

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ С.Н. Филатов

«02» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(Код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки – «Менеджмент организации»

(Наименование профиля подготовки)

Квалификация «бакалавр»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании Методической комиссии

РХТУ им. Д.И. Менделеева

«23» июня 2021 г.

Председатель _____ Н.А. Макаров

Москва 2021

Программа составлена кандидатом экономических наук, доцентом, заведующим кафедрой менеджмента и маркетинга Д.С. Лопаткиным.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга «01» июня 2021 г., протокол № 7

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (ФГОС ВО), рекомендациями Методической комиссии и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой **менеджмента и маркетинга** РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа относится к **обязательной** части учебного плана блока Практика и рассчитана на проведение практики во 2 и 4 семестрах (очная форма обучения) и в 4 и 6 семестрах (очно-заочная форма обучения).

Цель практики состоит в расширении объема знаний обучающихся по выбранному направлению и получение первичных профессиональных умений и навыков путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики.

Задачами практики являются приобретение обучающимися первичных знаний в области менеджмента, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; выработка и закрепление профессиональных навыков организационной и управленческой работы в организации; анализ практики принятия решений в организации; изучение нормативно-правовой базы, конкретной учебной и другой деловой документации; участие в работе отделов и подразделений организаций; сбор и обработка материалов для написания отчета о учебно-ознакомительной практике.

Способ проведения практики: **стационарная**.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

Рабочая программа практики может быть реализована с применением электронных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих **компетенций и индикаторов их достижения:**

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода, основанного на научном мировоззрении при решении задач профессиональной деятельности
		УК-1.2. Умеет анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие
		УК-1.3. Умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи
		УК-1.4. Умеет определять и оценивать варианты возможных решений задачи
		УК-1.5. Владеет навыками рассмотрения возможных вариантов решения задачи, оценивания их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	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	УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной и управленческой теории
	ОПК-1.2. Умеет разбираться в особенностях элементов рыночного механизма и их взаимодействия
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач, опираясь на целостное представление об основах экономического развития страны

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта) Обобщенные трудовые функции
Организационно-управленческий тип задач профессиональной деятельности				
Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, ее производственной деятельности;	Сфера российского и международного бизнеса частные и государственные компании 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере стратегического и тактического планирования и организации производства)	ПК-1. Способен проводить анализ данных, оценивать адекватность источников информации	ПК-1.1. Знает методологию проведения оценочных исследований ПК-1.2. Умеет проводить поиск информации с оценкой достоверности ПК-1.3. Владеет навыками использования современных инструментов проведения оценочных исследований	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам направления подготовки на рынке труда, обобщение зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники в рамках направления подготовки. Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609 н, Обобщенная трудовая функция: А. Тактическое управление процессами планирования и

				организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха). А/02.6. Тактическое управление процессами организации производства (уровень квалификации – 6)
--	--	--	--	---

В результате прохождения практики студент бакалавриата должен:

Знать:

- социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- принципы современных систем менеджмента;
- основы межкультурных отношений в менеджменте;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.

Уметь:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса;
- использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;
- составлять отчёт о прохождении учебной практики.

Владеть:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками выступлений перед учебной аудиторией.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика организуется во 2 и 4 семестрах (очная форма обучения) и в 4 и 6 семестрах (очно-заочная форма обучения) бакалавриата на базе знаний, полученных студентами при изучении дисциплин направления подготовки **38.03.02 Менеджмент**. Контроль освоения студентами материала практики осуществляется путем проведения *зачета*.

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего		2 семестр		4 семестр	
	ЗЕ	Академ. часы	ЗЕ	Академ. часы	ЗЕ	Академ. часы
Общая трудоемкость практики по учебному плану	5	180	2	72	3	108
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-	-	-	-	-
Лекции (Лек)	-	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (СР):	5	180	2	72	3	108
в том числе в форме практической подготовки	5	180	2	72	3	108
Контактная самостоятельная работа	5	0,4	2	0,2	3	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		179,6		71,8		107,8
Виды контроля:	Зачет		Зачет		Зачет	

Виды учебной работы	Всего		2 семестр		4 семестр	
	ЗЕ	Астр. часы	ЗЕ	Астр. часы	ЗЕ	Астр. часы
Общая трудоемкость практики по учебному плану	5	135	2	54	3	81
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-	-	-	-	-
Лекции (Лек)	-	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (СР):	5	135	2	54	3	81
в том числе в форме практической подготовки	5	135	2	54	3	81
Контактная самостоятельная работа	5	0,3	2	0,15	3	0,15
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		134,7		53,85		80,85
Виды контроля:	Зачет		Зачет		Зачет	

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего		4 семестр		6 семестр	
	ЗЕ	Академ. часы	ЗЕ	Академ. часы	ЗЕ	Академ. часы

