

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Экономический факультет

Рассмотрена и утверждена
на заседании кафедры
Протокол № 1-20
от 31.08.2020

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики

ознакомительная

Рекомендуется для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Цели учебной практики по направлению «Менеджмент»

Цели учебной практики - получение первичных профессиональных умений и навыков, сведений о специфике избранного направления подготовки высшего образования, возможности познакомиться с основами будущей профессиональной деятельности, развивать профессиональную любознательность, формировать первоначальный интерес к работе в научно-исследовательской сфере.

2. Задачи учебной практики по направлению «Менеджмент»

Задачами учебной практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, публичное или непубличное акционерное общество, фонд и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации, в которой бакалавр проходит учебную практику;
- знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;
- получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного направления подготовки: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося, а также сбор материалов, анализ и их использование при написании рефератов и курсовых работ.

3. Место учебной практики в структуре ОП ВО

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат).

Учебная практика (Б2.) входит в Блок 2 «Практика».

Учебная практика – первая в ряду практик в учебном процессе.

В программе учебной практики прослеживается соблюдение принципов преемственности, комплексности и интеграции: практика базируется на знаниях, полученных студентами в ходе освоения таких дисциплин, как: «Введение в специальность» «Теория управления», «Основы риторики и коммуникации», «Безопасность жизнедеятельности», «Экономическая география», «Информационные технологии в менеджменте».

Знания и навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, лежат в основе изучения последующих дисциплин «Организационное поведение», «Теория организации», «Маркетинг», «Управление проектами», «Методы принятия управленческих решений»

Учебная практика дает возможность получения первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для следующего вида практики – производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика (ознакомительная) предусматривает интеграцию нескольких видов и форм:

- 1) стационарная практика - проводится в Российском университете дружбы народов (далее РУДН) или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу;

5. Место и время проведения учебной практики по направлению «Менеджмент»

Практика проводится на базе университета, а также предполагает экскурсии в компании, организации и на предприятия г. Москвы и Московской обл., зарубежные страны (по индивидуальному плану).

Продолжительность учебной практики - 4 недели - 216 часов.

Время прохождения учебной практики –2 семестр (4 модуль).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики по направлению «Менеджмент»:

Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики:

УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

ОПК -1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК- 2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- функции, задачи, обязанности менеджеров организаций;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- социальную значимость своей будущей профессии;
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды.

Уметь:

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- работать в коллективе;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде.

Владеть:

- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками публичного выступления и презентации отчета по результатам учебной практики

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет: **6** зачетных единиц, **216** часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля
		Инструктаж по технике безопасности	Лекции	Экскурсии	Мастер-классы, тренинги	Наблюдения, измерения, составление схем и	Самостоятельная работа	Отчет и презентация	
1.	Подготовительный этап. Выбор направления практики. Написание плана. Анкетирование.	2	10						Собеседование
2.	Учебно-исследовательский этап (посещение профессиональных выставок, музеев; работа в библиотеках с учебной и методической литературой).				8	6	40		Дневник практики
3.	Производственно - ознакомительный этап Знакомство с местом прохождения практики; знакомство с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями работников. Изучение истории создания предприятия (фабрики, завода), структуры управления компанией, знакомство с ассортиментом продукции. Изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года Составление схем, отражающих организационную и производственную структуру предприятия. Посещение предприятий	2	4	8	2	6	40		Коллоквиум Дневник практики

	(заводов, фабрик).								
4.	Аналитический этап Обработка, анализ и классификация собранной информации. Написание рефератов, эссе; обобщение результатов НИР (по инд. плану). Оформление результатов, полученных за период прохождения практики.						60		Подготовка отчета по практике
5.	Отчетный этап (подготовка отчета по практике).					6	18		Консультация
6.	Защита отчета по практике (стационарная).							4	Дифференцированный зачет
8	Итого за 2 семестр (стационарная)	4	14	8	10	18	158	4	216

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

При реализации программы учебной практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерных аудиториях с использованием игровых программ.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации и помощь в написании рефератов и при выполнении домашних заданий) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или библиотеке.

