

**ГОУ ВПО «РОССИЙСКО-АРМЯНСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ИЭиБ**

**Арамян Ж.Б.**



**«18» июля 2023 г. №2**

**Программа производственной практики**

**Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»**

**Квалификация (степень) выпускника: «бакалавр»**

**Форма обучения - очная**



□

### **1. Цели производственной практики**

Целями производственной практики являются нормирование и развитие профессиональных знаний в сфере Менеджмента, закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, овладение необходимыми практическими навыками и компетенциями по направлению подготовки «Менеджмент», более глубокое изучение отдельных дисциплин специальности, использование результатов практики для профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- приобретение целостного представления о работе организации посредством изучения взаимодействия их функциональных подразделений и связей с внешней средой;
- получение и закрепление навыков организаторской и исследовательской деятельности, выявление проблем всех уровней организации, поиска способов их решения;
- приобретение практики делового общения с квалифицированными специалистами и руководителями базы практики.

### **3. Место производственной практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в соответствии с утверждённым учебным планом и нормативными документами Минобрнауки Российской Федерации по организации практик студентов высших учебных заведений РФ проводится в шестом семестре (третий год обучения), как правило, после освоения программ теоретического обучения, предусмотренных учебным планом за данный период.

В соответствии с поставленной целью наиболее общими **задачами** студента бакалавра менеджмента при прохождении производственной практики являются:

- изучение структуры организации, характеристик функций подразделений, служб и их функциональных и межфункциональных связей;
- исследование целей, задач, направлений деятельности, производимой продукции.

□

- анализ и систематизация деятельности менеджеров (менеджера), их задач, методов и средств управления;
- определение роли менеджеров в результатах деятельности организации.
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

Решение поставленных задач предполагает логическую последовательность этапов практики. Этапы могут осуществляться последовательно и должны отражаться в дневнике практики.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Прохождение производственной практики студентов осуществляется с отрывом от учебной деятельности. Она может проводиться в организациях и различных структурных подразделениях РАУ.

#### **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

#### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Для прохождения практики студент предоставляет на кафедру до назначенного срока (или кафедра сама заключает) договор с организацией - базой практики, где указываются: реквизиты организации, сроки прохождения практики, программа практики.

Методологическое, организационное и учебное руководство практикой выполняется кафедрой Управления и бизнеса. Кафедра назначает руководителя практики из числа наиболее опытных преподавателей. Руководитель осуществляет консультации и контроль за выполнением программы практики.

От организации назначается руководитель практики из числа работников организации.

□

Руководитель практики от организации обязан:

- создать для студентов безопасные условия труда на каждом рабочем месте и провести обязательный инструктаж по их соблюдению, с оформлением всех необходимых документов;
- соблюдать согласованные с институтом календарные сроки прохождения практики;
- предоставить студентам-практикантам все необходимые условия для выполнения программы практики;
- назначить компетентных специалистов для руководства практикой студентов;
- предоставить студентам-практикантам и их руководителям от института возможность использовать для выполнения программы практики научно-техническую, методическую, нормативную, производственную и иную документацию предприятия;
- оказывать студентам необходимую помощь при сборе материала для выполнения выпускной квалификационной работы, индивидуальных заданий и т.д.;
- обеспечить студентов-практикантов помещениями для занятий и консультаций;
- обеспечить соблюдение студентами-практикантами трудовой дисциплины, вести табельный учет их выходов на работу, сообщить в институт о всех нарушениях внутреннего распорядка предприятия и графика прохождения практики;
- проводить проверку качества работы студента, подготовленного им отчета, по окончании практики дать характеристику работы студента.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики;
- вести отчет практики, в который записываются необходимые статистические материалы, содержание бесед, эскизы, схемы и т.д.;
- подчиняться действующим в организации правилам трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- предоставлять руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

□

Для получения зачета студенту необходимо:

- выполнить требования, предъявляемые по стандарту;
- выполнить программу практики;
- получить характеристику в организации;
- оформить отчет и отчет практики;
- защитить отчет по практике на кафедре.

### **7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Формами аттестации производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» являются промежуточные собеседования с руководителями практик по результатам основных разделов практики, подготовка студентом отчета и заполнение дневника практики, а по итогам практики - зачет (с оценкой), защита отчета по практике.

После окончания производственной практики студент-практикант обязан предоставить руководителям практики следующие документы: правильно оформленный отчет практики, отчет по практике, дополнения к отчету (в случае необходимости).

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

Примерный образец индивидуальной программы прохождения производственной практики приведён в **Приложении А**. Примерный образец отчёта о прохождении производственной практики приведён в **Приложении Б**.

