - ISBN 978-5-

9776-0353-9. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/982621>.

26. Менеджмент: традиционные и современные модели : справочное пособие / В. В. Филатов, А. Е. Алексеев, Ю. А. Галицкий [и др.] ; под ред. В. В. Князева, Д. С. Петросяна. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 474 с. — (Справочники ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-012235-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047191>.

27. Методология и методы современного менеджмента: Учебное пособие / Чаплина А.Н., Герасимова Е.А., Щедрина И.В. - Краснояр.: СФУ, 2016. - 128 с.: ISBN 978-5-7638-3437-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967387>.

28. Могилевский С.Д., Самойлов И.А. Корпорации в России: Правовой статус и основы деятельности: Учебное пособие.- 2-е изд. – М.: Дело, 2007. – 480 с. – (Серия «Управление корпорацией»).

29. Моделирование стоимости компании. Стратегическая ответственность советов директоров: Монография / И.В. Ивашковская. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 430 с. – (Научная мысль). – Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/929697>.

30. Моргунов, В.И. Конкурентоспособность менеджмента на основе современных форм и методов управления предприятиями [Электронный ресурс] : Монография / В. И. Моргунов, Г. В. Ларионов. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Маркетинг», 2014. — 160 с. - ISBN 978-5-394-02462-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/514520>.

31. Обновление высшего менеджмента российских промышленных предприятий: интенсивность, каналы, пополнение, основные определяющие факторы / Капелюшников Ростислав Исаакович, Демина Наталия Владимировна; Р. И. Капелюшников, Н. В. Демина ; Гос. ун-т Высш. шк. экономики. - М. : ГУ ВШЭ, 2005. - 21 с. : табл. - (Препринт. Серия WP3, Проблемы рынка труда ; 2005/04). - 30.

32. Осипенко О.В. Актуальные проблемы системного применения инструментов корпоративного управления и акционерного права: Пособие / Осипенко О.В. - Москва : Статут, 2018. - 448 с.: ISBN 978-5-8354-1438-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991811>.

33. Представление и визуализация результатов научных исследований : учебник / О. С. Логунова, П. Ю. Романов, Л. Г. Егорова, Е. А. Ильина ; под ред. О. С. Логуновой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 156 с. — (Высшее образование: Аспирантура). - ISBN 978-5-16-014111-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056236>.

34. Салихова И.С. Инновации в управлении корпоративными знаниями : учебное пособие / И. С. Салихова. - Москва : Дашков и К, 2021. - 136 с. - ISBN 978-5-394-04162-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232012>.

35. Синергетический подход к управлению: Монография / Г.А. Поташева. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 160 с.: 60x90 1/16. – (Научная

мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-004843-7 – Текст: электронный. – URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/467699>.

36. Современные проблемы менеджмента : монография / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — М. : ИНФРА-М, 2018. - 243 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/991. - ISBN 978-5-16-009239-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/612350>.

37. Современные технологии менеджмента : учебник / под ред. проф. В. И. Королева. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 640 с. - ISBN 978-5-9776-0218-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/920513>.

38. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании. Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - [2-е изд.]. - М.: Инфра-М, 2007. - 623 с.

39. Управление маркетингом : [учебник для вузов] / Н. Капон, Макхалберт Дж. ; Н. Капон, В. Колчанов, Дж. Макхалберт ; [пер. с англ. под ред. В. Б. Колчанова]. - М. [и др.] : Питер, 2010. - 832 с. : рис., табл. ; 24 см. - (Серия "Классический зарубежный учебник"). - Пер. изд.: *Managing marketing in the 21st century* / Noel Capon with James Mac Hulbert. - New York (N. Y.) : Wessex, 2009. - Доп. тит. л. ориг. англ. - Библиогр. в примеч. в конце гл. - ISBN 978-5-49807-068-1. - ISBN 978-0-9797344-4-1 : 524.00.

40. Финансовый менеджмент в современной российской компании : монография / под ред. С. В. Щуриной. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — 225 с. - ISBN 978-5-394-02882-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1449827>.

41. Чараева М.В. Стратегия управления корпоративными финансами: инвестиции и риски : монография / М.В. Чараева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 218 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Научная мысль). — DOI 10.12737/1064905. - ISBN 978-5-16-015877-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1064905>.

42. Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О. Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 364 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-012782-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1042593>.

43. Школа количественного подхода к управлению и возможности использования ее положений для развития современного менеджмента / [Журнал исследований по управлению, 2018, вып. № 8]. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/999791>.