Методы обучения, применяемые при изучении дисциплин, способствуют закреплению и совершенствованию знаний во время проведения учебной практики, овладению умениями и получению навыков в практической работе. Содержание учебного и практического материала диктует выбор применяемых методов:

информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;

проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых проблемных вопросов по закрепленным темам.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Контрольные вопросы и задания:

Коллоквиум

1. Менеджер и его управленческие роли.
2. Понятие организации. Общая характеристика организации.
3. Внешняя среда организации, ее характеристики.
4. Внутренняя среда организации.
5. Понятие цели. Классификация целей управления по содержанию.
6. Важнейшие характеристики и требования к целям.
7. Особенности построения «дерева» целей.
8. Определение понятия функции управления.
9. Методы и функции управления.
10. Способы осуществления планирования
11. Сущность стратегического планирования.

12. Виды деятельности, которые осуществляет менеджер в рамках функции стратегического планирования.
13. Определение стратегии и ее характеристики.
14. Этапы стратегического планирования
15. Определение миссии компании и ее предназначение.
16. Понятие централизованной и децентрализованной организации.
17. Элементы проектирования организации.
18. Департаментализация и ее принципы.
19. Масштаб управляемости
20. Иерархия в организации и ее звенность.
21. Определение организационной структуры управления. Типы ОСУ.
22. Характеристика механистической и органической организационной структуры управления
23. Дивизиональные структуры управления.
24. Функция контроля, понятие, ее составляющие.
25. Классификация видов контроля.
26. Задачи контроля.
27. Этапы контроля.
28. Характеристика эффективного контроля.
29. Сущность понятий «коммуникация» и «информация».
30. Элементы коммуникационного процесса.
31. Этапы коммуникационного процесса.
32. Межличностные и организационные барьеры коммуникаций.
33. Управленческое решение. Характеристика решений.
34. Классификация решений.
35. Этапы рационального принятия решений.

Тематика письменных работ

1. Современное состояние теории и практики менеджмента организации.
2. Сущность, цели, основные принципы менеджмента, используемые предприятиями торговли, производства и сферы услуг.
3. Эволюция развития менеджмента организации.
4. Основные концепции менеджмента, применяемые в коммерческой деятельности фирм.
5. Основные факторы микросреды функционирования фирмы.
6. Значение PR в достижении высокой общественной репутации фирмы.
7. Сущность, цели и задачи менеджмента: их эволюция в современных условиях.
8. Менеджер и его функции в глобализующейся экономике.
9. Особенности организации управления в американских фирмах.
10. Особенности организации управления в западноевропейских фирмах.
11. Особенности организации управления в японских фирмах.
12. Современные тенденции организации управления в российских фирмах.
13. Характеристика структуры организации.
14. Миссия и цели организации: единство и противоречие.
15. Необходимость и возможность применения концепции управления по целям.
16. Проблемы внедрения концепции управления по целям в современных условиях.
17. Управление как процесс: взаимодействия субъекта и объекта.
18. Методы управления: обоснование их использования в конкретных ситуациях.
19. Сравнительная характеристика типов структур управления, их достоинств и недостатков.
20. Управление как искусство.

21. Управление как наука.
22. Содержание принципов управления в разные периоды общественно-экономического развития.

Перечень тем может быть дополнен по согласованию с руководителем практики.

Темы эссе:

1. Моя профессия.
2. Моя профессия в будущем.
3. Профессия и карьера.
4. Почему я выбрал профессию менеджера?

Задания при посещении организаций, предприятий (заводов, фабрик).

1. Знакомство с местом прохождения практики.
2. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями работников.
3. Организационно-правовая форма предприятия.
4. Основной вид деятельности, наличие филиалов, представительств.
5. Ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг).
6. Изучение истории создания предприятия (фабрики, завода),
7. Структура управления компанией, знакомство с ассортиментом продукции.
8. Составление схем, отражающих организационную и производственную структуру предприятия.
9. Целевая аудитория.
10. Основные поставщики.
11. Изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года.
12. Способы формирования положительного имиджа (бренд, продвижение бренда).

Самостоятельная работа студентов также предусматривает выполнение студентами **индивидуального задания**, выдаваемого руководителем практики.

В отчете данная часть отражается в виде описания обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по пройденным дисциплинам к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Мастер-классы, тренинги ведущих специалистов в области экономики и управления, а также встречи с представителями разных профессий являются активными и интерактивными формами проведения занятий. В дневнике учебной практики отражаются:

- 1) дата проведения занятия,
- 2) тема,
- 3) ФИО спикера, должность,
- 4) проблематика,
- 5) основные вопросы,
- 6) выводы студента.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Петров, А. Н. Менеджмент: учебник для бакалавров / А. Н. Петров; отв. ред. А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/813FA891-5644-494A-8C68-E4B8B285D8E3#page/1>
2. Коротков Эдуард Михайлович. Менеджмент [Электронный ресурс] : Учебник для вузов. - Электронные текстовые данные. - М. : Юрайт, 2011. - (Основы наук). ISBN 978-5-9916-1055. URL: <http://lib.rudn.ru:8080/MegaPro/Download/Resource/1337>
3. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Вильямс, 2017. – 672с.

