

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА**

**Производственная (Преддипломная) практика ООП ВПО**

**магистратуры «Корпоративное управление»,**

**направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»**

**Форма обучения –** заочная

Москва 2018

**Программа производственной (Преддипломной) практики** в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для магистрантов по направлению 38.04.02 «Менеджмент»,программа «Корпоративное управление»

**Составитель:** ст.преподаватель Бикбаева Н.К.

**Ответственный редактор:** д.э.н., профессор Н.В. Овчинникова

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Протокол заседания  кафедры управления  № 1 от 24.09.2018 | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель ОП ВО «Менеджмент»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Овчинникова |

© Российский государственный гуманитарный университет, 2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Аннотация рабочей программы...……………………………4
2. Пояснительная записка………………………………………..10
3. Структура и формы проведения практики…………………..13
4. Содержание и оформление результатов практики………….18
5. Образовательные технологии………………………………....27
6. Система текущего и промежуточного контроля знаний……28
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики………………………………………………………...32
8. Материально-техническое обеспечение практики…………...41
9. Приложения……………………………………………………..
10. **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная (преддипломная) практика являетсячастью цикла Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ООП ВПО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа «Корпоративное управление», и предназначена магистрантам 2-го курса (4-й семестр). Производственная (Преддипломная) практика в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности реализуется кафедрой управления факультета управления Института экономики, управления и права.

Предметом преддипломной практики является практическая деятельность менеджеров, работающих в современных корпорациях.

Цель практики – выполнение конкретных проектов по совершенствованию системы корпоративного управления в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы магистра (ВКРМ), выбранной темой на осно­ве применения теоретических знаний, полученных в период обу­чения в магистратуре университета.

Основными задачами практикиявляется формирование профессиональных, коммуникативно-организационных и инструментальных компетенций магистранта за счет:

* применения теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
* развития умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления корпорациями на основе применения современных методов исследований;
* развитие умения разрабатывать модели стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
* сбора материалов по теме ВКРМ (полнота и степень детализации решения этих задач определяется особенностями конкретной корпорации – базы практики, темой ВКРМ);
* углубления теоретических знаний и закрепление магистрантами практических навыков решения орга­низационно-экономических и управленческих задач;
* закрепления и применение полученных практических навыков разработки документов, регламентирующих управленческую деятельность современных корпораций.

Программа преддипломной практики направлена на формирование общекультурных (ОК-1, ОК-2, ОК-3), общепрофессиональных (ОПК-3) и профессиональных (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10) компетенций выпускника и соотнесенных с ними результатов освоения программы преддипломной практики:

*знать:*

* количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований в рамках написания ВКРМ (ОПК-3);
* результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области корпоративного управления (ПК-7);
* формы представления результатов проведенного исследования, полученных на основе применения эмпирических, экспертно-аналитических, графоаналитических и других методов (ПК-8);

*уметь:*

* вскрывать причины негативной ситуации по рассматриваемой проблеме, определить их место в основной или функциональной области деятельности корпорации (ОПК-3);
* составлять задания на организационное проектирование, где отразить цели совершенствования системы управления, сформулировать перечень проектных решений по рассматриваемой проблеме с их краткой характеристикой, указать пред­полагаемые затраты, факторы и источники экономической и со­циальной эффективности проектных предложений (ОПК-3, ПК-3, ПК-4);
* разрабатывать рекомендации по совершенствованию управления корпорациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
* разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
* использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
* использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);
* обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы ВКРМ (ПК-9);
* проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой по написанию ВКРМ (ПК-10);

*владеть:*

* приемами абстрактного мышления, анализа, синтеза (ОК-1);
* умениями действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
* навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала (ОК-3);
* методами выполнения технико-экономических расчетов, связанных с ана­лизом деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию ее отдельных бизнес-процессов (ПК-4).
* методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);
* навыками представления результатов проведенного исследования в виде ВКРМ (ПК-8).

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме отчета, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

1. **Пояснительная записка**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – преддипломная практика, относится к типу производственной практики. Программа практики способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы.

В своей деятельности при организации практики вуз руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании»;

- Законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

- ФГОС ВПО, рабочим учебным планом направления;

- календарным графиком учебного процесса университета, рабочими учебными программами по дисциплинам направления.

Требования к результатам практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению «Менеджмент» (уровень магистратуры), утверждѐнным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322.

Общее методическое руководство технологической практикой осуществляет кафедра управления факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках коллоквиума с научным руководителем практики.. В процессе прохождения учебной практики и в ходе защиты ее результатов должно проводиться широкое обсуждение в учебных структурах вуза с привлечением работодателей и ведущих исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Требования к результатам практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению «Менеджмент» (уровень магистратуры), утверждѐнным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322.

Основной задачей обучаемых является приобретение опыта в исследовании актуальной проблемы на примере деятельности конкретной организации, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

В результате преддипломная практика должна стать для обучающихся своеобразным завершающим элементом учебного процесса обучения по магистерской программе. Конкретные сроки прохождения преддипломной практики устанавливаются Приказом по РГГУ в соответствии с Рабочим учебным планом. К прохождению практики допускаются студенты - магистранты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

Проведение педагогической практики базируется на знаниях, приобретенных обучающимися в процессе освоения дисциплин:

* базового компонента – «Методология научных исследований», «Современные концепции и проблемы современного менеджмента», «Управление маркетингом», «Корпоративные финансы», «Математические модели в теории управления и исследование операций», «Деловой иностранный язык», «Теория организации и организационное поведение»;
* вариативного компонента - «Разработка и принятие управленческих решений», «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте», «Корпоративное управление», «Архитектоника корпорации», «Управление бизнес-процессами в корпорации», «Технологии маркетинга в управлении корпорацией», «Управление человеческими ресурсами в корпорации», ИПС «Управление документацией в корпорации», «Методы исследований в менеджменте», «Современный стратегический анализ», «Корпоративное право».