44. Экономико-правовые факторы и ограничения в становлении моделей корпоративного управления / Радыгин Александр Дмитриевич [и др.] ; [Радыгин А. Д. и др.] ; Ин-т экономики переход. периода. - М. : ИЭПП, 2004. - 278 с. : рис., табл. - (Научные труды / Ин-т экономики переходного периода ; N 73P). - Авт. указаны на обороте тит. л. - Библиогр.: с. 213-219. - ISBN 5-932551-43-7 : 48.

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Ассоциация менеджеров – <http://www.amr.ru>

Деньги (www.dengi.kommersant.ru) – экономический еженедельник издательского дома «Коммерсант».

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – URL: <http://school-collection.edu.ru>

Инновации в образовании. Научный журнал. – URL: <http://ores.su/ru/journals/innovatsii-v-obrazovanii/>

Институт AccountAbility – <http://www.accountability21.net>
Индексы KLD - <http://www.kld.com/indexes/index.html>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – URL: <http://window.edu.ru>

Информационно-поисковая система: Консультант Плюс. – URL: <http://www.consultant.ru>

Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru

Образовательный портал prezentacya.ru. – URL: <http://prezentacya.ru/>

Преподаватель XXI века. Общероссийский журнал о мире образования. – URL: <http://prepodavatel-xxi.ru/>

Российский общеобразовательный портал. – URL: <http://www.school.edu.ru>

Сайт издательской группы «Дело и сервис» - www.dis.ru

Секрет фирмы (www.sf-online.ru) - еженедельный деловой журнал, раскрывающий технологию успешного бизнеса.

Университетская библиотека ONLINE – URL: <http://www.biblioclub.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – URL: <http://fcior.edu.ru/>

Эксперт (www.expert.ru) – еженедельный деловой журнал, раскрывающий социальный, экономический и духовный смысл российского предпринимательства.

Электронная гуманитарная библиотека – URL: <http://www.gumfak.ru/>

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организационное собрание (лекция-консультация) проводится в аудитории, оснащенной аудио-визуальным компьютерным и проекционным оборудованием для показа презентации по структуре и содержанию практики и составления отчетностей..

Для обеспечения самостоятельной работы студентов используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Adobe Master Collection
5. AutoCAD
6. Archicad
7. SPSS Statistics
8. ОС «Альт Образование»
9. Visual Studio
10. Adobe Creative Cloud

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

Самостоятельная работа обучающихся также может проводиться для подготовки к выполнению текущего и итогового контроля непосредственно на рабочем месте в организации.

Научному руководителю практики для контроля можно составить сведения в электронном виде, либо в виде печатного документа (в виде таблицы, либо в свободном порядке), в котором зафиксирована следующая информация о практике студента:

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с

учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для

людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Цель практики: подготовка магистрантов к решению профессиональных задач в области корпоративного управления, входящей в компетенции магистра по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, в том числе развитие умений и навыков по современному менеджменту, стратегическому планированию, бизнес-проектированию, маркетингу, управлению человеческими ресурсами и др.

Основными задачами практики является подготовка выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКРМ) за счет:

- развития умения проводить научные и прикладные исследования;
- углубления теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- проведения анализа систем управления корпорациями на основе применения современных методов исследований;
- разработки моделей стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- закрепления полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций.

Практика направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
Тип задач проф. деятельности:	<i>организационно-управленческий</i>	
ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку	ПК-2.1. Владеет методами формирования и построения структуры подразделений	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организационного проектирования; – методы оптимизации управления; – теории «самообучающейся» и «бирюзовой» организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять показатели эффективности работы персонала подразделений; – рассчитывать нормы

		<p>управляемости;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проектировать самообучающуюся организацию <p>Должен владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и инструментами организационного проектирования; – методами нормирования труда; – технологиями разработки и совершенствования организационных структур управления
<p>ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку</p>	<p>ПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом подразделений поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления человеческими ресурсами; – базовые персонал-техно-логии; – нормы и нормативы труда <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять показатели эффективности работы персонала подразделений; – управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной; – создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами; – средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.1. Организует проведение встреч и переговоров с заинтересованными сторонами</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки; – основы психологии; – основы конфликтологии; – правила деловой переписки; – правила делового этикета. <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать и организо-

