

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**  
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Программа практики

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

**38.03.02 «Менеджмент»**

Направленность (профиль):  
**Менеджмент организации**

Квалификация:  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная/очно-заочная/заочная**

Год поступления **2021**

Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Менеджмент»

  
Продолятченко П.А.

Утверждаю  
Директор филиала ФГБОУ  
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Аракелов М.С.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
15 июня 2021 г., протокол № 4

Руководитель  
кафедры  Продолятченко П.А.

Авторы-разработчики:

  
Продолятченко П.А.

Туапсе 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на 2021/2022 учебный год без изменений\*

**Протокол заседания кафедры №4 от 15 июня 2021 г**

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год с изменениями (см. лист изменений)\*\*

**Протокол заседания кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ №\_\_**

\*Заполняется при ежегодном пересмотре программы, если в неё не внесены изменения

\*\* Заполняется при ежегодном пересмотре программы, если в неё внесены изменения

## 1. Цель и задачи прохождения практики

**Цель прохождения практики** - приобретение студентами способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в профессиональной деятельности.

### **Задачи прохождения практики:**

- формирование у студентов представления об особенностях сферы научной деятельности, его организационной и управленческой структур;
- ознакомление студентов с методами обобщения и критического анализа результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными в определенной области научного знания, выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- формирование способности обоснования актуальности, теоретической и практической значимости темы научного исследования;
- формирование у студентов навыков по организации научно-исследовательской деятельности, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений.

## 2. Вид практики, способ и формы проведения практики

Вид практики – учебная.

Способы проведения практики: стационарная

Стационарная практика проводится в подразделениях РГГМУ, оснащенных всеми необходимыми техническими средствами или в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями об организации и проведении практики обучающихся.

Формы проведения практики – дискретная.

## 3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика проводится во 2 семестре для очной, 4 семестре для очно-заочной формы обучения, на 2 курсе для заочной формы обучения.

Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом в 1, 2 семестрах. Так, практика закрепляет, расширяет и углубляет теоретические знания по таким дисциплинам, как: «Введение в профессиональную деятельность», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Коммуникационный менеджмент». «Документирование управленческой деятельности». Данный вид подготавливает к изучению дисциплин 3 семестра, отражающих суть и содержание функций, инструментов профессиональной деятельности. Практика является базовой для прохождения научно-исследовательской работы, написания выпускной квалификационной работы. Прохождение практики позволит студентам развить навыки самостоятельного и коллективного принятия решений в области менеджмента, анализа и аргументации принимаемых решений.

## 4. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций: **ОПК-1.; ОПК-2.; ОПК-3.; ОПК-5.; ПК-1.; ПК-8.**

Таблица 1.- Общепрофессиональные компетенции

| Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---------------------|
|   |   |                     |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>ОПК-1.</b> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>  | <p><b>ОПК-1.1.</b> Выполняет расчет и анализ современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне</p>                                | <p><i>Знать:</i> современную систему показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне<br/><i>Уметь:</i> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию<br/><i>Владеть:</i> навыками расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне</p> |
| <p><b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> | <p><b>ОПК-2.1.</b> Выполняет первичный разбор информационных потоков и систематизирует формирование исходных баз данных для решения управленческой проблемы</p>                               | <p><i>Знать:</i> особенности информационных потоков<br/><i>Уметь:</i> систематизировать данные<br/><i>Владеть:</i> навыками формирования исходных баз данных для решения управленческой проблемы</p>  |
|   | <p><b>ОПК-2.3.</b> Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение.</p> | <p><i>Знать:</i> современные информационные технологии и программное обеспечение<br/><i>Уметь:</i> выбирать инструментарий обработки и анализа данных<br/><i>Владеть:</i> навыками использования современных ИТ для решения управленческой проблемы</p>   |
| <p><b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>            | <p><b>ОПК-3.3.</b> Выявляет и формирует организационно-управленческие решения на основе анализа результатов проблемных ситуаций в организации</p>   | <p><i>Знать:</i> особенности принятия организационно-управленческих решений<br/><i>Уметь:</i> анализировать организационно-управленческие решения<br/><i>Владеть:</i> навыками анализа результатов проблемных ситуаций в организации</p>  |
| <p><b>ОПК-5.</b> Способен использовать при решении</p>  | <p><b>ОПК-5.4.</b> Составляет проекты распорядительных, организационных и</p>   | <p><i>Знать:</i> распорядительные, организационные и информационно-справочные</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p> | <p>информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку.</p> | <p>документы<br/><i>Уметь:</i> составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов<br/><i>Владеть:</i> навыками информационной обработки распорядительных, организационных и информационно-справочных документов</p> |
|--|---|---|