б) дополнительная литература

1. Мегагосударственный стандарт. ГОСТ 7.32— 2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно о научно-исследовательской работе. Москва: Стаидартинформ. 2017
2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. <https://biblio-online.ru/viewer/66F6B5AD-1104-4E97-946E-C5F5A021280D/osnovy-menedzhmenta#page/1>
3. Бурчакова М.А., Хожемпо В.В. Менеджмент. – М.: Издательство РУДН, 2010, 310 с.
4. Брасс А.А. Менеджмент. - Мн.: Современная школа. 2006, 352 с
5. Бусыгин А.В. Эффективный менеджмент. М.: Финпресс, 2007.
6. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – 6-е изд. – М.: Гардарики, 2012.
7. Друкер Питер Ф. Практика менеджмента. - М.: Вильямс, 2007, 400 с.
8. Королев В.И. Менеджмент .-М.: Экономистъ, 2009.-432 с
9. Великая Хартия Европейских университетов // <http://www.russianenic.ru/int/bol/charter.html>
10. Велижско Н.Б. Кредитно-модульная система. - <http://www.sk.edu3000.ru>
11. Внедрение в вузе системы зачетных единиц (по типу ECTS): опыт Российского университета дружбы народов. - <http://www.rudn.ru>
12. Чистохвалов В.Н. Как функционирует система кредитных единиц в классическом университете // <http://www.rudn.ru/?pagec=292>
13. Федеральный государственный стандарт по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»). Проект. – <http://www.mon.gov.ru>
14. Учебно-методические комплексы и электронные образовательные ресурсы по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
15. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент.
16. Документы статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение и Интернет ресурсы
ОС MS Windows (XP и выше), MS Office 2016,
базы данных, информационно-справочные системы:

1. Сайт библиотеки РУДН – Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/> - со стационарных компьютеров РУДН
2. Университетская библиотека ONLINE – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
3. LexisNexis. – Режим доступа: <http://www.lexisnexis.com/hottopics/lnacademic/>

4. Книжные коллекции издательства SPRINGER. – Режим доступа: www.springerlink.com
6. Columbia International Affairs Online (CIAO) – Режим доступа: <http://www.ciaonet.org/>
7. Универсальные базы данных East View. – Режим доступа: <http://online.ebiblioteka.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция российских научных журналов. eLibrary.ru – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp?>
9. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников». Grebennikon. – Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>
10. Международный портал электронных газет общественно-политической тематики. Library PressDisplay – Режим доступа: <http://library.pressdisplay.com>
11. Справочники - отраслевые и страноведческие БД. Polpred.com. – Режим доступа: <http://www.polpred.com/>
12. On-line доступ к журналам. Информационная база данных по всем отраслям науки и электронная доставка документов. SwetsWise. – Режим доступа: <https://www.swetswise.com>

поисковые системы: Яндекс (yandex.ru), Google (google.ru)

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

электронно-вычислительная техника и другие материальные ресурсы базы практики, а также аналогичные возможности Университета:

учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах);
доска,

стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office 20016;

мультимедийный проектор;

использование переносной аппаратуры – ноутбук и проектор;

экран (стационарный или переносной напольный).

ауд.	Наименование	Наименование
17	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран - 2 шт.
19	Компьютерный класс	Системный блок Iru Intel i7 3160 MHz/16 GB/600 GB/DVD/audio - 21 шт., монитор 23" Acer G236HL- 21 шт., мультимедиа проектор Casio XJ-V100W - 1 шт. , экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303-1 шт.
21	Компьютерный класс	Системный блок Iru Intel i7 3160 MHz/16 GB/600 GB/DVD/audio - 21 шт., монитор 23" Asus VS239HV – 21 шт., мультимедиа проектор Casio XJ-V100W - 1 шт, экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303-1 шт.
23	Компьютерный класс	Системный блок Iru Intel i7 3160 MHz/16 GB/600 GB/DVD/audio - 21 шт., монитор 23" Acer G236HL - 21 шт., мультимедиа проектор Casio XJ-V100W - 1 шт., экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303 - 1 шт.
25	Компьютерный класс	Системный блок Norbelli Intel Intel i5 3200 MHz/8192 MB/500 GB/DVD/audio - 21 шт., монитор Philips 234E5Q – 21 шт., мультимедиа проектор Casio XJ-V100W - 1 шт., экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303 - 1 шт.
27	Компьютерный класс	Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8