		<p>вызывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; – вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – использовать средства коммуникации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – техниками ведения переговорного процесса; – нормами делового этикета; – правилами ведения деловой переписки
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.2. Использует различные средства коммуникации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – виды средств коммуникации; – структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; – применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования различных средств коммуникации
<p>ПК-3. Способен осуществлять</p>	<p>ПК-3.3. Готов к определению</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления

<p>управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>и внедрению административной, хозяйственной, документационной и организационной политики и структуры организации</p>	<p>организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру организации; – передовой отечественный и мировой опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; – проектировать структуру управления организацией <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; – корпоративными процедурами и протоколом
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.4. Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру организации; – передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; – законодательство Российской Федерации и нормативно-правовую базу, регулирующие деятельность в области административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной

		<p>и организационной поддержкой;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; – разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методику разработки и внедрения локальных нормативных актов; – корпоративными процедурами и протоколом
<p>ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации</p>	<p>ПК-3.5. Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявляет резервы ее повышения</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – структуру и принципы организации финансовой поддержки; – основы бизнес-планирования; – методы анализа, построения и контроля бизнес-процессов; – основы риск-менеджмента; – требования и правила ведения финансово-хозяйственной документации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; – организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности; – механизмами формирования собственного капитала путем эмиссии акций, прочих долевых инструментов; – приемами привлечения заем-

		<p>ных средств, товарных кредитов, прочих финансовых ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами создания инвестиционного портфеля организации; – прочими действиями, которые направлены на обеспечение устойчивого положения и эффективной финансовой деятельности организации в краткосрочной и долгосрочной перспективе
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.1. Определяет миссию и цели административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – технологии управления по целям; – стратегии развития организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; – корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной</p>	<p>ПК-4.2. Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – стратегии развития организации; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – основы управления проектами и изменениями

и организационной поддержки	и организационной поддержкой	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; – использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; – использовать средства коммуникации; – находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – методами и инструментами стратегического анализа; – навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии
ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ПК-4.3. Готов к внедрению инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – стратегии развития организации; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; – основы управления проектами и изменениями; – международные стандарты проектного менеджмента <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; – применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений;

		<ul style="list-style-type: none"> – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов; – использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; – работать с большим объемом информации; – организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.4. Проводит мониторинг бизнес-процессов организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления организацией; – стратегии развития организации; – основы бизнес-планирования; – основы риск-менеджмента; – основы управления проектами и изменениями <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; – разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации – работать с большим объемом информации; – выстраивать бизнес-процессы,

		<p>осуществлять бизнес-планирование;</p> <ul style="list-style-type: none"> – производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегическим и инновационным мышлением; – инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; – ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов
<p>ПК-4. Способен определять и осуществлять реализацию стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>ПК-4.5. Разрабатывает и принимает управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы разработки и принятия управленческих решений; – основы риск-менеджмента; – основы управления проектами и изменениями; – механизмы построения информационных систем и особенности работы с ними; – передовой отечественный и зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; – разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; – разрабатывать мероприятия, способствующие повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и технологиями разработки и принятия

		<p>управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; – инструментами повышения эффективности управления
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.1. Реализует и совершенствует ассортиментную политику организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации, стандарты, правила и нормы, регулирующие товарную политику организаций; – основы товароведения; – основы жизненного цикла продукта <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать ассортиментную политику организации; – оптимизировать продуктовый портфель организации; – проводить оценку конкурентоспособности товаров (услуг) <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления ассортиментной политикой; – функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; – инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.2. Реализует и совершенствует ценовую политику организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации, стандарты, этические принципы, регулирующие цены и ценовую политику организаций; – инструменты маркетингового ценообразования <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги); – рассчитывать цены на товары (услуги) организации; – разрабатывать средства

		<p>и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги); – проводить маркетинговые исследования по ценам <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления ценовой политикой; – функциональной маркетинговой и операционными ценовыми стратегиями; – инструментами по анализу, разработке и оптимизации ценовых линеек организации
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.3. Реализует и совершенствует сбытовую политику организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие сбытовую деятельность организации; – подходы к формированию сбытовой политики организации; – методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); – создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; – оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); – проводить оценку сбытовой политики организации; – управлять продажами товаров и услуг <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления

		<p>сбытовой политики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – функциональной маркетинговой и операционными стратегиями сбыта; – инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации
<p>ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>ПК-5.4. Реализует и совершенствует систему маркетинговых коммуникаций в организации</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие коммуникационную политику организации; – инструменты маркетинговых коммуникаций; – стандарты, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании; – формировать имидж и деловую репутацию организации; – продвигать товары (услуги) организации на рынок; – улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики; – проводить анализ результативности коммуникационной политики <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами управления маркетинговыми коммуникациями; – функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; – инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации
<p>ПК-6. Способен</p>	<p>ПК-6.1. Проводит</p>	<p><i>Должен знать:</i></p>

<p>взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичного представления организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента</p>	<p>регулярные открытые диалоги и встречи в рамках процесса подготовки нефинансовой отчётности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информационную политику организации; – нормы профессиональной этики и этики организации; – нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; – процессы подготовки нефинансовой отчётности <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать и вести деловые отношения с партнёрами; – готовить нефинансовую отчётность <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – принципами и формами ведения открытого диалога; – современными коммуникационными технологиями
<p>ПК-6. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичного представления организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента</p>	<p>ПК-6.2. Разрабатывает проекты, направленные на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними</p>	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; – информационную политику организации; – нормы профессиональной этики и этики организации; – нормы корпоративного управления и корпоративной культуры <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – согласовывать интересы организации и различных контактных аудиторий на основе взаимопонимания и взаимодействия; – оценивать риски, связанные с нарушением обязательств перед стейкхолдерами и введением в заблуждение средств массовой информации <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями социально-ответственного управления;

		– методами и инструментами риск-менеджмента и устойчивого развития бизнеса
--	--	--

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 202__ г.

<i>Дата (даты)</i>	<i>Раздел практики</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
	Инструктаж о технике При необходимости	
	1-й этап Составление индивидуального плана прохождения практики и утверждение его руководителем.	
	<p>2-й этап Знакомство с объектом исследования, включая изучение следующих документов:</p> <p><i>Устав:</i> наименование, ОПФ, юридический адрес, предмет деятельности, имущество и доходы, права и обязанности владельцев, управление организацией.</p> <p><i>Учредительный договор</i> – условия об ответственности учредителей по обязательствам созданного ими юридического лица, их права и обязанности, условия выхода учредителей из состава организации и принятия новых членов, порядок рассмотрения споров.</p> <p><i>Структура и штатная численность:</i> наименование структурных подразделений и должностей + сведения о количестве штатных единиц.</p> <p><i>Штатное расписание:</i> то же + размеры должностных окладов и надбавок (за особые условия и специальный режим работы).</p> <p><i>Правила внутреннего трудового распорядка:</i> порядок приёма, изменений условий труда и увольнения персонала; обязанности работников и администрации; рабочее время и время отдыха; заработная плата, компенсации и социальное страхование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушения трудовой дисциплины, порядок рассмотрения трудовых споров.</p> <p><i>Коллективный договор:</i> основные и дополнительные обязанности сторон в части определения режимов труда и отдыха, оплаты труда, улучшения условий, охрана труда и здоровья работников.</p> <p><i>Этический кодекс (Кодекс корпоративной этики):</i> миссия, ценности и принципы организации; её ответственность перед обществом, партнёрами,</p>	

	<p>клиентами и персоналом</p> <p><i>Положения о подразделениях:</i> задачи, функции, руководство, права и ответственность начальника; взаимоотношения с другими службами и должностными лицами.</p> <p><i>Должностные инструкции:</i> общие положения, функции, должностные обязанности, права, ответственность, связи по должности.</p> <p><i>Финансовые документы и материалы.</i></p> <p><i>Отчеты о продажах + Рекламные материалы.</i></p> <p><i>Деловая переписка с бизнес-партнерами + Рекламации.</i></p>	
	<p>3-й этап</p> <p>Самостоятельные исследования магистранта с использованием методов и инструментов управленческого анализа (PEST, SNW, SWOT / TOWS, COPS, VRIO. ETOM, McKinsey, SPACE и др.), позволяющие выявить текущие проблемы в области управления корпорациями и разработка предложений по их устранению (дальнейшему совершенствованию)</p>	
	<p>4-й этап</p> <p>Обобщение всей собранной информации и определение путей развития современных корпораций, работающих в определенной отрасли, к которой относится выбранный объект исследования</p>	
	<p>Подготовка и защита отчёта о прохождении практике</p> <p>Проверка знаний, умений и навыков магистрата в соответствии с требованиями настоящей Программы</p>	

Индивидуальное задание на практику

- развитие умений проводить научные и прикладные исследования;
- углубление теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- проведение анализа систем управления корпорациями на основе применения современных методов исследований;
- разработка моделей стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- закрепление полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций;
- подготовка проекта выпускной квалификационной работы магистра.