Таблица 2.- Профессиональные компетенции

| <b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>   | <b>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</b>   | <b>Результаты обучения</b>  |
|--|--|---|
| <p><b>ПК-1.</b> Способен проводить анализ и оценку объектов внутреннего аудита, предоставлять результаты выполнения процедур внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)</p> | <p><b>ПК-1.1.</b> Осуществляет поиск информации и ее анализ для использования в управлении</p>                                 | <p><i>Знать:</i> особенности управленческой деятельности организации<br/><i>Уметь:</i> осуществлять поиск информации<br/><i>Владеть:</i> навыками анализа информации для управления в организации</p>     |
|  | <p><b>ПК-1.3.</b> Формирует отчеты по результатам внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)</p>  | <p><i>Знать:</i> основы проектной деятельности, основные бизнес-процессы в организации<br/><i>Уметь:</i> анализировать результаты внутреннего аудита<br/><i>Владеть:</i> навыками формирования отчета</p> |
| <p><b>ПК-8.</b> Способен планировать и осуществлять научные исследования, применять результаты научных исследований в профессиональной деятельности</p>  | <p><b>ПК-8.1.</b> Анализирует и систематизирует результаты научных исследований для решения сложных профессиональных задач</p> | <p><i>Знать:</i> виды научных исследований<br/><i>Уметь:</i> анализировать результаты научных исследований<br/><i>Владеть:</i> навыками систематизации результатов научных исследований</p>               |
|  | <p><b>ПК-8.2.</b> Планирует и осуществляет научные исследования в соответствии с поставленными задачами профессиональной</p>   | <p><i>Знать:</i> организацию научных исследований<br/><i>Уметь:</i> планировать проведение научных исследований</p>   |

|  |              |   |
|--|--------------|---|
|  | деятельности | <i>Владеть:</i> навыками разработки планов научных исследований |
|--|--------------|---|

## 5. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа, 4 недели.

Таблица 3.- **Очная форма обучения**

| № п/п | Разделы практики. Виды практической работы обучающегося | Содержание практической работы обучающихся  |                           | Формы текущего контроля |
|-------|---|---|---------------------------|-------------------------|
|       |   | Содержание деятельности   | Аудиторная работа в часах |                         |
| 1.    | Подготовительный этап<br>Сбор необходимой информации    | подтверждение проведения инструктажа по ознакомлению студента/-ов с требованиями охраны труда, требованиями техники безопасности, требованиями пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации. Либо в рамках учёта выполненной работы (в первый день), либо на отдельном листе;<br>учёт выполненной работы с указанием сроков выполнения, краткого содержания работы, указаниями/комментариями руководителей практики, отметками руководителя практики о выполнении работы | 4                         |                         |
| 2.    | Основной этап<br>Анализ полученной информации           | краткая характеристика организации (выполняется в соответствии с требованиями кафедры, которые представлены в moodle)   |                           |                         |
| 3     | Заключительный этап<br>Отчет по практике                | Написание отчета по практике (выполняется в соответствии с требованиями кафедры, которые представлены в moodle)   | 4                         |                         |

Таблица 4 – Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Разделы практики. Виды практической работы обучающегося | Содержание практической работы обучающихся  |                           | Формы текущего контроля |
|-------|---|---|---------------------------|-------------------------|
|       |   | Содержание деятельности   | Аудиторная работа в часах |                         |
| 1.    | Подготовительный этап<br>Сбор необходимой информации    | подтверждение проведения инструктажа по ознакомлению студента/-ов с требованиями охраны труда, требованиями техники безопасности, требованиями пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации. Либо в рамках учёта выполненной работы (в первый день), либо на отдельном листе;<br>учёт выполненной работы с указанием сроков выполнения, краткого содержания работы, указаниями/комментариями руководителей практики, отметками руководителя практики о выполнении работы | 4                         |                         |
| 2.    | Основной этап<br>Анализ полученной информации           | краткая характеристика организации (выполняется в соответствии с требованиями кафедры, которые представлены в moodle)   |                           |                         |
| 3     | Заключительный этап<br>Отчет по практике                | Написание отчета по практике (выполняется в соответствии с требованиями кафедры, которые представлены в moodle)   | 4                         |                         |

Таблица 5 – Заочная форма обучения

| № п/п | Разделы практики. Виды практической работы обучающегося | Содержание практической работы обучающихся |                           | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|---------------------------|-------------------------|
|       |   | Содержание деятельности                    | Аудиторная работа в часах |                         |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 1. | Подготовительный этап<br>Сбор необходимой информации | подтверждение проведения инструктажа по ознакомлению студента/-ов с требованиями охраны труда, требованиями техники безопасности, требованиями пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации. Либо в рамках учёта выполненной работы (в первый день), либо на отдельном листе;<br>учёт выполненной работы с указанием сроков выполнения, краткого содержания работы, указаниями/комментариями руководителей практики, отметками руководителя практики о выполнении работы | 4 |  |
| 2. | Основной этап<br>Анализ полученной информации        | краткая характеристика организации (выполняется в соответствии с требованиями кафедры, которые представлены в moodle)   |   |  |
| 3  | Заключительный этап<br>Отчет по практике             | Написание отчета по практике (выполняется в соответствии с требованиями кафедры, которые представлены в moodle)   | 4 |  |

В ходе практики обучающемуся необходимо выполнить следующее индивидуальное задание на практику.