В результате изучения ***названных выше дисциплин*** обучающийся уже должен:

знать:

* основные понятия, категории и инструменты корпоративного управления с учетом тенденций и закономерностей современных процессов и явлений;
* теорию коммуникативного процесса, нормативно-правовую базу и организационные принципы построения корпоративного управления в организации;
* методологию контроля, оценки эффективности и корректировки стратегии совершенствования менеджмента в сфере корпоративного управления с учетом современных теоретических разработок и практического опыта (представленного в открытом доступе).

уметь:

* осуществлять стратегическое и тактическое планирование деятельности организации;
* организовывать реализацию, мониторинг и корректировку планов деятельности организации;
* оценивать резервы повышения эффективности и конкурентоспособности при управлении операциями;
* пользоваться основной терминологией и принципами профессиональной деятельности по организации корпоративного управления в компании;
* использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности;

владеть:

* методами разработки и внедрения стратегии компании, обеспечивающей ее устойчивое развитие;
* навыками экономического, социального и информационного обоснования в принятии эффективных решений в сфере корпоративного управления в деятельности отдельных конкретных организаций с целью повышения эффективности их деятельности;
* современными методами и инструментальными средствами научного исследования в предметной сфере.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов работы с научным руководителем практики

**3. СТРУКТУРА и формы проведения практики**

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом ООП по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Корпоративное управление». Программа проведения преддипломной практики составлена с учетом требований, установленных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также профессионально-практическую подготовку магистров. Проводится после освоения студентами всей программы теоретического обучения.

Преддипломная практика проводится в соответствии с Программой практики и индивидуальной программой студента (составленной магистрантом совместно с научным руководителем) и заключена в подготовке теоретического материала и затем апробации его на эмпирическом материале конкретной организации для последующего диссертационного исследования.

Аттестация по итогам преддипломной практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального задания и представления итогового отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом и требованиями настоящей программы.

Места производственной (преддипломной) практики могут быть выбраны магистрами самостоятельно (по согласованию с кафедрой). Практику магистрант может проходить, являясь штатным сотрудником, т.е. работая постоянно или временно на конкретном предприятии, организации. Прохождение практики также возможно в статусе внештатного сотрудника, выступающего в качестве временного консультанта по конкретной проблеме.

***Структура практики***

Общая продолжительность учебной практики для очной форм обучения на 2 курсе в 4 семестре составляет 216 часов практической и самостоятельной работы (6 зачетных единиц), 4 недели (таблица 1).

*Таблица 1*

**Виды работ на практике и объем в часах нагрузки в 4 семестре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разделы (этапы) и виды работ на практике** | **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации** | **Часы** | **Компетенции** |
| **Подготовительный этап**:  получение индивидуального задания по прохождению практики и составление плана выполнения работ;  составление библиографичес-кого списка по теме магистерской диссертации;  обзор основных направлений научной деятельности по теме исследования;  ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией.  Текущая аттестация | Картотека научных методик: описание научных методик в соответствии с программой магистерской подготовки (не менее 3)  Программа собственного эмпирического исследования  Коллоквиум. Обсуждение | 2 | ОК-1,ОК-2,  ОК-3,  ПК-2, ПК-3 |
| **Прохождение практики в организации:**  исследование деятельности организации и технологий корпоративного управления в ней, описание и анализ сложившейся ситуации в соответствии с выбранной темой-проблемой магистерской диссертации;  выполнение индивидуальных заданий;  сбор, обработка и систематизация эмпирического фактического материала;  наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно, виды работ;  \*участие в научном мероприятии (круглом столе, диссертационный семинар, конференции)- необязательный вид работы  Текущая аттестация | Коллоквиум. Обсуждение Программа круглого стола. Тезисы доклада. Текст научного доклада. | 2 | ОК-2,ОК-3,  ОПК-3,  ПК-1,ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5; ПК-6;  ПК-7,ПК-8; ПК-10 |
| **Заключительный этап:**  выполнение анализа собранного материала;  \*выступление на круглом столе, диссертационном семинаре, конференции по профилю деятельности (не обязательный вид работы);  Составление отчета  Промежуточная аттестация | \*Текст научного доклада или текст статьи  Отчет по практике | 2 | ОК-2,ОК-3, ОПК-3,  ПК-2, ПК-3, ПК-4;ПК-7,ПК-8; ПК-9;  Экзамен |

***Формы проведения практики***

 Виды работы на преддипломной практике включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ по вопросам корпоративного управления, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, специализированных информационных материалов.

Практический раздел производственной (преддипломной)практики может включать сбор информации, характеризующей конкретный объект практики: описание организации, показатели и их анализ производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности, характеристика организационной структуры организации, описание внешней среды организации (партнеры, конкуренты), анализ количественно-качественного состава персонала организации, разработку аналитического резюме, включающего определение основных проблем организации и возможные пути их решения.

В ходе практики обучаемые используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации для исследования, проводимого в ходе преддипломной практики, являются: анализ внутриорганизационной документации, опрос руководства и сотрудников организации.

Результаты практики могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы, а также в кейсах, лекциях, выступлениях на научно-практических конференциях, в научных исследованиях, проводимых кафедрой.

Таким образом, содержание программы преддипломной практики включает:

* знакомство с профилем организации, со спецификой ее деятельности, корпоративным управлением в данной организации;
* содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходил практику студент-магистрант (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархию подчиненности, график работы).
* практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
* овладение первичными навыками работы по специальности (информационно-теоретическая аналитика, с привлечением эмпирического материала, полученного непосредственно самим практикантом – данные конкретной организации);
* овладение навыками проведения научно-исследовательской работы по специальности;
* овладение навыками оформления необходимой в работе документации;
* составление отчета о практике;
* защиту отчета о практике.

Работа магистранта в ходе преддипломной практики включает:

*Задание 1.* Изучить общие сведения об организации:

* состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
* сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и т.п.);
* специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);
* основные технико-экономические показатели работы организации за 1-2 года: объем производства и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты его деятельности (доход, прибыль, рентабельность); качественный состав работников по образованию, профессиям, стажу работы; показатели производительности труда; фонд потребления и его структуру; показатели качества продукции и ее конкурентоспособности; показатели технического и организационного уровня производства.

- изучить организационную структуру организации, составив соответствующие схемы.