Общая трудоемкость практики по учебному плану	5	180	2	72	3	108
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-	-	-	-	-
Лекции (Лек)	-	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (СР):	5	180	2	72	3	108
в том числе в форме практической подготовки	5	180	2	72	3	108
Контактная самостоятельная работа	5	0,4	2	0,2	3	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		179,6		71,8		107,8
Виды контроля:	Зачет		Зачет		Зачет	

Виды учебной работы	Всего		4 семестр		6 семестр	
	ЗЕ	Астр. часы	ЗЕ	Астр. часы	ЗЕ	Астр. часы
Общая трудоемкость практики по учебному плану	5	135	2	54	3	81
Контактная работа - аудиторные занятия:	-	-	-	-	-	-
Лекции (Лек)	-	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (СР):	5	135	2	54	3	81
в том числе в форме практической подготовки	5	135	2	54	3	81
Контактная самостоятельная работа	5	0,3	2	0,15	3	0,15
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики		134,7		53,85		80,85
Виды контроля:	Зачет		Зачет		Зачет	

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с действующим ФГОС ВО для направления подготовки бакалавров **38.03.02 Менеджмент** и учебными планами РХТУ им. Д.И. Менделеева учебная практика является обязательной.

Учебная практика проводится в форме экскурсий, семинаров, консультаций, проводимых руководителем практики или по личной инициативе студентов, которые позволяют студентам ознакомиться со своей будущей профессией и деятельностью фирм, предприятий, организаций.

Во время практики студенты должны получить общие (начальные) представления о системе управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой.

Студенты обеспечиваются доступом к справочно-информационным фондам, библиотечным фондам и методическим фондом РХТУ им. Д.И. Менделеева в разрезе индивидуальных заданий практики, а также литературными и сведениями других источников.

На период прохождения учебной практики каждый студент получает индивидуальное задание. Темы заданий выбираются студентами с учетом их склонностей и утверждаются преподавателем, ответственным за учебную практику. Содержанием учебных заданий практики могут быть темы, связанные с подготовкой учебно-методических и демонстрационных материалов кафедры. Контроль и консультации по выполнению индивидуальных заданий осуществляют преподавателем, ответственным за учебную практику.

Рекомендуемыми темами индивидуальных заданий являются:

- Особенности развития предпринимательства (на примере региона, отрасли).
- Особенности взаимодействия организации с заинтересованными сторонами (в том числе, в историческом контексте).
- Организационная структура предприятия (коммерческой организации, учреждения).
- Ресурсы организации.
- Политика стимулирования персонала организации
- Политика управления персоналом предприятия (коммерческой организации, учреждения).
- Информация как один из важнейших элементов ресурсной базы предприятия (коммерческой организации, учреждения).
- Менеджер и его функциональные обязанности.
- Функция планирования на предприятии (в организации, учреждении).
- Контроль как одна из функций менеджмента (рассмотреть в рамках любого субъекта хозяйствования).
- Основные экономические показатели деятельности организации.
- Подготовка отчета о прохождении практики.

4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Объем раздела, акад. ч.
Раздел 1	Подготовительный этап	60
Раздел 2	Аналитический этап	60
Раздел 3	Отчетный этап	60

	Всего часов	180
--	--------------------	------------

4.2. Содержание разделов практики

Раздел 1. Подготовительный этап.

Изучение студентами программы учебной практики и ознакомление с формами документов, необходимых для заполнения, включающих также индивидуальное задание на учебную практику. Оформление документов для прохождения учебной практики.

Учебная практика проводится в форме экскурсий, семинаров, консультаций, проводимых руководителем практики или по личной инициативе студентов, которые позволяют студентам ознакомиться со своей будущей профессией и деятельностью фирм, предприятий, организаций.

При использовании цифровых образовательных технологий получение первичных профессиональных знаний предполагает виртуальное посещение музеев предпринимателей, меценатов и благотворителей, изучение материалов лекций ведущих научных сотрудников музеев, проведение консультации с руководителем практики по выбору тематики отчета, подбор литературы и других материалов, получение задания, выполнение отчета и сдача его на проверку руководителю практики. Защиту отчета по практике в установленные сроки.

Раздел 2. Аналитический этап

Во время второго этапа учебной практики студенты должны получить общие представления о системе управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой.

Студенты обеспечиваются доступом к справочно-информационным фондам, библиотечным фондам и методическим фондом РХТУ им. Д.И. Менделеева в разрезе индивидуальных заданий практики, а также литературными и сведениями других источников.

На период прохождения учебной практики каждый студент получает индивидуальное задание. Темы заданий выбираются студентами с учетом их склонностей и утверждаются преподавателем, ответственным за учебную практику. Содержанием учебных заданий практики могут быть темы, связанные с подготовкой учебно-методических и демонстрационных материалов кафедры. Контроль и консультации по выполнению индивидуальных заданий осуществляют преподавателем, ответственным за учебную практику.

