

**Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования**

**«Славяно-Греко-Латинская Академия»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Одобрено:**  Решением Ученого Совета  от «29» августа 2023 г. протокол № 6 | **УТВЕРЖДАЮ**  Ректор АНО ВО «СГЛА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Храмешин С.Н. |

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление подготовки** | **38.04.02 Менеджмент** |
| **Направленность (профиль)** | **Стратегический менеджмент и маркетинг** |
| **Кафедра** | **международных отношений и социально-экономических наук** |
| **Форма обучения**  **Год начала обучения** | **Очная**  **2023** |
| **Реализуется в семестре** | **2 семестр курс 1** |
| **Объем занятий:** | **162 ч. 6 з.е.** |
| **Продолжительность** | **4 недели** |
| **Зачет с оценкой** | **2 семестр** |

Москва .2023 г

**1. Цели практики**

**Целями ознакомительной практики Б2.О.01(У)**  по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Стратегический менеджмент и маркетинг» являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранному направлению подготовки.

Практика предназначена для дальнейшей ориентации магистрантов на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики; усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

## 2. Задачи практики

Задачами практики является приобретение магистрантами первичных навыков решения следующих профессиональных задач:

* формирование современных знаний и принципов организации деятельности организаций и их структурных подразделений;
* формирование умений анализировать существующие механизмы работы организаций, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию;
* формирование компетенций, предполагающих знание и понимание теоретических и практических основ функционирования службы документационного обеспечения управление и решение стоящих перед ней задач;
* приобретение практического опыта в поиске, анализе и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;
* приобретение опыта управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе;
* обучение основам создания систем коммуникаций на предприятии;
* развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой построения экспериментальных исследований;

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

Место практики в структуре ОП ВО: учебная ознакомительная практика, входит в обязательную часть **Блок 2. «Практики»** в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Практика базируется на освоении магистрантами отдельных дисциплин базовой и вариативной части, логически связана с научно-исследовательской работой и производственной практиками, предусмотренными ОП по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. При прохождении учебной ознакомительной практики необходимы знания магистрантов, приобретенные в результате освоения дисциплин Методы исследований в менеджменте, Самоменеджмент.

## 4. Место и время проведения практики

В соответствии с рабочим учебным планом учебная практика проводится **на 1 курсе** после **окончания 2 семестра и** организуется кафедрой, выпускающей по соответствующему профилю подготовки.

**Длительность практики составляет 4 недели.**

Место прохождения учебной практики определяется в соответствии с заключенными Академией договорами с организациями или студент определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики от организации.

Перед выходом на практику студент обязан получить от кафедры: программу практики и дневник практики.

Ознакомительная практика проводится на предприятиях, учреждениях и коммерческих организациях различных отраслей хозяйствования РФ, а также возможна в структурных подразделениях Академии и научных лабораториях ведущих вузов.

## 5. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код,**  **формулировка компетенции** | **Код,**  **формулировка индикатора** | **Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций,**  **индикаторов** |
| ОПК-1  Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления | ИД-1. ОПК-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. | На основе знаний основ экономических, организационных и управленческих теорий способен осуществлять постановку профессиональных задач, показывает владение практическим опытом использования методики анализа социально–экономических процессов и явлений |
| ИД-2. ОПК-1. Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач. | используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук способен применять инновационные подходы для решения задач успешной профессиональной деятельности. |
| ОПК-3  Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросскультурной) и динамичной среды. | ИД-1. ОПК-3. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий. | Опираясь на знания особенностей поведения субъектов социально-экономических отношений и учитывая особенности кросскультурных взаимодействий способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения и оценивать их социальную значимость |
| ИД-2. ОПК-3. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук. | Применяя знания теоретических основ описания проблем и ситуаций профессиональной деятельности, проводит анализ проблем и практических ситуаций посредством инструментов организационной науки, используя аппарат системы управления социальной организацией |
| ОПК-4  Способен руководить  проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнесмодели организаций. | ИД-1. ОПК-4. Разрабатывает и анализирует бизнес-модель организации, формирует карту бизнес-процессов. | Опираясь на знания основ проектной и процессной деятельности в организации способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности, формировать карту бизнес-процессов |
| ИД-2. ОПК-4.  современные технологии проектной использует программные сопровождения процессов в организации  Применяет цифровые поддержки деятельности, современные продукты бизнесе. | Применяя знание современных программных продуктов, показывает способность организовывать бизнес-процессы в организации при поддержке ифровых технологий |
| УК-6  Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИД-1. УК-6. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста | Разрабатывает собственную траекторию профессиональной деятельности при прохождении практики |
| ИД-2. УК-6. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования | Способен проводить самооценку проведенной работы |