		GB/1000GB/DVD/audio, монитор 21" - 21 шт., Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W - 1 шт., экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303 - 1 шт.
29	Компьютерный класс	Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21" – 21шт.,Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W - 1 шт., экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303- 1 шт.
101	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран -2 шт.
103	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
105	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
107	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
109	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., оборудование конференц-связи, DVD- рекодер, звуковое оборудование, экран - 1 шт.
430	Компьютерный класс	Моноблок Lenovo AIO-300-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21" - 21 шт., мультимедиа проектор Casio XJ-V100W - 1 шт, экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4305 -1 шт.
432	Компьютерный класс	Системный блок Silicon Intel Intel i3 3400 MHz/4096 MB/500 GB/DVD/audio – 21 шт., монитор 21,5" BenQ DL2215 – 21 шт., мультимедиа проектор Casio XJ-V100W – 1 шт., экран моторизованный Targa 220*220 – 1 шт.
Конф.з ал	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., звуковое оборудование
Зал 4 библ.	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

№ /п п	Наименование раздела учебной практики	Виды работы	Время аттестации	Формы контроля
1.	Подготовительный этап.	Написание плана. Написание эссе.	2 семестр	Собеседование. План прохождения практики. Дневник практики. Обработка анкет
2.	Учебно-исследовательский этап	Посещение профессиональных выставок, музеев; работа в библиотеках с учебной и	2 семестр	Эссе/ творческая работа/

		методической литературой		
3.	Производственно - ознакомительный этап	Ведение дневника практики.	2 семестр	Дневник практики. Коллоквиум, собеседование.
4.	Аналитический этап	Обработка, анализ и классификация собранной информации. Написание рефератов, эссе; обобщение результатов НИР (по инд. плану). Оформление результатов, полученных за период прохождения практики.	2 семестр	Реферат/эссе/
5.	Отчетный этап	Подготовка презентации, доклада, отчета по практике.	2 семестр	Консультация, собеседование
6.	Защита отчета по практике.		2 семестр	Дифференцированный зачет
7.	Инклюзивная практика (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями)	выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся, дистанционная и виртуальная ф-мы		Дневник практики, Дифференцированный зачет (письменный отчет, презентация)
8	Отчетный этап	Подготовка презентации, доклада, отчета по практике.	2 семестр	Консультация, собеседование
9	Защита отчета по практике.		2 семестр	Дифференцированный зачет

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Экономический факультет

Рассмотрен и утвержден
на заседании кафедры
Протокол № 1-20
от 31.08.2020

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(ознакомительная)

38.03.02. «МЕНЕДЖМЕНТ»

БАКАЛАВР

**Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике
(ознакомительная)**

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)								АТТЕСТАЦИЯ 1 сем.	Дифференциро ванный зачет		Баллы этапа
		Работа под руководством преподавателя				Самостоятельная работа					Отчет	Презентация	
		Лекторий, мастер-классы	Написание плана	Анкетирование	Собеседование	Обработка информации	Написание эссе	Ведение дневника практики.	Индивидуальное задание				
УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2	Подготовит ельный этап.	4	5	4				5					18
УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2	Учебно- исследова тельский этап	4			6		10	5					25
УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2	Производст венно - ознакомите льный этап	4						5		10			19
УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2	Аналитиче ский этап	4				5		5	4				18
УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-2	Отчетный этап										10	10	20
	Итого:	4	5	4	6	5	10	20	4	10	10	10	100

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ

1. Современное состояние теории и практики менеджмента организации.
2. Сущность, цели, основные принципы менеджмента, используемые предприятиями торговли, производства и сферы услуг.
3. Эволюция развития менеджмента организации.
4. Основные концепции менеджмента, применяемые в коммерческой деятельности фирм.
5. Основные факторы микросреды функционирования фирмы.
6. Значение PR в достижении высокой общественной репутации фирмы.
7. Сущность, цели и задачи менеджмента: их эволюция в современных условиях.