Раздел 2. Отчетный этап

Заключительный этап предполагает подготовку отчета о прохождении учебной практики, защиту учебной практики в виде публичного выступления по итогам прохождения практики с предварительным представлением соответствующих отчетных документов на кафедру менеджмента и маркетинга.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Знать:				
1	– социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	+		+
2	– принципы современных систем менеджмента;		+	+
3	– основы межкультурных отношений в менеджменте;	+	+	+
4	– экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.	+	+	+
Уметь:				
5	– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;		+	
6	– осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций;	+	+	+
7	– эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;	+	+	+
8	– анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса;		+	+
9	– использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте;		+	+
10	– составлять отчёт о прохождении учебной практики.	+	+	+
Владеть:				
11	– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;	+	+	+
12	– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;	+	+	+
13	– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	+	+	+
14	– навыками выступлений перед учебной аудиторией.	+	+	+
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие <u>универсальные компетенции и индикаторы их достижения:</u>				
	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК		

15	– УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	– УК-1.1. Знает методы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода, основанного на научном мировоззрении при решении задач профессиональной деятельности	+	+	+
		– УК-1.2. Умеет анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие	+	+	+
		– УК-1.3. Умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	+	+	+
		– УК-1.4. Умеет определять и оценивать варианты возможных решений задачи	+	+	+
		– УК-1.5. Владеет навыками рассмотрения возможных вариантов решения задачи, оценивания их достоинства и недостатки	+	+	+
16	– 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	– УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	+	+	+
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие <u>общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения:</u>					
	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК			
17	– ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	– ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной и управленческой теории	+	+	+
		– ОПК-1.2. Умеет разбираться в особенностях элементов рыночного механизма и их взаимодействия	+	+	+
		– ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач, опираясь на целостное представление об основах экономического развития страны	+	+	+

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие <i>профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:</i>					
	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК			
18	– ПК-1. Способен проводить анализ данных, оценивать адекватность источников информации	– ПК-1.1. Знает методологию проведения оценочных исследований			
		– ПК-1.2. Умеет проводить поиск информации с оценкой достоверности			
		– ПК-1.3. Владеет навыками использования современных инструментов проведения оценочных исследований			

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** проведение практических занятий по практике не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** проведение практических занятий по практике не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- этап ознакомления с системой управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связей предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой;
- этап практического освоения функций управления предприятием (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связей на конкретном предприятии.

Ознакомление с системой управления предприятия (организации) осуществляется в виде экскурсий на конкретное предприятие. При посещении предприятия и ознакомления с его деятельностью обучающийся должен собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике. Отчет по практике включает:

- историческую справку о предприятии;
- организационно-правовая форма;
- цели и масштаб деятельности;
- отраслевая принадлежность;
- организационная структура и ее особенности;
- изучение процесса управления основной деятельностью организации.
- анализ приоритетных направлений деятельности
- правила техники безопасности.

8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Индивидуальное задание выполняется обучающимся самостоятельно на основе сбора дополнительной информации во время прохождения учебной практики, а также информации, полученной из других источников, например, сети Интернет.

Рекомендуемые темы индивидуальных заданий по ознакомительной учебной практике во 2 семестре связаны с отбором и изучением профессиональных навыков и приемов управления производственными процессами, маркетинговой деятельностью, вкладом в благотворительную деятельность выдающихся представителей отечественной экономической истории, включая династии Морозовых, Прохоровых, Губониных, Кнопов, Рубинштейнов, Щукиных, Третьяковых, Смирновых, Шустовых, Лукутиных, Найденовых, Чичкиных, Харитоненко, Солодовника Г.Г., Абрикосовых, Рябушинских, Штигилица, Кузнецовых, Нечаевых, Мальцовых, Алексеевых, а также характерные черты предпринимательской деятельности и благотворительности современников - А. Усманова, В. Потанин, Г. Тимченко, В. Алекперова, М. Куснирович, О. Тинькова, В. Вексельберга.

Выполнении индивидуального задания является неотъемлемой частью отчета о прохождении учебной практики. Отчет о учебной практики должен включать текст, необходимые рисунки, формулы, схемы и фотографии.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий по учебной практике

1. Особенности развития предпринимательства (на примере региона, отрасли).
2. Особенности взаимодействия организации с заинтересованными сторонами (в том числе, в историческом контексте).
3. Организационная структура предприятия (коммерческой организации, учреждения).
4. Ресурсы организации.
5. Политика стимулирования персонала организации
6. Политика управления персоналом предприятия (коммерческой организации, учреждения).
7. Информация как один из важнейших элементов ресурсной базы предприятия (коммерческой организации, учреждения).
8. Менеджер и его функциональные обязанности.
9. Функция планирования на предприятии (в организации, учреждении).
10. Контроль как одна из функций менеджмента (рассмотреть в рамках любого субъекта хозяйствования).
11. Основные экономические показатели деятельности организации.

Итоговая оценка по дисциплине (зачет, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении учебной практики, включая индивидуальное задание (максимальная оценка за отчет о прохождении учебной практики – 60 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за защиту – 40 баллов).