## 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики составляет **6 зачетных единиц, 162 часа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделы (этапы) практики | Реализуемые компетенции/  индикаторы | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу  студентов | Трудоемкость (час.) | Формы текущего контроля |
| Знакомство с  предприятием | ОПК-1 УК-6 | Выбор базы прохождения практики. Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности. | 10 | Заполнение дневника.  Написание раздела отчета. |
| Подготовительный этап | ОПК-3.  УК-6 | Составление рабочего плана и графика выполнения исследования.  Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. | 14 | Заполнение дневника.  Написание раздела отчета. |
| Характеристика предприятия | ОПК-1.              ОПК-3. | Общая характеристика базы прохождения практики: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию.  Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, | 52 | Заполнение дневника.  Написание раздела отчета. |
|  |  | подчиненность, взаимодействие. |  |  |
| Аналитический этап | ОПК-1.      ОПК-3.                              ОПК-4. | Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия.  Служба документационного обеспечения управления. Изучение современных технологий делопроизводства и документооборота Получение практических навыков при оформлении организационнораспорядительной документации Изучение и анализ документооборота Организация приема, рассмотрения, регистрации и исполнения документов Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел.  Подготовка дел к архивному хранению.  Изучение новых рыночных возможностей и внешней среды  деятельности организации | 52 | Заполнение дневника.  Написание раздела отчета. |
| Заключительный этап | ОПК-4. УК-6 | Обобщение собранного материала. Выводы и предложения по итогам практики.  Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики и его оформление. Завершение и оформление документов производственной практики. | 34 | Завершение и оформление отчета и дневника по практике  Защита отчета |
| Итого | | | 162 |  |

**7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики**

### 7.1 Использование материала учебно-методического комплекса практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Методических указаниях по организации и проведению практике, разработанных на кафедре.

Для успешного выполнения заданий по учебной практике ознакомительной практике, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы.

### 7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной ознакомительной практике базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.

**ФОС обеспечивает** объективный контроль достижения запланированных результатов обучения.

**ФОС включает в себя**

* описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
* методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
* типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

**8.1. Рекомендуемая литература.**

**8.1.1. Основная литература:**

1. Быкова, Т. А. Делопроизводство : учебник для вузов / Т. А. Быкова, Л. М. Вялова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРАМ, 2013. - 362, [1] с. : ил. ; 22. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 349-350.
2. Рогожин, М. Ю. Организация делопроизводства предприятия : (на основе ГОСТ Р6.30-2003) / М.Ю. Рогожин. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 209 с.

**8.1.2. Дополнительная литература:**

1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство. Документационное обеспечение управления: справочное пособие для вузов / И. Н. Кузнецов. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 396 с. : ил., табл. - (Справочник). - На обл. авт. не указан. - Библиогр.: с. 378-396. - ISBN 978-5-222-23094-7
2. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : Учебно-справочное пособие / Кузнецов И. Н. - Москва : Дашков и К, 2014. - 460 с.
3. Делопроизводство : образцы, документы, организация и технология работы : с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" : [более 120 документов / В. В. Галахов, канд.ист.наук, доц. и др. ; под ред.: И. К. Корнеева, канд.эконом.наук, доц., В. А. Кудряева, канд. эконом.наук, проф.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2009. – 479 с.

**8.1.3. Методическая литература**:

1. Методические указания по организации и проведению учебной ознакомительной практики для студентов направления 38.04.02 Менеджмент, 2023 г.- [Электронная версия].

**8.1.4. Интернет-ресурсы:**

1. http://www.president.kremlin.ru – Официальный веб-сайт Президента РФ.
2. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
3. http://www.rostrud.info – Федеральная служба по труду и занятости.
4. http://www.vcug.ru – Всероссийский центр уровня жизни.
5. http://www.amr.ru – Ассоциация менеджеров России (АМР).
6. http://www.e-xecutive.ru – Сообщество менеджеров и профессионалов.
7. http://www.aup.ru – Административно-управленческий портал.
8. http://www.kodeks.net – Нормативно-правовая база данных.

**8.2 Программное обеспечение:**

1. Операционная система: Microsoft Windows 8: 2013-02(3000). Бессрочная лицензия. Обновления: Definition 1.203.2523.0 от 19.08.2015 г.; Definition 1.227.706.0 от 29.08.2016г.; Definition 1.249.918.0 от 11.08.2017 г.; Definition 1.273.1346.0 от 14.08.2018г.; Definition 1.299.822.0 от 02.08.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). MicrosoftOfficeStandard 2013: Лицензирование Microsoft Office https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674 Дата начала жизненного цикла 09.01.2013 г. Набор обновлений Office 2013 Service Pack 1.Обновления: номер версии 15.0.4693.1002 от 10.02.2015 г.; 15.0.4745.1002 от 11.08.2015 г.; номер версии 15.0.4849.1003 от 9.08.2016 г.; номер версии 15.0.4953.1001 от 27.07.2017 г.; номер версии 15.0.5059.1000 от 14.08.2018 г.; номер версии 15.0.5163.1000 от 13.08.2019 г

### 8.3 Материально-техническое обеспечение практики

|  |  |
| --- | --- |
| Практическая подготовка | Осуществляется в структурных подразделениях университета и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении |
| Самостоятельная работа | Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и возможностью доступа к электронной информационнообразовательной среде университета. |

**8.4****Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при прохождении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

* присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
* письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
* специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
* индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
* при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

* присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
* обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
* обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

* письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
* по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.