8. Менеджер и его функции в глобализующейся экономике.
9. Особенности организации управления в американских фирмах.
10. Особенности организации управления в западноевропейских фирмах.
11. Особенности организации управления в японских фирмах.
12. Современные тенденции организации управления в российских фирмах.
13. Характеристика структуры организации.
14. Миссия и цели организации: единство и противоречие.
15. Необходимость и возможность применения концепции управления по целям.
16. Проблемы внедрения концепции управления по целям в современных условиях.
17. Управление как процесс: взаимодействия субъекта и объекта.
18. Методы управления: обоснование их использования в конкретных ситуациях.
19. Сравнительная характеристика типов структур управления, их достоинств и недостатков.
20. Управление как искусство.
21. Управление как наука.
22. Содержание принципов управления в разные периоды общественно-экономического развития.

Темы эссе:

1. Моя профессия.
2. Моя профессия в будущем.
3. Профессия и карьера.
4. Почему я выбрал профессию менеджера?
5. Мой жизненный план.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ:

Коллоквиум

1. Менеджер и его управленческие роли.
2. Понятие организации. Общая характеристика организации.
3. Внешняя среда организации, ее характеристики.
4. Внутренняя среда организации.
5. Понятие цели. Классификация целей управления по содержанию.
6. Важнейшие характеристики и требования к целям.
7. Особенности построения «дерева» целей.
8. Определение понятия функции управления.
9. Методы и функции управления.
10. Способы осуществления планирования
11. Сущность стратегического планирования.
12. Виды деятельности, которые осуществляет менеджер в рамках функции стратегического планирования.
13. Определение стратегии и ее характеристики.
14. Этапы стратегического планирования
15. Определение миссии компании и ее предназначение.
16. Понятие централизованной и децентрализованной организации.
17. Элементы проектирования организации.
18. Департаментализация и ее принципы.
19. Масштаб управляемости
20. Иерархия в организации и ее звенность.
21. Определение организационной структуры управления. Типы ОСУ.
22. Характеристика механистической и органической организационной структуры управления
23. Дивизиональные структуры управления.
24. Функция контроля, понятие, ее составляющие.
25. Классификация видов контроля.
26. Задачи контроля.
27. Этапы контроля.
28. Характеристика эффективного контроля.
29. Сущность понятий «коммуникация» и «информация».
30. Элементы коммуникационного процесса.
31. Этапы коммуникационного процесса.
32. Межличностные и организационные барьеры коммуникаций.
33. Управленческое решение. Характеристика решений.
34. Классификация решений.
35. Этапы рационального принятия решений.

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Компетенции не сформированы
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике, отражающий основные выводы по результатам прохождения	Представлен отчет по практике, отражающий основные выводы по результатам исследования	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен

	практики. Студент свободно поясняет содержание отчета и отвечает на вопросы			
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями по предмету
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом по теме	Незначительные неточности в изложении фактического материала	Испытывает затруднения в изложении фактического материала	Не владеет фактическим материалом
Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы управленческого характера в конкретных ситуациях	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения	Умеет оценивать результат Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях
Логичность изложения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

Шкала оценивания знаний и практических навыков студентов

Оценка практики определяется по итогам защиты отчета и собеседования, при этом проставляются зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость. Критерии оценок при дифференцированном зачете следующие.

		Критерии
A(5+) 95-100	отлично	<ul style="list-style-type: none"> - на высоком уровне: выполнение всех пунктов индивидуального задания в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований; - оформление необходимой документации на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
B(5) 86-94	отлично	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение всех пунктов индивидуального задания в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований; - оформление необходимой документации на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
C(4) 69-85	хорошо	<ul style="list-style-type: none"> выполнение всех пунктов индивидуального задания на практику практически в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований; - качественное оформление необходимой документации; - умение ориентироваться в теоретических и практических

		<p>вопросах профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование научной терминологии, логически правильное изложение <p>ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - хороший уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций <p>.</p>
D(3+) 61-68	удовлет.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение всех пунктов индивидуального задания на практику в неполном объеме, в установленные сроки и с учетом необходимых требований; - низкий уровень оформления необходимых документов; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; - минимальный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
E (3) 51-60	удовлет.	<ul style="list-style-type: none"> - минимальный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций; - отчет по практике не соответствует структуре и содержанию заявленных требований; - индивидуальное задание практически не выполнено
FX (2+) 31-50	неуд.	<p>невыполнение всех пунктов индивидуального задания на практику в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы не оформлены в соответствии с требованиями; неумение использовать научную терминологию, наличие грубых ошибок; - низкий уровень заявленных в программе практики компетенций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

К.э.н., доцент кафедры менеджмента А.В. Вавилина

Руководитель программы

зав. каф., проф., д.э.н.



В.С. Ефремов