8.2. Примерная тематика реферативно-аналитической работы

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** выполнение реферативно-аналитической работы по практике не предусмотрено.

8.3. Вопросы для итогового контроля освоения практики (учебная практика: ознакомительная практика)

Итоговый контроль по практике не предусмотрен.

8.4. Структура и пример билета по практике учебная практика: ознакомительная практика

Итоговый контроль по практике не предусмотрен.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч.: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. —

М.: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7.

2. Шадрина, Г. В. Экономический анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 431 с.

Б. Дополнительная литература

1. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 506 с.

2. Производственный менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; под общ. ред. И. Н. Иванова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 362 с.

3. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Гавриленко. - М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2011. - 139 с.

Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.]; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 313 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

Периодические издания

1. Журнал «Делопроизводство и кадры» (СПС «Консультант Плюс», раздел «Пресса и книги»).

2. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия», (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.delo-press.ru/magazines/staff/>).

3. Журнал «Контролинг» (НЭБ «eLIBRARY» на сайте Университета).

4. «Вестник компьютерных и информационных технологий» (НЭБ «eLIBRARY.RU»).

5. Журнал «Логистика сегодня» (Свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://grebennikon.ru/journal-17.html> и НЭБ «eLIBRARY.RU»).

6. Теоретический и научно-практический журнал «Организатор производства» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://org-proizvodstva.ru/> и НЭБ «eLIBRARY.RU»).

7. Журнал «Проблемы теории и практики управления» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.ptpu.ru/>).

8. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.mevriz.ru/>).

9. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.mavriz.ru/>)

Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет:

– <http://www.ecsocman.ru/> – Федеральный образовательный портал «Менеджмент. Социология. Менеджмент».

– <http://www.biblioclub.ru/> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» -обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

– <http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» –содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансов и другим дисциплинам.

- <http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ, содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д.
- <http://eup.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.
- <http://sci-lib.com/> – Большая научная библиотека.
- <http://www.rusrev.org/> – «Российское экспертное обозрение».
- <http://stat.hse.ru/> – База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.
- <http://www.ecsoc.msses.ru/> – «Экономическая социология», электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.
- www.dis.ru/ – сайт издательства «Дело и сервис», содержит полнотекстовые версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму.
- www.rsl.ru/ – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.
- http://na55555.ru/pomosz_studentam/osnovnye-tehniko-ekonomicheskie-pokazateli-predpriyatiya.html/ – Основные технико-экономические показатели предприятия
- <http://www.hr-portal.ru/> – HR-портал. Сообщество менеджеров.
- <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал (для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий).
- <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- <http://www.garant.ru> – Информационно-правовая система «Гарант».
- <http://www.elibrary.ru> – Электронная научная библиотека.
- <http://elanbook.com> –

9.3. Средства обеспечения освоения практики

Для реализации рабочей программы подготовлены следующие средства обеспечения освоения практики:

- компьютерные презентации интерактивных лекций;
- банк тестовых заданий для текущего контроля освоения практики;
- банк тестовых заданий для итогового контроля освоения практики.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку изучения дисциплины осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2021 составляет 1 716 243 экз.

Фонд ИБЦ располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. ИБЦ обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания в ИБЦ реализована технология Электронной доставки документов.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме самостоятельной работы студента.

11.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе:

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающегося, оборудованная электронными средствами демонстрации; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет.

11.2. Учебно-наглядные пособия:

Комплекты плакатов к разделам лекционного курса.

11.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Персональные компьютеры (моноблоки), укомплектованные программными средствами; проекторы и экраны; локальная сеть с выходом в Интернет.

11.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по практике; раздаточный материал к разделам лекционного курса; раздаточный материал к практическим занятиям.

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде. кафедральные библиотеки электронных изданий.

11.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Количество лицензий	Срок окончания действия лицензии
1	WINDOWS 8.1 Professional Get Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	8 лицензий	бессрочно
2	Microsoft Office Professional Plus 2019 В составе: Word Excel Power Point	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	8 лицензий	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)
3	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) WinRAR, Архиватор	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	8	бессрочная
4	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 12.05.2020 № 19-17ЭА/2020	не ограничено, лимит проверок 6000	19.05.2021

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Подготовительный этап.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций; – эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; – составлять отчёт о прохождении учебной практики. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – навыками выступлений перед учебной аудиторией. 	<p>Оценка за отчет по учебной практике</p>
<p>Раздел 2. Аналитический этап.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы современных систем менеджмента; – основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; 	<p>Оценка за отчет по учебной практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций; – эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; – анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; – использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; – составлять отчёт о прохождении учебной практики. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – навыками выступлений перед учебной аудиторией. 	
<p>Раздел 3. Отчетный этап.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – принципы современных систем менеджмента; – основы межкультурных отношений в менеджменте; – экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловое общение: иметь представление о принципах подготовки публичных выступлений, совещаний, особенностях электронных коммуникаций; 	<p>Оценка за отчет по учебной практике</p> <p>Оценка при сдаче зачета</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; – анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; – использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте; – составлять отчёт о прохождении учебной практики. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; – основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; <ul style="list-style-type: none"> – навыками выступлений перед учебной аудиторией. 	
--	---	--