Организационно-экономическая характеристика:

а) организационно-правовая форма;

б) виды деятельности;

в) общая схема структурного построения и управления деятельностью;

г) характеристика кадрового состава организации, формы оплаты труда, стимулирование персонала, стаж работы и соответствие уровня и направления образования профилю работы;

д) основные экономические показатели деятельности организации.

Контроль и анализ в деятельности организации:

а) виды и направления контроля;

б) показатели контроля;

в) процедура контроля;

г) анализ результатов деятельности организации, принятая система анализа.

Для выполнения «Задания 1» используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и другие плановые и отчетные формы и документы.

*Задание 2.* Исследовать состояние отдельных показателей деятельности организации, коррелирующих с особенностями и характером ее корпоративного управления.

*Задание 3.* Исследовать существующую ситуацию в организации относительно выбранной темы диссертационного исследования.

*Задание 4*. Более подробно студент-магистрант должен изучить содержание деятельности и функциональные обязанности той должности, в которой он проходит практику.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики студенту-магистранту предлагается выполнить задание 5.

*Задание 5.* Разработать аналитическое резюме - Предложения по совершенствованию деятельности организации:

* проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации;
* выявить трудности и проблемы в работе организации;
* перспективы и возможности их использования;
* предложить основные направления устранения имеющихся недостатков (перспективы и последствия);
* дать предложения по совершенствованию действующей или созданию новой системы управления организацией;

Руководителем практики от университета могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

***Место и время проведения практики***

Общая продолжительность преддипломной практики для очной форм обучения на 2 курсе в 4 семестре составляет 216 часов практической и самостоятельной работы (6 зачетных единиц), 4 недели.

Места учебной практики могут быть выбраны магистрами самостоятельно (по согласованию с кафедрой). Преддипломная практика, как правило, проводится в различных подразделениях коммерческих организаций различных отраслей хозяйствования РФ.

В подразделениях организации, где проходит практика, студентам-магистрантам могут выделяться рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по Программе практики.

Практику магистрант может проходить, являясь штатным сотрудником, т.е. работая постоянно или временно на конкретном предприятии, организации. Прохождение практики также возможно в статусе внештатного сотрудника, выступающего в качестве консультанта по конкретной проблеме.

Конкретные сроки прохождения преддипломной практики устанавливаются приказом по РГГУ в соответствии с Рабочим учебным планом. К прохождению практики допускаются студенты-магистранты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

**4. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Общая продолжительность производственной (преддипломной) практики для очной форм обучения на 2 курсе в 4 семестре составляет 216 часов практической и самостоятельной работы (6зачетных единиц), 4 недели (таблица 2).

***Содержание практики***

*Таблица 2*

**Виды работ на практике и объем в часах нагрузки в 4 семестре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Виды работ** | **Количество часов (недель)** |
| Организационно –управленческая деятельность | Вводный инструктаж | 2 часа |
| Получение индивидуального задания по практике | 2 часа |
| Получение инструктажа по месту практики | 2 часа |
| Информационно-аналитическая деятельность | Учебно-ознакомительный этап практики | 36 часов |
| Научно – исследовательский этап практики | 156 часов |
| Подготовка и защита отчета по итогам практики | 18 часов |
| Итого | | 216 часов (4 недели) |

Вводный инструктаж (проводится в форме собрания группы) и получение индивидуального задания от научного руководителя студента-магистранта осуществляется в РГГУ на кафедре управления в период предшествующий времени прохождения практики. В исключительных случаях допускается получение индивидуального задания в течение первой недели периода практики.

Учебно-ознакомительный и научно-исследовательский этапы проводятся в организациях – местах прохождения практики. Проводится изучение следующих вопросов:

* организация, как объект управления;
* принципы построения организации;
* решаемые организацией задачи и проблемы, в том числе социально – значимые;
* функции, специфика и организация работы менеджеров, участвующих непосредственно в корпоративном управлении, их должностные полномочия;
* изучение и анализ внешней и внутренней среды организации;
* сбор и анализ материалов об организации, в том числе с применением современных информационных технологий;
* анализ и разработку предложений по совершенствованию структуры, деятельности и управления организацией.

Преддипломная практика позволяет расширить знания, получаемые в результате освоения обязательных дисциплин, а так же позволяет изучить специфику предметной области отдельных дисциплин вузовского компонента.

Результаты практики могут быть представлены и обсуждены на диссертационных семинарах, научных мероприятиях организуемых кафедрой управления, в которых обязаны принимать участие студенты-магистры.

Заключительным этапом практики является составление и защита отчета по практике, сроки которой определяются приказом по РГГУ.

Преддипломная практика организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы и обоснование целесообразности ее разработки, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

Преддипломная практика базируется и учитывает материалы, аналитику и итоговые результаты, собранные и насписанные в ходе учебной практике на 1 курсе (1 семестр), которая представляла собой подготовительный этап к выполнению практической части магистерской диссертации.

Руководство и контроль за организацией практики возлагаются на научного руководителя практики по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой управления, в частности, руководителем магистерской программы. Деканат и учебно-методическое отделение осуществляют общий контроль за проведением промежуточных аттестаций.

*Научный руководитель практики:*

* согласовывает программу практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем программы подготовки магистров;
* проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
* определяет общую схему выполнения исследования, график проведения Программы практики, режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики;
* оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с выполнением Программы практики и оформлением отчета.
* дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
* участвует в работе комиссии по защите отчета о практики.

*Руководитель практики от базовой организации* осуществляет систематическое, повседневное руководство практикой студента - магистра, как и руководитель от университета подписывает отчет о практике.

В задачи руководителя практики базовой организации входит:

* составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
* систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
* помощь в подборе отчетности и аналитических материалов;
* проверка аналитических материалов, собранных магистрантом в ходе практики;
* составление отзыва (характеристики о прохождении магистрантом практики);
* контроль хода выполнения программы практики.

*Студент-магистрант:*

* проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с Программой практики;
* получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
* отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

***Оформление результатов практики***

По окончании преддипломной практики студент-магистрант должен представить руководителю практики от кафедры отчет по практике. Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

По завершении практики магистрант предоставляет на кафедру отчет по практике 20-25 страниц текста со следующими материалами:

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Содержание.