Отчет составляется самостоятельно на основе материалов производственной практики, в нем отражаются результаты пройденной практики. Кроме рекомендуемых основных разделов, соответствующих задачам практики, в отчете должны присутствовать: титульный лист, введение, содержание, заключение, ссылки на фондовые и/или архивные документы предприятия, приложения, фотографии, схемы, рисунки, графики, таблицы, карты и т.п. по согласованию с руководителем практики.

В окончательном виде отчет по практике сдается на кафедру в недельный срок, считая со дня начала следующего семестра, после чего назначается дата защиты практики. После защиты студентам выставляется оценка, которая учитывает приобретенные компетенции, качество и полноценность подготовленных студентом отчета и дневника практики, навыки работы в группе.

При оформлении отчёта, особое внимание необходимо обратить на следующие вопросы, которые должны быть отражены в анализе:

- полное название организации;
- основные направления деятельности студента;
- описание проделанной студентом работы;
- проведение оценки основных показателей деятельности организации;
- выполнение индивидуальных заданий;
- интерпретация полученных результатов;
- рекомендации практического характера;
- оценка его деятельности в период практики;
- подпись руководителя организации и печать организации.

1. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента М., Дело, 2000
2. Дафт Р.Л. Менеджмент. СПб., Питер, 2006
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. М., изд-во московского ун-та, 1995
4. Ансофф И. Новая корпоративная стратегия. СПб, С-Петербург, 1999.
5. Крейнер С. Ключевые идеи менеджмента. М., Инфра-М., 2002.
6. Котлер Ф. Основы маркетинга. (с англ.) М., Прогресс, 2006.
7. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. – 14-е изд. – СПб.: Питер, 2014. – 800 с.: ил. – (Серия «Классический зарубежный учебник»).

8. Логистика: Учебник/ А.В.Тебекин. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. – 356 с.
9. Бауэрсокс Д.,Клосс Д.Логистика: Интегрированная сеть поставок/Пер. с англ.М.:Олимп-Бизнес, 2001. 640с.
10. Логистика: Учебник/Под.ред.Б.А.Аникина.3-е изд.,перераб. и доп. М.:ИНФРАМ, 2004. 368с.
11. Логистика: учебное пособие/Под ред.Б.А.Аникина,Т.А.Родкиной.-М.:Изд-во Проспект, 2005.-408
12. Пивоваров С.Э., Тарасевич Л.С., Майзель А.И. Международный менеджмента. 3-е издание –Спб.: Питер, 2005
13. Симонов Л.М., Стровский Л.Е. Кросс-культурные взаимодействия в международном предпринимательстве. – М.: ЮНИТИ, 2003
14. Холден Н. Дж. Кросс-культурный менеджмент. Концепция когнитивного менеджмента. – М.: ЮНИТИ-ДИАНА, 2005
15. Мясоедов С.П. Основы кросс-культурного менеджмента: Как вести бизнес с представителями других стран и культур. – М.:,2003
16. Мильнер Б.З. Теория организации. М., ИНФРА-М, 2007
17. Латфуллин Г.Р., Райченко А.В. Теория организации: Учебник для вузов. 2-е изд., доп. И перераб. – СПб.: Питер, 2008. – 464 с. Ил. – (Серия «Учебник для вузов». )
18. Теория организации: Учебник для вузов / Минобразования РФ, под ред. Г. Алиева. – 3-е изд. – М., «Экономика», 2005
19. Смирнов Э.А. Основы теории организации: Учеб.пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ, 2000
20. Лафта Дж.К. Теория организации: учеб.пособие.- М.: ТК Велби, Проспект, 2006
21. Плотников М.В. Теория организации. Хрестоматия. М., ГУ ВШЭ, 2005
22. Акулов В.Б., Рудаков М.Н. Теория организации. Учебное пособие.
23. Холл Р.Х. Организации: структуры, процессы, результаты. – СПб: Питер, 2001
24. Ерохина Е.А. Теория экономического развития: системно-синергетический подход — Томск: Изд-во Томского ун-та, 1999
25. Лапыгин Ю.Н. Теория организации. Учеб.пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007
26. Десслер Г. Управление персоналом. – М.: Бином, 1997
27. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Ю.Т.Базарова, Б.Л.Ерёмина. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998.