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 25.11.2020, протокол № 4, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 26.11.2020 № 117 ОД;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения к рабочей программе практики
«Учебная практика: ознакомительная практика»
основной образовательной программы**

38.03.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Производственный менеджмент»

наименование ООП

Форма обучения: очная, очно-заочная

Номер изменения/ дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
1.		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ С.Н. Филатов

«02» июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО
ФОРМИРОВАНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(Код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки – «Менеджмент организации»

(Наименование профиля подготовки)

Квалификация «бакалавр»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании Методической комиссии

РХТУ им. Д.И. Менделеева

«23» июня 2021 г.

Председатель _____ Н.А. Макаров

Москва 2021

Программа составлена кандидатом экономических наук, доцентом, заведующим кафедрой менеджмента и маркетинга Д.С. Лопаткиным.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга «01» июня 2021 г., протокол № 7

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (ФГОС ВО), рекомендациями Методической комиссии и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой **менеджмента и маркетинга** РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана блока Практика и рассчитана на проведение практики в 6 семестре (очная форма обучения) и в 8 семестре (очно-заочная форма обучения).

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путем самостоятельного творческого выполнения задач, поставленных программой практики, подготовка студента к решению профессиональных управленческих задач в организациях любой организационно-правовой формы, а также в органах государственного (муниципального) управления.

Задачами практики являются расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение системного представления об организации (предприятия, учреждения), научиться осуществлять практическое исследование и разработать конкретные предложения по результатам этого исследования.

Способ проведения практики: **стационарная**.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в университете рейтинговой системе.

Рабочая программа практики может быть реализована с применением электронных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих **компетенций и индикаторов их достижения**:

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Разработка и реализация проектов	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	УК-2.1. Знает методологию проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
		УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта
		УК-2.3. Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта) Обобщенные трудовые функции
Организационно-управленческий тип задач профессиональной деятельности				
Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, ее производственной деятельности;	Сфера российского и международного бизнеса частные и государственные компании 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере стратегического и тактического планирования и организации производства)	ПК-2. Способен осуществлять работы по планированию ресурсного обеспечения хозяйственной деятельности	ПК-2.1. Знает методы экономических исследований эффективности работ ПК-2.2. Умеет проводить анализ создания и развития производства объектов техники и оказания услуг ПК-2.3. Владеет современными инструментами управления проектами и процессами	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам направления подготовки на рынке труда, обобщение зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники в рамках направления подготовки. Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609 н, Обобщенная трудовая функция:

				<p>А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха).</p> <p>А/02.6. Тактическое управление процессами организации производства (уровень квалификации – 6)</p>
<p>Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, ее производственной деятельности;</p>	<p>Сфера российского и международного бизнеса частные и государственные компании</p> <p>40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере стратегического и тактического планирования и организации производства)</p>	<p>ПК-4. Способен проводить аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса</p>	<p>ПК-4.5. Умеет определять целевые показатели хозяйственной деятельности организации</p> <p>ПК-4.6. Умеет оценивать финансовую эффективность хозяйственной деятельности</p> <p>ПК-4.7. Владеет навыками оценки эффективности хозяйственной деятельности</p>	<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам направления подготовки на рынке труда, обобщение зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники в рамках направления подготовки.</p> <p>Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации</p>

				Федерации от 08.09.2014 № 609 н, Обобщенная трудовая функция: А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха). А/02.6. Тактическое управление процессами организации производства (уровень квалификации – 6)
Стратегическое и тактическое управление и планирование развития организации, ее производственной деятельности;	Сфера российского и международного бизнеса частные и государственные компании 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере стратегического и тактического планирования и организации производства)	ПК-6. Способен проводить маркетинговые исследования, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру рынка товар и услуг, интерпретировать полученные результаты и использовать их для продвижения бренда	ПК-6.3. Владеет навыками сбора и обработки необходимой маркетинговой информации	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам направления подготовки на рынке труда, обобщение зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники в рамках направления подготовки. Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом

				<p>Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609 н,</p> <p>Обобщенная трудовая функция: А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха). А/02.6. Тактическое управление процессами организации производства (уровень квалификации – 6)</p>
--	--	--	--	--

В результате прохождения практики студент бакалавриата должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур и принципы их проектирования;
- основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности
- принципы организации системы управления финансами в организации;
- факторы, влияющие на положение компании на рынке.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;
- организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы;
- составлять отчет о прохождении производственной практики.