3. Введение.

4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнение индивидуального задания).

5. Заключение.

6. Список использованных информационных источников.

7. Приложения (при необходимости).

8. Дневник по практике (приложение 3).

*Содержание* включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

*Во введении* дается общая характеристика конкретного рабочего места, обоснование инструментария практической реализации исследования; аннотация проведенных исследований. Во введении студент обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

В *тематических разделах:*

- дается краткая характеристика предприятия —наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история бизнеса, описывающая период его создания и роста; цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; стратегия и тактика управления предприятием; уровень организационной культуры; анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, местоположение, землепользование, структура и объем выпускаемой продукции, организационная структура управления, обеспеченность кадрами, их профессиональный состав, приводятся основные результаты работы предприятия;

- приводятся подробные сведения о состоянии корпоративного управления в организации, в которой проходила практика, его структуре, выполняемых функциях, целях и задачах, достигнутые результаты, показатели эффективности;

- описывается собранная информация;

- анализируется степень использования автоматизированных информационных технологий;

- приводится перечень и характеристики пакетов прикладных программ для обработки финансовой и экономический информации;

- выявляются и описывают основные проблемы в управлении организацией, предлагаются пути их устранения (рекомендации по совершенствованию);

- рассчитывается эффективность предложенных мероприятий.

- представляется разработанная схема внедрения мероприятий, составляется план реализации предложенных мероприятий.

В разделе, посвященном *методологии исследования*, следует отразить*:*

- характеристику проведенных теоретических и экспериментальных исследований в рамках поставленных задач;

- анализ полученных результатов с четким обоснованием их теоретического и практического значения;

- тексты подготовленных к публикации и/или опубликованных за период производственной практики статей, тезисов, докладов по теме диссертационного исследования.

В *заключении* подводятся итоги практики, формулируются выводы, даются рекомендации по совершенствованию работы данного отдела предприятия (организации), список выявленных недостатков функционирования предприятия.

*Практические результаты, полученные студентом-магистрантом в процессе выполнения индивидуального задания*(Приложение 2):содержание данного раздела определяется темой магистерской диссертации и индивидуальным заданием магистранта.

*Список использованных источников.*Количество источников должно быть не менее 15 наименований. Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии c ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

В конце отчета необходимо приводить список литературы, который был использован при его составлении. Обязательны ссылки на литературу в тексте. Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы.

Список литературы включают в содержание документа.

Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала издания на русском языке, затем – на иностранных языках). У каждого источника указываются: ФИО автора (ов), полное наименование издания, название издательства (журнала), год издания, номер издания (для журналов), количество страниц в издании.

Библиографический списоксостоит из трех условных частей, которые не выделяются: в первой содержатся законы и нормативные правовые акты по их приоритетности (а в ранге одинаковых - по дате принятия, издания), а во второй - литературные источники (книги и периодические издания) в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию), в третьей – Интернет-источники. При обращении к электронным версиям работ, помимо перечисленных характеристик, указывается адрес и дата обращения к электронному ресурсу.

*Приложения.*Содержат дополнительную информационную базу, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение» и его обозначения.

В приложение к отчету могут быть включены:

* схема организации данного структурного подразделения;
* перечень нормативных документов;
* фотографии, рисунки и др.

***Оформление отчета***

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля. Плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14.

Размеры полей на печатных листах: левое поле – 3,0 см; правое – 2,0 см; сверху и снизу – по 2,0 см.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;

- применять произвольные словообразования;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

*Оформление формул, рисунков, иллюстраций, таблиц*

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Отчет готовится в течение всей практики, а для его завершения и оформления студенту могут быть выделены в конце практики 2-3 дня.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики.

**5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Во время проведения производственной (преддипломной) практики используются следующие технологии: индивидуальное обучение приемам работы с методическими, инструктивными и нормативными документами в организации, индивидуальное обучение приемам исследования и проведения экспериментальных работ, правилам использования исследовательского инструментария, методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки обобщения информации, обучение методам составления и оформления исследования, обучение методам составления и оформления отчетности. Предусматривается самостоятельная работа студентов в структурных подразделениях под контролем преподавателя и руководителя от организации.

Программа практики позволяет освоить все этапы учебной работы: учебно-ознакомительный этап, научно-исследовательский этап, заключительный этап-подготовка и защита отчета по итогам практики.

Во время проведения учебной практики используются следующие технологии: лекции, индивидуальное обучение приемам работы с методическими, инструктивными и нормативными документами в организации, индивидуальное обучение приемам исследования и проведения экспериментальных работ, правилам использования исследовательского инструментария, методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки обобщения информации, обучение методам составления и оформления исследования, обучение методам составления и оформления отчетности. Предусматривается самостоятельная работа студентов в структурных подразделениях под контролем преподавателя и руководителя от организации.

Программа практики позволяет освоить все этапы учебной работы: учебно-ознакомительный этап, научно-исследовательский этап, заключительный этап-подготовка и защита отчета по итогам практики.

1. **СИСТЕМА ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

*Форма контроля* — собеседование, проверка подготовленных материалов, промежуточная аттестация. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы и научного руководителя магистранта. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно), что отражено в таблице 3.