Руководитель практики
от кафедры

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

ПРИМЕР ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики – практика по профилю профессиональной деятельности
Тип практики – стационарная, выездная

Направление подготовки – 38.04.02 Менеджмент
Направленность – Корпоративное управление

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: заочная

Студента(ки) 3 курса

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики
зав. кафедрой управления,
д.э.н., профессор
_____ Н.В. Овчинникова

Москва 202__

**ХАРАКТЕРИСТИКА
С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**на студента (студентку) 3 курса заочной формы,
обучающегося (обучающуюся) по направлению 38.04.02 Менеджмент,
направленность «Корпоративное управление» (уровень магистратуры)**

_____ (Фамилия, Имя, Отчество студента(ки) полностью)

_____(И.О. фамилия магистранта)_____ проходил(а) практику по профилю профессиональной деятельности в _____
(наименование организации)

в должности _____.

Магистрантом представлена организационно-экономическая характеристика корпорации, описаны функции и место работы практиканта, исследованы сильные и слабые стороны в практике деятельности организации, разработаны рекомендации по совершенствованию работы на проблемном участке (проблемных участках), что свидетельствует о том, что выполнена в полном объеме вся работа, намеченная в Графике прохождения практики.

За время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности практикант зарекомендовал(а) себя как хороший грамотный специалист, умеющий проводить самостоятельные исследования, анализировать на высоком профессиональном уровне собранные материалы, аргументировано доказывать и отстаивать на их базе свою авторскую позицию.

Оценка результатов практики: _____.

Научный руководитель с места практики:

Должность

Подпись + Печать

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 202__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

Материалы должны быть представлены в формате Word под Windows.

Формат листа А4.

Поля: верхнее – 2.0, нижнее – 2.0, левое – 3.0 и правое – 1.5 см.

Шрифт – Times New Roman, размер – 14 кегль, красная строка (отступ) – 1.25 см и междустрочный интервал – 1.5 см.

Номера страниц ставятся в верхнем правом углу (12 кегль).

Формулы должны быть выполнены в редакторе Microsoft Equation.

Ссылки на использованные источники оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника и страницы:

Решающим фактором в современной рыночной среде и конкурентной борьбе между организациями выступает персонал и его мотивация достижению поставленных целей и обусловленных бизнесом задач [2, с.17].

Пример оформления ссылки на электронные ресурсы:

Dooley R. The Hidden Danger in Product Bundles. 2012. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.neurosciencemarketing.com/blog/articles/bundling.htm> (дата обращения 05.04.2022).

Общий объем Отчета – 25-30 страниц.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Введение

Что должно быть в разделе:

- актуальность и новизна;
- цель и задачи практики по профилю профессиональной деятельности;
- объект и предмет исследования;
- основание и исходные данные для разработки темы;
- направления и этапы (методология и технология) прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;
- обоснование необходимости проведения исследований (их потенциальная научная и/или практическая ценность).

Основная часть

1. Краткая организационно-экономическая характеристика корпорации.
2. Должность, функции и место работы практиканта.

3. Исследование сильных и слабых сторон в практике его работы.
4. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации на проблемном участке (проблемных участках).

Заключение

В заключении Отчета следует кратко и лаконично отразить основные результаты проделанной работы, включая: выводы по полученным результатам исследования, оценку их полноты, рекомендации по применению.

Список использованных источников и литературы

Составляется ко всему Отчету в целом с указанием общего количества страниц в каждой монографии, учебнике, учебном пособии, методической разработке, научной статье и ином издании.

Сначала указываются источники (законодательные и нормативно-правовые акты по степени важности и дате утверждения), затем литература (учебные и научные статьи вместе, без дополнительного деления по алфавиту), в конце электронные ресурсы.

Приложения.

1. *График прохождения практики* (составляется строго по форме).
2. *Характеристика* (носит типовой характер при условии, что студентом в целом выполнены установки руководителя по практике по профилю профессиональной деятельности; в данном случае магистрант только указывает свои И.О. Фамилию, должность и наименование организации, в которой проходит практику).