Владеть:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- методами реализации основных управленческих функций;
- методами анализа финансовой отчетности;
- навыками деловых коммуникаций.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика проводится в 6 семестре (очная форма обучения) и в 8 семестре (очно-заочная форма обучения). Контроль освоения студентами материала практики осуществляется путем проведения *зачета*.

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего		
	В зачетных единицах	В академ. часах	В астр. часах
Общая трудоемкость практики по учебному плану	4	144	108
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-	-
Самостоятельная работа:	4	144	108
в том числе в форме практической подготовки	4	144	108
Контактная самостоятельная работа	4	0,2	0,15
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики		143,8	107,85
Вид контроля:	Зачет		

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего		
	В зачетных единицах	В академ. часах	В астр. часах
Общая трудоемкость практики по учебному плану	4	144	108
Контактная работа – аудиторные занятия:	-	-	-
Самостоятельная работа	4	144	108
в том числе в форме практической подготовки	4	144	108
Контактная самостоятельная работа	4	0,2	0,15
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики		143,8	107,85
Вид контроля:	Зачет		

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Разделы практики

Разделы	Раздел практики	Объем раздела, акад. ч.
Раздел 1	Подготовительный этап	4
Раздел 2	Аналитический этап	128
Раздел 3	Отчетный этап	12
	Всего часов	144

4.2. Содержание разделов практики

Раздел 1. Подготовительный этап

Ознакомительная лекция. Изучение студентами программы практики и ознакомление с формами документов, необходимых для заполнения, включающих также индивидуальное задание на практику. Оформление документов для прохождения практики.

Раздел 2. Основной этап

Прохождение практики на предприятии, в организации (учреждении), структурных подразделениях Университета. Ознакомлением с документами предприятия, организации или учреждения, учебно-методической литературой и информацией из интернет-ресурсов с применением информационно-коммуникационных технологий. Анализ деятельности предприятия, организации или учреждения на основе наблюдения и анализа документов предприятия, организации или учреждения, а также на основе учебно-методической литературы и интернет-ресурсов. Анализ полученной информации, в том числе об объекте практики. Выполнение различных видов работ в соответствии с программой практики. Оформление результатов, полученных в ходе прохождения практики в отчетных документах. Подготовка публичного выступления по результатам практики. Консультации, осуществляемые преподавателем для обучающегося в течение всего срока прохождения практики.

Раздел 3. Заключительный этап

Подготовка отчета о производственной практике. Защита практики в виде публичного выступления по итогам прохождения практики с предварительным представлением соответствующих отчетных документов на кафедру менеджмента и маркетинга.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	В результате прохождения практики студент должен:	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	
Знать:					
1	– принципы развития и закономерности функционирования организации;	+			
2	– типы организационных структур и принципы их проектирования;		+		
3	– основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности		+		
4	– принципы организации системы управления финансами в организации;	+	+	+	
	– факторы, влияющие на положение компании на рынке.		+		
Уметь:					
5	– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;		+		
6	– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;	+	+		
7	– рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;		+		
8	– организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы;		+		
9	– составлять отчет о прохождении производственной практики.			+	
Владеть:					
11	– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения;	+	+	+	
12	– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;		+		
13	– методами реализации основных управленческих функций;	+			
	– методами анализа финансовой отчетности;		+		
	– навыками деловых коммуникаций.		+	+	
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие <u>универсальные компетенции и индикаторы их достижения:</u>					
	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК			
15	– УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	– УК-2.1. Знает методологию проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	+	+	+

	решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	– УК-2.2. Умеет публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	+	+	+
		– УК-2.3. Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	+	+	+
В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие <u>профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:</u>					
	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК			
17	– ПК-2. Способен осуществлять работы по планированию ресурсного обеспечения хозяйственной деятельности	ПК-2.1. Знает методы экономических исследований эффективности работ	+	+	+
		ПК-2.2. Умеет проводить анализ создания и развития производства объектов техники и оказания услуг	+	+	+
		ПК-2.3. Владеет современными инструментами управления проектами и процессами	+	+	+
18	– ПК-4. Способен проводить аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса	ПК-4.5. Умеет определять целевые показатели хозяйственной деятельности организации	+	+	+
		ПК-4.6. Умеет оценивать финансовую эффективность хозяйственной деятельности	+	+	+
		ПК-4.7. Владеет навыками оценки эффективности хозяйственной деятельности	+	+	+
19	– ПК-6. Способен проводить маркетинговые исследования, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру рынка товаров и услуг, интерпретировать полученные результаты и использовать их для продвижения бренда	ПК-6.3. Владеет навыками сбора и обработки необходимой маркетинговой информации	+	+	+

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практические занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** проведение практических занятий по практике не предусмотрено.

6.2. Лабораторные занятия

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** проведение практических занятий по практике не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Рабочей программой практики предусмотрена самостоятельная работа обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики-

К прохождению практики на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие лекции о структуре завода и организации производственного процесса. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- этап ознакомления с системой управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой;
- этап практического освоения функций управления предприятием (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях на конкретном предприятии.

8. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Итоговая оценка по практике (зачет, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении практики (максимальная оценка за отчет о прохождении практики – 40 баллов), отчета о выполнении индивидуального задания (максимальная оценка за отчет о выполнении индивидуального задания – 20 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов).

8.1. Требования к отчету о прохождении практики

Отчет о прохождении практики «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков» выполняется студентом во время прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, профиль «Производственный менеджмент».

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать следующие основные разделы:

- титульный лист с наименованием вида практики и названия предприятия – места прохождения практики
- индивидуальное задание на практику
- оглавление;
- введение (с указанием целей и задач производственной практики, объекта исследования);

– раздел 1. Общая характеристика организации (учреждения или предприятия).

1.1 Краткая историческая справка о деятельности организации (учреждения, предприятия).

1.2 Описание основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений.

1.3 Нормативная документация, используемая организацией (учреждением, предприятием);

– раздел 2. Анализ деятельности организации (учреждения, предприятия).

Описание хода выполнения индивидуального задания и выводы по полученным результатам;

– заключение (с указанием выводов и рекомендаций);

– список литературы и электронных источников;

– отзыв-характеристика с места практики.

Отчет о прохождении производственной практики выполняется с помощью персонального компьютера на листах формата А4, поля – стандартные, шрифт – Times New Roman, 12, через 1,5 интервала. Желательно иллюстрировать текстовый материал рисунками и фотографиями, выполненными во время прохождения практики или полученными из сети Интернет.

Объем отчета не должен превышать 50 стр.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Индивидуальное задание выполняется обучающимся самостоятельно на основе сбора дополнительной информации во время прохождения производственной практики, а также информации, полученной из других источников, например, сети Интернет.

Индивидуальное задание направлено на углубленное изучение обучающимся тех или иных вопросов, связанных с управлением персоналом на предприятии, организацией маркетинговой деятельности и политикой ценообразования, разработкой каналов сбыта продукции, обеспечением контроля качества производимой продукции и т.д.

Выполнении индивидуального задания является неотъемлемой частью отчета о прохождении производственной практики. Отчет о производственной практики должен включать текст, необходимые рисунки, формулы, схемы и фотографии.

Примерная тематика индивидуальных заданий представлена ниже.

1. Провести диагностику финансового состояния и основных результатов деятельности фирмы.

2. Изучить вопросы формирования и управления имуществом фирмы: дать анализ структуры имущества и ее изменения, сути и направленности усилий руководства по ее совершенствованию.

3. Порядок разработки плана материально-технического обеспечения производства и плана сбыта продукции предприятия.

4. Характеристика рынков, партнеров (контрагентов), конкурентов предприятия.

5. Провести маркетинговые исследования клиентов компании с целью выявления неудовлетворенных потребностей.

6. Определить оптимальную цену на товары компании.

7. Провести анализ рыночной доли компании и тенденции ее изменения.

8. Проанализировать кадровую политику компании.

9. Проанализировать готовность предприятия к сертификации на соответствие требованиям международного стандарта по качеству.

10. Анализ системы оплаты труда на предприятии.

8.3. Примеры вопросов для итогового контроля освоения практики

(зачет)

Итоговый контроль по практике не предусмотрен.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

8.4. Структура и пример билета по практике

Итоговый контроль по практике не предусмотрен.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч.: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7.

2. Шадрина, Г. В. Экономический анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 431 с.

Б. Дополнительная литература

4. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 506 с.

5. Производственный менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; под общ. ред. И. Н. Иванова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 362 с.

6. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Гавриленко. — М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2011. — 139 с.

Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.]; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 313 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

Периодические издания

1. Журнал «Делопроизводство и кадры» (СПС «Консультант Плюс», раздел «Пресса и книги»).

2. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия», (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.delo-press.ru/magazines/staff/>).

3. Журнал «Контроллинг» (НЭБ «eLIBRARY» на сайте Университета).

4. «Вестник компьютерных и информационных технологий» (НЭБ «eLIBRARY.RU»).

5. Журнал «Логистика сегодня» (Свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://grebennikon.ru/journal-17.html> и НЭБ «eLIBRARY.RU»).

6. Теоретический и научно-практический журнал «Организатор производства» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://org-proizvodstva.ru/> и НЭБ «eLIBRARY.RU»).

7. Журнал «Проблемы теории и практики управления» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.ptpu.ru/>).

8. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» (свободный доступ в сети Интернет, URL:<http://www.mevriz.ru/>).

9. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» (свободный доступ в сети Интернет, URL: <http://www.mavriz.ru/>)

Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет:

– <http://www.ecsocman.ru/> – Федеральный образовательный портал «Менеджмент. Социология. Менеджмент».

– <http://www.biblioclub.ru/> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» -обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

– <http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» –содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

– <http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ, содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д.

– <http://eup.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.

– <http://sci-lib.com/> – Большая научная библиотека.