*Таблица 3*

**Критерии оценки результатов технологической практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки результатов практики** | **Оценка** |
| Магистрант демонстрирует:  полученные практические умения и опыт профессиональной деятельности в анализе (оценке) состояния и технологии построения корпоративного управления базовой организации по выбранной теме исследования; аналитические способности составлять программу научного исследования, критически оценивать результаты, полученные российскими и зарубежными исследователями, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы, выполнять самостоятельные исследования.  Магистрант представляет грамотно оформленный аналитический материал исследования в систематизированном виде по теме исследования, одобренный руководителем базовой организации с конструктивными предложениями развития корпоративного управления | *Отлично* |
| Магистрант демонстрирует:  полученные практические умения и опыт профессиональной деятельности в анализе (оценке) и технологии построения корпоративного управления базовой организации по выбранной теме исследования; умения составлять программу научного исследования, проводить самостоятельные исследования, однако не достаточно полно оценивает результаты, полученные российскими и зарубежными исследователями, имеются недочеты в обосновании результатов | *Хорошо* |
| Магистрант демонстрирует:  полученные практические умения и опыт профессиональной деятельности в анализе (оценке) и технологии построения корпоративного управления базовой организации: умения выполнять самостоятельные исследования, однако программа научного исследования составлена не вполне логично, магистрант не достаточно полно оценивал результаты, полученные российскими и зарубежными исследователями. В итоговом отчете о практике имеются недочеты в обосновании актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы. Магистрант представил аналитический материал по теме исследования с замечаниями руководителя практики от базовой организации. | *Удовлетворительно* |
| Магистрант демонстрирует:  полученные практические умения и опыт профессиональной деятельности в анализе (оценке) и технологии построения корпоративного управления базовой организации по выбранной теме научного исследования, однако программа научного исследования не составлена, магистрант не смог оценить результаты, полученные российскими и зарубежными исследователями, не обосновал актуальность выбранной темы исследования, не представил теоретическую и практическую значимость выполненного исследования; магистрант представил разрозненные аналитические материалы по теме исследования, собранные во время практики. | *Неудовлетворительно* |

* Текущий контроль достигается в процессе общенияруководителя практики со студентом-магистрантом и проверкой выполненной работы согласно Программе практики. Во время прохождения практики магистрант обязан вести записи в индивидуальном плане магистранта и дневнике прохождения практики. По мере выполнения программы студент-магистрант собирает материал и составляет *отчет о прохождении Практики* (приложение 1). Вместе с отчетом необходимо сдать также:
* *индивидуальное задание магистранта*(приложение 2),в котором должен быть заполнен соответствующий раздел, подписанный руководителем практики.

- *дневник прохождения практики* (приложение 3);

* *характеристику* студента-магистранта о проведенной им работе, подписанную руководителем практики от организации, подпись которого удостоверяется печатью (приложение 4);

*Аттестация по итогам учебной практики*

Аттестация осуществляется в конце 1 семестра по результатам оценки качества представленных материалов, указанных в Программе практики и собеседования (коллоквиума). Аттестация проводится на заседании комиссии по защите отчетов практики, в составе руководителя магистерской программы, научных руководителей магистрантов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка (экзамен). При выставлении оценки учитывается уровень практической подготовленности студента - магистра (с учетом отзыва руководителя практики от организации - базы практики (приложение 4), решения обучающимися задач практики, приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков, качества написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите отчета.

Оценки (баллы) выставляются по результатам оценки письменного Отчета о практике (титульный лист отчета см. Приложение 1)и выступлением с докладом с представлением наиболее важных результатов работы на мультимедийной презентации.

Дата защиты проводится в сроки, назначаемые руководителем магистерской программы. Отчет заверяется подписью руководителя практики.

В результате публичной защиты отчета по проведенной практике (короткий на 5-7 минут доклад и ответы на вопросы по существу отчета) магистрант получает оценку.

Для получения положительной оценки магистрант должен выполнить все содержание Программы практики, своевременно оформить текущую и итоговую документации получить не менее 50 баллов.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения.

Магистранты, не выполнившие Программу практики по неуважительной причине или не предоставившие Отчет о практике в установленные сроки, а также получившие за проведенную работу отрицательную оценку, считаются не аттестованными и имеющими академическую задолженность, не допускаются к защите ВКР.

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**Законодательные и нормативные акты**

1.Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.I и Ч.II. – М.: «Юрайт», 2002

2.Закон РСФСР от 22 марта 1991 г. №948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (в ред. Закона РФ от 02 февраля 2006 г. №019-ФЗ)

3.Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями от 02.06.1993 г., 09.01.1996 г., 17.12.1999 г., 30.12.2001 г., 22.08, 02.11, 21.12.2004 г., 27.07.2006 г., 25.11.2006 г., 25.10.2007 г.)

4.Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 24.07.2007) «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями).

5.Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

6.Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с посл. изм.)

7.Федеральный закон “Об акционерных обществах” - N 208-ФЗ с изм. от 28.12.2013

8.Федеральный закон «О производственных кооперативах» № 41-ФЗ от 8.05.96 г.

9.Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» №14-ФЗ от 8.02. 98 г.

10.Закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» № 39 – ФЗ.

11.Закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» № 160 – ФЗ.

# 12. Письмо Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 "О Кодексе корпоративного управления" (с приложением Кодекса корпоративного управления для акционерных обществ). http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_162007/