Задание конкретизируется требованиями кафедры, отраженными в moodle.

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

### 6.1. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 6.-Распределение баллов по практике

| Критерий                               | Баллы        |
|--|--------------|
| Ведение дневника                       | 0-15         |
| Оформление и содержание отчета         | 0-55         |
| Защита отчета/промежуточная аттестация | 0-30         |
| <b>ИТОГО</b>                           | <b>0-100</b> |

Таблица 8.



### Балльная шкала итоговой оценки на зачете с оценкой

| Оценка              | Баллы  |
|---------------------|--------|
| Отлично             | 85-100 |
| Хорошо              | 65-84  |
| Удовлетворительно   | 40-64  |
| Неудовлетворительно | 0-39   |

#### 6.2. Текущий контроль

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по этапам практики представлены в Фонде оценочных средств по данной практике.

#### 6.3. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по практике – **зачет с оценкой**.

Форма проведения **зачета с оценкой**: проверка отчета

#### Отчетные документы по практике:

Отчётность обучающегося по итогам практики состоит из дневника, в котором фиксируется каждый календарный день практики (записи в дневнике визируются руководителем практики) и отчёта студента о прохождении практики, составляемого на основе дневника. К отчёту прилагается отзыв руководителя практики о качестве прохождения практики обучающимся.

##### Дневник практики

Требования отражены в moodle

##### Отчет по практике

Требования отражены в moodle

Зачет с оценкой оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» заслуживает студент, демонстрирующий всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочим планом дисциплины, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, показавшим глубокие, исчерпывающие знания, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, а также грамотном и логически стройном построении ответа.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, имеющий полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим наличие твердых, достаточно полных, систематизированных знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, а также при логически стройном построении ответа при незначительных ошибках.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, знающий основной программный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам при

изложении ответа с ошибками, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене (зачете) и при выполнении экзаменационных заданий, но уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным вопросам;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, имеющему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Также оценка «неудовлетворительно» ставится студентам при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины, а также, если уровень знаний студентов не соответствует предъявленным требованиям, что делает невозможным продолжение обучения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **7. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики**

Кафедрой разрабатываются и периодически корректируются материалы по выполнению практики, которые размещаются в moodle.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### **Основная литература**

1. Авдеенко, А. М. Научно-исследовательская работа студентов : учебное пособие / А. М. Авдеенко, А. В. Кудря, Э. А. Соколовская ; под. ред. А. В. Кудря. - Москва : Изд. Дом МИСиС, 2008. - 78 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1223211>

2. Мандель, Б. Р. Практика в вузе: проблема и поиски ответов [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - Москва : Вузовский Учебник, 2015. - 18 с. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/503854>

#### **Дополнительная литература**

1. Баженова, И.В. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков : учеб. пособие / И.В. Баженова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 124 с. - ISBN 978-5-7638-3918-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032133>

2. Менеджмент организации: учебные и производственные практики: Учебное пособие / Под общ. ред. Э.М. Короткова, С.Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2006. - 174 с. (Высшее обр.). ISBN 5-16-002762-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/116182>

1. <http://moodle.rshu.ru/course/view.php?id=5> ...

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19209218/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, бизнес»

3. <https://hr-portal.ru/page/obratnaya-svyaz> - HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров

### **8.3. Перечень программного обеспечения**

1. windows 7 48130165 21.02.2011

2. office 2010 49671955 01.02.2012

### **8.4. Перечень информационных справочных систем**

1. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс

2. <http://www.garant.ru/> - Гарант

### **8.5. Перечень профессиональных баз данных**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>  
Polpred.com Обзор СМИ <https://polpred.com/news>
2. федеральная государственная информационная система Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://rusneb.ru/>
3. мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных Scopus компании Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>
4. политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics [http://apps.webofknowledge.com/WOS\\_GeneralSearch\\_input.do?product=WOS&search\\_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvgneH3Gu7t&preferencesSaved=](http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvgneH3Gu7t&preferencesSaved=)  
базы данных международной академической издательской компании **Springer Nature**  
[http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_content&view=article&id=40&Itemid=430](http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_content&view=article&id=40&Itemid=430)

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

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов лекционных, практических занятий и самостоятельной работы бакалавров.

Учебный процесс обеспечен аудиториями, комплектом лицензионного программного обеспечения, библиотекой РГГМУ.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, презентационной переносной техникой.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **10. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

## **11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Практика может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

## **12. Перечень документов по практике**

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.
4. Отчет о прохождении практики.
5. Отзыв о прохождении практики.

Шаблоны документов устанавливаются Положением о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.