– <http://www.rusrev.org/> – «Российское экспертное обозрение».

– <http://stat.hse.ru/> –База данных статистики по экономике и демографии РФ -Центр анализа данных Высшей школы экономики.

– <http://www.ecsoc.msses.ru/> – «Экономическая социология», электронный журнал. Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

– www.dis.ru/ – сайт издательства «Дело и сервис», содержит полнотекстовые версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму.

– www.rsl.ru/ – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

– http://na55555.ru/pomosh_studentam/osnovnye-tehniko-ekonomicheskie-pokazateli-predpriyatiya.html/ – Основные технико-экономические показатели предприятия

– <http://www.hr-portal.ru/> – HR-портал. Сообщество менеджеров.

– <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал (для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий).

– <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс».

– <http://www.garant.ru> – Информационно-правовая система «Гарант».

– <http://www.elibrary.ru> – Электронная научная библиотека.

– <http://elanbook.com>

9.3. Средства обеспечения освоения практики

Для реализации рабочей программы подготовлены следующие средства обеспечения освоения практики:

- компьютерные презентации интерактивных лекций;
- банк тестовых заданий для текущего контроля освоения практики;
- банк тестовых заданий для итогового контроля освоения практики.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку изучения дисциплины осуществляет Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева, который обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда ИБЦ на 01.01.2021 составляет 1 716 243 экз.

Фонд ИБЦ располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. ИБЦ обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания в ИБЦ реализована технология Электронной доставки документов.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме самостоятельной работы студента.

11.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе:

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающегося, оборудованная электронными средствами демонстрации; библиотека, имеющая рабочие компьютерные места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и выходом в Интернет.

11.2. Учебно-наглядные пособия:

Комплекты плакатов к разделам лекционного курса.

11.3. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства:

Персональные компьютеры (моноблоки), укомплектованные программными средствами; проекторы и экраны; локальная сеть с выходом в Интернет.

11.4. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

Информационно-методические материалы: учебные пособия по практике; раздаточный материал к разделам лекционного курса; раздаточный материал к практическим занятиям.

Электронные образовательные ресурсы: учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде. кафедральные библиотеки электронных изданий.

11.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного продукта	Реквизиты договора поставки	Количество лицензий	Срок окончания действия лицензии
1	WINDOWS 8.1 Professional Get Genuine	Контракт № 62-64ЭА/2013 от 02.12.2013	8 лицензий	бессрочно
2	Microsoft Office Professional Plus 2019 В составе: Word Excel Power Point	Контракт № 28-35ЭА/2020 от 26.05.2020	8 лицензий	12 месяцев (ежегодное продление подписки с правом перехода на обновлённую версию продукта)
3	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) WinRAR, Архиватор	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10	8	бессрочная
4	Антиплагиат. ВУЗ	Контракт от 12.05.2020 № 19-17ЭА/2020	не ограничено, лимит проверок 6000	19.05.2021

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Подготовительный этап.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы развития и закономерности функционирования организации; – принципы организации системы управления финансами в организации. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – методами реализации основных управленческих функций. 	<p>Оценка за отчет о прохождении практики</p>
<p>Раздел 2. Аналитический этап.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – типы организационных структур и принципы их проектирования; – основные нормативные документы, лежащие в основе организации предпринимательской деятельности – принципы организации системы управления финансами в организации; – факторы, влияющие на положение компании на рынке. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; – анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; – рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации; – организовать связи с деловыми партнерами, используя современные информационные системы. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; 	<p>Оценка за отчет о прохождении практики</p> <p>Оценка за отчет о выполнении индивидуального задания</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; – методами анализа финансовой отчетности; – навыками деловых коммуникаций. 	
Раздел 3. Отчетный этап.	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы организации системы управления финансами в организации. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять отчет о прохождении производственной практики. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – готовностью к кооперации с навыками деловых коммуникаций. 	<p>Результаты итогового опроса</p> <p>Оценка за <i>зачет</i> по практике</p>

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019, протокол № 3, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 14.11.2019 № 646А;

– Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева», принятым решением Ученого совета РХТУ им. Д.И. Менделеева от 25.11.2020, протокол № 4, введенным в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 26.11.2020 № 117 ОД;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения к рабочей программе практики
«Производственная практика: практика по формированию профессиональных
компетенций»**

основной образовательной программы

38.03.02 «Менеджмент»

код и наименование направления подготовки (специальности)

«Производственный менеджмент»

наименование ООП

Форма обучения: очная, очно-заочная

Номер изменения/ дополнения	Содержание дополнения/изменения	Основание внесения изменения/дополнения
1.		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
		протокол заседания Ученого совета № _____ от « ____ » _____ 20__ г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Филатов Сергей Николаевич
И.о. проректора: СЛУЖБА ПРОРЕКТОРА ПО УЧЕ
РАБОТЕ

Действителен: с 26.03.2021 до 26.03.2022