**Основная литература**

1. Бочарова И.Ю. Корпоративное управление. Учебник. М.: Инфра-М, 2013. 368 с.
2. Герасимов Б.И, Дробышева В.В., Злобина Н.В. и др. Основы научных исследований - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 272 с. [Электронный ресурс: Znanium.com].
3. Годовая отчетность акционерного общества / М. Бойкова [и др.] ; [М. Бойкова и др.]. - М. : АКДИ Экономика и жизнь, 2001. - 169 с. - (Экономико-правовой бюллетень ; № 1, 2001). - Авт. указаны в вып. дан. - 80.
4. Елиферов В.Г., Репин В.В. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2005.
5. Згонник Л.В. Организационное поведение. [Электронный ресурс]. М.: Дашков и К, 2015. 232 с. – znanium.com.
6. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / Ильина Ольга Павловна, Е. В. Трофимова ; [В. В. Трофимов и др.] ; под ред. В. В. Трофимова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов (СПбГУЭФ). - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 521 с. : рис., табл. ; 22 см. - (Основы наук). - Авт. указаны на с. 12. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-9916-0919-7 : 268.95.
7. Иванова Е.А., Шишикина Л.В. Корпоративное управление: Учебное пособие. – Ростов н/Д:Феникс, 2007. – 256 с.
8. **Кирилловых А.А. Корпоративное право. Курс лекций. М.: Юстицинформ, 2009. 192 с.**
9. Корпоративная религия : создание сильной компании с яркой индивидуальностью и корпоративной душой / Кунде Йеспер ; Йеспер Кунде ; [пер. с англ. М. Ершовой, Е. Терукова]. - [Изд. 2-е, испр.]. - СПб. : Стокгольм. шк. экономики в Санкт-Петербурге, 2004. - 270 с. : ил. ; 21 см. - (Серия "Книги Стокгольмской школы экономики в Санкт-Петербурге"). - Пер. изд.: Corporate Religion / Jesper Kunde. - Доп. тит. л. ориг. англ. - ISBN 5-315-00019-2 :
10. Корпоративное управление: теория и практика : учеб. пособие / Шейнин Эдуард Яковлевич ; Э. Я. Шейнин ; Департамент образования г. Москвы, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования г. Москвы "Моск. гор. пед. ун-т" (ГОУ ВПО МГПУ), Экон. фак. - М. : МГПУ, 2010. - 306 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 298-304. - 120.00.
11. Корпоративные финансы: перспективы и реальность: управление стоимостью компании : сб. ст. участников Третьей межвуз. конф. молодых ученых / Гос. ун-т Высш. шк. экономики ; под науч. ред. Т. В. Тепловой. - М. : ГУ ВШЭ, 2006. - 255 с. : рис.,табл. ; 20 см. - Библиогр. в конце ст. - ISBN 5-7598-0428-6 : 54.25.
12. Корпоративные финансы : учеб. пособие / Никитушкина Ирина Владимировна, Макарова Светлана Геннадьевна, Студников Сергей Сергеевич ; И. В. Никитушкина, С. Г. Макарова, С. С. Студников. - М. : ЭКСМО, 2009. - 574, [1] с. ; 21 см. - (Экономика наглядно и просто). - ISBN 978-5-699-33316-5 : 94.60.
13. Корпоративное управление и саморегулирование в системе институциональных изменений / Энтов Револьд Михайлович [и др.] ; Р. Энтов [и др.]. - М. : ИЭПП, 2006. - 458 с. : табл. ; 21 см. - (Научные труды / Ин-т экономики переходного периода ; N 101Р). - Библиогр.: с. 437-458. - ISBN 5-93255-212-3 : 160.00.
14. Корпоративное управление и стратегический менеджмент: информ. аспект / Исаев Дмитрий Валентинович ; Д. В. Исаев. - М. : Изд. дом Высш. шк. экономики, 2010. - 218, [1] с. : рис. ; 21 см. - Библиогр. в конце кн. - ISBN 978-5-7598-0697-4 : 110.00.
15. Корпоративная реформа и гармонизация корпоративного законодательства России и ЕС / Бестужева Оксана, Вайнштейн Дмитрий ; [А. Астапович и др. ; отв. ред. А. Астапович] ; Нац. совет по корпоратив. упр. - М. : Волтерс Клувер, 2007. - XXIX, 135 с. ; 21 см. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-466-00201-1. - ISBN 5-466-00201-1 : 370.00.
16. **Макарова О.А. Корпоративное право: курс лекций. М.:** Волтерс Клувер, 2010.
17. Математические методы и модели в управлении : учеб. пособие для студентов упр. специальностей вузов / Шикин Евгений Викторович, Чхартишвили Александр Гедеванович ; Е. В. Шикин, А. Г. Чхартишвили ; МГУ им. М.В. Ломоносова. - [3-е изд.]. - М. : Дело, 2004. - 437, [2] с. : рис., табл. - (Классический университетский учебник). - На тит. л. и обл. также: МГУ им. М.В. Ломоносова 250 лет. - ISBN 5-7749-0374-5 : 211.
18. Могилевский С.Д., Самойлов И.А. Корпорации в России: Правовой статус и основы деятельности: Учебное пособие.- 2-е изд. – М.:Дело, 2007. – 480 с. – (Серия «Управление корпорацией»).
19. Орехов С.А., Селезнев В.А. Теория корпоративного управления. Учебное пособие. Евразийский открытый институт, 2011.
20. Проблемы управления персоналом в корпорациях / Коваленко Григорий Михайлович ; Г. М. Коваленко. - М. : Фонд "За экон. грамотность", 1998. - 121 с. : рис., табл. ; 20 см. - Библиогр.: с. 115-121 (115 назв.). - ISBN 5-88-002-012-6 : 40.00.
21. Строева Е.В. Разработка управленческих решений: Учеб.- практич. пособие. / Е.В. Строева, Е.В. Лазарева. - М.: ИНФРА-М, 2012. – 128 с. [ЭБС, znanium.com]
22. Слезнев В.А., Орехов С.А., Тихомиров Н.В. Корпоративный менеджмент: Учебное пособие. М.: Дашков и К°, 2012.
23. Соломанидина Т.О**.** Организационная культура компании. Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - [2-е изд.]. - М.: Инфра-М, 2007. - 623 с.\*
24. Финансовая политика фирмы: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" (степень - магистр) / Л. Н. Кириллова [и др.]; под общ. ред. Ю. Н. Нестеренко Рос. гос. гуманитарный ун-т. - М.: Экономика, 2012. - 237 с. - (Высшее образование)\*.
25. Управление маркетингом : [учебник для вузов] / Н. Капон, Макхалберт Дж. ; Н. Капон, В. Колчанов, Дж. Макхалберт ; [пер. с англ. под ред. В. Б. Колчанова]. - М. [и др.] : Питер, 2010. - 832 с. : рис., табл. ; 24 см. - (Серия "Классический зарубежный учебник"). - Пер. изд.: Managing marketing in the 21st century / Noel Capon with James Mac Hulbert. - New York (N. Y.) : Wessex, 2009. - Доп. тит. л. ориг. англ. - Библиогр. в примеч. в конце гл. - ISBN 978-5-49807-068-1. - ISBN 978-0-9797344-4-1 : 524.00.
26. Управление маркетингом : учеб. пособие для студентов вузов / А. Ф. Крюков ; А. Ф. Крюков. - М. : КноРус, 2005. - 367 с. : рис.,табл. ; 21 см. - Библиогр. в конце кн. - ISBN 5-85971-081-X : 100.00.
27. Экономико-правовые факторы и ограничения в становлении моделей корпоративного управления / Радыгин Александр Дмитриевич [и др.] ; [Радыгин А. Д. и др.] ; Ин-т экономики переход. периода. - М. : ИЭПП, 2004. - 278 с. : рис., табл. - (Научные труды / Ин-т экономики переходного периода ; N 73Р). - Авт. указаны на обороте тит. л. - Библиогр.: с. 213-219. - ISBN 5-932551-43-7 : 48.
28. Юкаева В.С. Принятие управленческих решений: Учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувикова. – М.: ИД «Дашков и Ко», 2010. – 324 с.