28. Бычкова А.В. Управление персоналом. Учебное пособие. 2005.
29. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс. – М.: МГУ, 1995
30. Лукичева Л.И. Управление персоналом, курс лекций. – М.: Омега-Л, 2007 31.  
Макконнелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика.  
(Пер.с 16 англ.изд.)-М., ИНФРА, 2006. 512 с.
32. Самуэльсон П. Экономика. Учеб.пос. Пер.с англ. – М. 2003.
33. Фишер С., Дорнбуш Р., Шмалензи Р. Экономика. Пер.со 2-го англ. изд. – М., Дело, 2004.
34. “Статистика” Учебник, под ред. И.И.Елисейевой М.2002.
35. Ефимова М.Р. и др. “Общая теория статистики”. Учеб. Для ВУЗ-ов М.2000.
36. Колесникова И.И „Социально-экономическая статистика” М.2002г.
37. И.Г.Переяслова, Е,Б.Колбачев “Основы статистики” Ростов Н/Д 1999.
38. Л.И.Ниворжкина, З.А. Морозова. “Основы статистики с элементами теории вероятностей”. М.2000.
39. Ա.Մ. Սուվարյան, Ռ.Ա. Սահակյան, Հ.Ա. Կոչոյան, Հ.Խ.Մանուկյան, Կորպորատիվ կառավարումը ՀՀ առևտրային բանկերում և նոր հայեցակարգի մշակման սկզբունքները, Երևան, ՀՌՀ հրատ., 2014, 234 էջ:
40. Սուվարյան Ա.Մ., Սահակյան Ռ.Ա., Կոչոյան Հ.Ա., Մանուկյան Հ.Խ. «Կորպորատիվ կառավարման զարգացման հիմնադրույթները ՀՀ առևտրային բանկերում», Երևան, ՀՌՀ հրատ., 2015, 240 էջ:
41. Томпсон А., Стрикленд А. Стратегический менеджмент. М., Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998
42. Гапоненко А., Панкрухин А. Стратегическое управление. М.: ОМЕГА-Л, 2004.
43. Кэмпбел Д., Стоунхаус Дж., Хьюстон Б. Стратегический менеджмент: Учебник – М.: ООО «Издательство Проспект», 2003.
44. Управление проектами / Перев. с англ. под ред. В.Н. Фунтова – СПб.: Питер, 2004. – 464 с.
45. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: Учебное пособие / Под общ. ред. И.И. Мазура. — 2-е изд. — М.: Омега-Л, 2004. — с. 664.
46. Управление проектом. Основы проектного управления: учебник / кол. авт.: под ред. проф. М.А. Разу. – М.: КНОРУС, 2006. – 768 с.
47. Салимова Т.А., Ватолкина Н.Ш.. История управления качеством: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2005. – 256 с.
48. Управление качеством. Основы теории и практики: Учеб. пособие / В.Ю.

Огвоздин; СПб. СПбГИЭА 1997. – 120 с.

49. Управление качеством, учебное пособие, С. Д. Ильенкова, Н. Д. Ильенкова, С. Ю. Ягудин и др.; Под ред. Доктора экономических наук, профессора Ильенковой С. Д., М.: ЮНИТИ, 1998
50. Ребрин Ю.И. Управление качеством: Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2004. – 174 с.

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

Организации предоставляют свое оборудование и программное обеспечение практикантам на время прохождения производственной практики по направлению «Менеджмент» в соответствии с договорами или письмами-подтверждениями.

## Приложении А

### Форма Индивидуального плана прохождения практики

#### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (ФИО)

Название (специальность) \_\_\_\_\_ (код и наименование) подготовки

Профиль \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ специализация \_\_\_\_\_ (если имеется) \_\_\_\_\_ (наименование)

Уровень образования, \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ (бакалавриат/магистратура/специалитет, очная/заочная форма)

Сроки прохождения \_\_\_\_\_ практики

Место прохождения \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ (наименование организации)

Целями производственной практики являются нормирование и развитие профессиональных знаний в сфере Менеджмента, закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, овладение необходимыми практическими навыками и компетенциями по направлению подготовки м «Менеджмент», более глубокое изучение отдельных дисциплин специальности, использование результатов практики для профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- приобретение целостного представления о работе туристской организации (предприятия) посредством изучения взаимодействия их функциональных подразделений и связей с внешней средой;
- получение и закрепление навыков организаторской и исследовательской деятельности, выявление проблем всех уровней организации, поиска способ их решения;
- приобретение практики делового общения с квалифицированными специалистами и руководителями базы практики.

**Индивидуальное задание студента (Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки):**

1. ....
2. ....

3. ....

**Планируемые результаты\*:**

1. ....

2. ....

3. ....

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Куратор практики

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Студент

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ГОУ ВПО РОССИЙСКО-АРМЯНСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ \_\_\_\_\_**  
(наименование)

**О Т Ч Е Т**

**ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  
(указать вид практики)

Студент \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Название (специальность) \_\_\_\_\_ ПОДГОТОВКИ  
(код и наименование)

Профиль / специализация (если имеется) \_\_\_\_\_  
(наименование)

Уровень образования, форма обучения \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура/специалитет, очная/заочная форма)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Куратор практики \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации или от РАУ \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**Представил:**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
подпись)

**Проверили:**

Куратор практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации или от РАУ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**ЕРЕВАН**