**Литература дополнительная**

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Под ред. проф. В.Я. Позднякова. М.: ИНФРА- М, 2008. 617 с. (100 лет РЭА им. Г.В. Плеханова).
2. Аверин А. Социальная политика и социальная ответственность предприятия. М.: Альфа-Пресс, 2008.
3. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Под ред. проф. В.Я. Позднякова. М.: ИНФРА- М, 2008. 617 с. (100 лет РЭА им. Г.В. Плеханова).
4. Беликов И. Мировые тенденции развития корпоративной социальной ответственности и отчетности: уроки для российских компаний // Корпоративная социальная ответственность и конкурентоспособность. М. 2004. С. 39-56.
5. Беляев В.И. Маркетинг: основы теории и практики : учебник для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям и направлениям. - М. : КноРус, 2013. - 669 с. : рис.,табл. - Библиогр.: с.665-669 (112 назв.). - ISBN 5-947610-40-X.
6. Белов В.А. Корпоративное право: актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс].1-еизд. М. : Юрайт, 2012. 678 с.URL:http://www.biblio-online.ru/thematic/?8&id.
7. Бизнес-планирование / Учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» [В.З. Черняк и др.]: Под. ред. В.З. Черняка 2-е изд. перераб. и доп. М. ЮНИТИ-ДАНА. 2007. 519 с.
8. Внутренние механизмы корпоративного управления: некоторые прикладные проблемы / Энтов Револьд Михайлович, Апевалова Елена Анатольевна ; [Радыгин А. Д. и др.] ; под ред. А. Д. Радыгина ; Ин-т экономики переход. периода. - М. : Дело, 2009. - 623 с. ; 22 см. - Авт. указаны на обороте тит. л. и перед вп. дан. - Библиогр.: с. 599-623. - ISBN 978-5-7749-0602-4 : 200.00.
9. Горшков М., Лебедев А. Крупный российский бизнес: социальная роль и социальная ответственность (позиция населения и оценки экспертов). М.: Национальный инвестиционный совет; Институт комплексных социальных исследований, 2005.
10. Контроллинг в бизнесе. Методологические и практические основы построения контроллинга в организациях / А.М. Каминский, Н.И. Оленев, А.Г. Примак, С.Г. Фалько. 2-е изд. М. Финансы и стаистика, 2002. 256 с.
11. Корпоративное управление в российской промышленности / Гуриев Сергей Маратович [и др.] ; С. М. Гуриев [и др.]. - М. : Моск. Центр Карнеги, 2003. - 49 с. : рис., табл. - (Рабочие материалы ; № 2, 2003). - Библиогр.: с. 37 (21 назв.). - 40.
12. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний / Бандалюк Олеся Владимировна, Березинец Ирина Владимировна ; [О. В. Бандалюк и др.] ; под ред. А. В. Бухвалова ; С.-Петерб. гос. ун-т, Высш. шк. менеджмента. - Санкт-Петербург : Высш. шк. менеджмента, 2012. - 326, [1] с. : рис., табл. ; 23 см. - Авт. указаны на обороте тит. л. - Библиогр.: с. 311-325. - ISBN 978-5-9924-0055-7 : 451.00.
13. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Архангельский Глеб Алексеевич ; Г. А. Архангельский. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2008. - 160 с. : ил. ; 24 см. - Предм. указ.: с. 160. - ISBN 978-5-9614-0704-4 : 120.00.
14. Корпоративные стандарты: от концепции до инструкции / Рассказова-Николаева Светлана Алексеевна, Шебек Сергей Владимирович ; С. А. Рассказова-Николаева, С. В. Шебек ; [Центр бизнес-консалтинга и аудита]. - 2-е изд. - М. : Кн. мир, 2008. - 318 с. : рис., табл. ; 21 см. - (Технология здравого смысла). - ISBN 978-5-8041-0309-6 : 150.00.
15. Корпоративное управление и защита прав собственности: эмпирический анализ и актуальные направления реформ / Радыгин Александр Дмитриевич, Энтов Револьд Михайлович. - М. : ИЭПП, 2001. - 289 с., включ.обл. : табл., граф. - (Научные труды / Ин-т экономики переходного периода ; N 36Р). - Библиогр.: с. 270-287. - ISBN 5-932550-59-7 : 70.
16. Куприянчук Е.В., Щербакова Ю.В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 255 с.
17. Коллис Дэвид Дж., Монтгомери Синтия А. Корпоративная стратегия. Ресурсный подход / Пер с англ. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес, 2007. 400 с.
18. К философии корпоративного развития : [сборник] / Ин-т корпоратив. развития Группы компаний "РЕНОВА" ; [сост.: О. Алексеев, О. Генисаретский]. - М. : Европа, 2006. - 217 с. ; 20 см. - ISBN 5-9739-0050-9 : 70.00.
19. Corporate governance: Unternehmensverfassung im Ost-West-Dialog =Корпоративное управление: концепции и анализ в диалогах : Запад-Восток / Hrsg.: Axel Sell, Alexander N. Krylov. - Frankfurt/M [etc.] : Peter Lang, [cop. 2006]. - 406 p. : fig., tab. - Рез. нем. - Текст нем., рус. - Библиогр. в конце отд. ст. - ISBN 3-631-55628-4 : 1944.92.
20. Менеджмент процессов / Под ред. Й.Беккера, Л. Вилкова, В. Таратухина и др.; [пер. с нем.]. – М.: Эксмо, 2007.
21. Обновление высшего менеджмента российских промышленных предприятий: интенсивность, каналы, пополнение, основные определяющие факторы / Капелюшников Ростислав Исаакович, Демина Наталия Владимировна; Р. И. Капелюшников, Н. В. Демина ; Гос. ун-т Высш. шк. экономики. - М. : ГУ ВШЭ, 2005. - 21 с. : табл. - (Препринт. Серия WP3, Проблемы рынка труда ; 2005/04). - 30.
22. Организация научных исследований в промышленных фирмах: (на опыте США) / Быков Игорь Кузьмич ; И. К. Быков. - М. : Экономика, 1970. - 108, [1] с. ; 20 см. - 0.33.
23. Резник С.Д. Организационное поведение. [Электронный ресурс]. М.: Инфра – М, 2015. 463 с. – znanium.com.
24. Скляренко В.К., Прудников В.М. Экономика предприятия: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2007. 528 с. (100 лет РЭА им. Г.В. Плеханова).
25. Стратегический анализ политики : теоретические основания и методы : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Политология" / Ожиганов Эдвард Николаевич ; Э. Н. Ожиганов. - М. : Аспект Пресс, 2006. - 270, [1] с. : рис., табл. ; 22 см. - ISBN 5-7567-0399-3 : 138.60.
26. Управление маркетингом: теория, практика, информационные технологии : учеб. пособие по специальностям "Менеджмент орг.", "Маркетинг" / Моисеева Нина Константиновна, Конышева Марина Викторовна ; Н. К. Моисеева, М. В. Конышева ; под ред Н. К. Моисеевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2005. - 415 с. : рис., табл. ; 20 см. - Библиогр. в конце кн. - ISBN 5-279-02916-5 : 182.88.
27. Управление инновациями: учебник / Баранчеев Владислав Петрович, Масленникова Надежда Павловна, Мишин Виктор Михайлович ; В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. - М. : Юрайт, 2011. - 711 с. : рис., табл. ; 22 см. - (Основы наук). - Библиогр.: с. 704-711 (120 назв.). - ISBN 978-5-9916-0915-9. - ISBN 978-5-9692-1007-3 : 329.01.

**Научная литература**

1. Коллис Дэвид Дж., Монтгомери Синтия А. Корпоративная стратегия. Ресурсный подход / Пер с англ. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес, 2007. 400 с.
2. Осипенков О.В. Российский гринмейл. Стратегия корпоративной обороны. М., ЮРКНИГА, 2006. 448 с.
3. Ульрих Дэйн Эффективное управление персоналом: новая роль HR – менеджера организации: Пер. с англ. М.: «ООО И.Д. Вильямс», 2007. 304 с.
4. Управление затратами на предприятии: планирование и прогнозирование, анализ и минимизация затрат: Практическое руководство / Ю.Н. Лапыгин, Н.Г. Прохорова. М.: Эксмо, 2007. 128 с. (Справочник руководителя и главного бухгалтера).
5. Эдерсхейм Э.Х. Лучшие идеи Питера Друкера. СПб.: Питер, 2011. –384 с.

**Справочные издания**

1. Современное управление: Энциклопедический справочник / Под ред. Карпухина Н.Д., Мильнера Б.З. 1-й том. М.: ИЗДАТ-ЦЕНТР, 1997.
2. Мазур И.И. Корпоративный менеджмент: Справочник для профессионалов / [И.И. Мазур и др.]; под общей ред. И.И. Мазура - М.: Высшая школа, 2003. - 1077 с.
3. Управление организацией: энциклопедический словарь / под ред. А.Г. Поршнева, А.Я. Кибанова, В.Н. Гунина. – М.: ИНФРА-М, 2001. – Х, 822 с.

**Информационные издания /ресурсы Интернет/**

1. Ассоциация менеджеров - http://www.amr.ru/

75.Институт AccountAbility - **http://www.accountability21.net**  
**76.Индексы KLD -** http://www.kld.com/indexes/index.html

77.Мифы и реальность госкорпораций // Газета "ЭЖ-Юрист» [Электронный ресурс] http://www.yurhelp.ru/news359.html

78.Проект «Эволюция трудовых отношений» - http://www.hist.msu.ru/Labour/index.html

79.Dow Jones Sustainability Index - http://www.sustainability-index.com/

**80.Domini Social Investments - http://www.domini.com/**

81.Finding ways to measure the effectiveness of corporate contribution programs. -http://www.creatingloyalty.com/

82. Сайт «*Корпоративный менеджмент*» - [**www.cfin.ru**](http://www.cfin.ru/)

83. Сайт издательской группы «Дело и сервис» - [**www.dis.ru**](http://www.dis.ru/)

84.*Деньги* ([**www.dengi.kommersant.ru**](http://www.dengi.kommersant.ru/)) - экономический еженедельник издательского дома «Коммерсант».

85.*Секрет фирмы* ([www.sf-online.ru](http://www.sf-online.ru/)) - еженедельный деловой журнал, раскрывающий технологию успешного бизнеса.

86.*Эксперт* ([www.expert.ru](http://www.expert.ru/)) - еженедельный деловой журнал, раскрывающий социальный, экономический и духовный смысл российского предпринимательства.

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале РГГУ, сайте кафедры управления, доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях Университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Для выполнения Программы практики необходим компьютер с выходом в Интернет и доступ в базы, предоставляемые библиотекой РГГУ.

Для защиты Отчета по практике необходим класс с интерактивной доской и проектором, поскольку защита отчета должна быть подкреплена визуальной его иллюстрацией с использование программы PowerPoint.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Образец титульного листа отчета по практики



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ОТЧЕТ**

**о выполнении ПРОГРАММЫ ПРОИЗОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,

программа «Корпоративное управление»

магистранта \_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

направление подготовки и профиль

ФИО (магистранта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель магистра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Москва 2016

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на производственную (преддипломную) практику**

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,

программа «Корпоративное управление»

Выдано магистранту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., курс, группа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.

2. Составление и оформление отчета по практике.

3. Индивидуальное задание по теме магистерской диссертации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало практики « » 20\_\_ г

Конец практики « » 20\_\_ г

Задание выдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя от университета)

Задание принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. студента)

**Приложение 3**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,

программа «Корпоративное управление»

Магистранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и число | Подразделение организации | Краткое описание выполненной работы | Подпись руководителя практики |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начало практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Конец практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись практиканта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение 4**

(на бланке организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**на прохождение производственной (преддипломной) практики**

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,

программа «Корпоративное управление»

Магистранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации

(должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)