



**ВЫСШАЯ ШКОЛА
СОВРЕМЕННЫХ
СОЦИАЛЬНЫХ НАУК**
(ФАКУЛЬТЕТ) МГУ ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

РОССИЯ, 119991, Москва, Ленинские горы,
ГСП-1 МГУ имени М.В. Ломоносова, д.1. стр.52
Тел: +7 (495) 939-36-29
Факс: +7 (495) 939-36-29
e-mail: vshssn.msu@gmail.com
[http:// vshssn.msu@gmail.com](http://vshssn.msu@gmail.com)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВШССН
академик РАН
Осипов Г.В.

«28» января 2016 г.

М.П.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
учебная

Направление подготовки
№ 38.03.02 "Менеджмент"

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения - очная
Срок обучения - 4 года

Москва - 2016

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата по направлению подготовки № 38.03.02 «Менеджмент».

Программа одобрена на заседании Ученого Совета (Протокол № 1 от 26.01.16).

Авторы: д-р экон. наук Кривов В.Д., канд. социол. наук, доц. Слабов С.С., канд. социол. наук, доц. Федулова А.В.

1. Общие положения об учебной практике бакалавров.

Учебная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки бакалавров № 38.03.02 «Менеджмент».

Объем, продолжительность и сроки прохождения учебной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Учебная практика бакалавров относится к Блоку Практика, в том числе научная работа. Объем учебной практики – 6 зачетных единиц (216 часов), аттестация – зачет.

Компетенции обучающихся, формируемые в ходе учебной практики:

общекультурные (ОК):

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональные компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

профессиональные компетенции:

- **организационно-управленческая деятельность:**
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных

управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и процессов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владение навыком стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).

Целью учебной практики бакалавров является закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение умений и навыков практического характера по избранному направлению, сбор эмпирических данных для подготовки курсовой работы.

Основные задачи учебной практики:

- закрепление и апробирование знаний, приобретенных по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам, выбираемым студентом;
- выработка навыков разработки и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- выработка навыков деятельности организации и подразделений;
- приобретение навыков организации и контроля работы исполнителей (команды исполнителей) по осуществлению конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- выработка навыков урегулирования конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений;
- приобретение навыков построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- выработка навыков ведения баз данных по различным показателям функционирования организации;
- приобретение навыков разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям функционирования организации;
- приобретение навыка написания результирующего отчета о персональной деятельности в организации.

Содержание практики определяется спецификой деятельности принимающей организации и может варьироваться от выполнения работ по сбору, обработке и анализу данных, касающихся различных компонентов внутренней и внешней среды организации до проведения самостоятельного исследования с использованием типовых управленческих методик.

2. Краткое описание этапов учебной практики.

- 1 этап. Ознакомительный – 1 з.е. (36 ак. ч.), 1 неделя;
- 2 этап. Основной – 4 з.е. (144 ак. ч.), 2 недели;
- 3 этап. Заключительный – 1 з.е., (36 ак. ч.), 1 неделя. Итоговая аттестация (зачет).

Задачами первого этапа учебной практики являются:

- ознакомление бакалавра с целями и задачами учебной практики, с формами отчетности;

- разработка индивидуальной программы и плана прохождения учебной практики бакалавра;
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений;

Оценочные средства для проверки освоения данного этапа практики (типовые практические контрольные задания):

1.1. на основе полученных основных обязанностей составить предварительно и утвердить с руководством основной индивидуальный план персональной деятельности студента;

1.2. составить краткую аналитическую справку об основных направлениях деятельности компании на текущий момент времени.

Задачами второго этапа учебной практики являются:

- закрепление и апробирование знаний, приобретенных по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам, выбираемым студентом;
- выработка навыков разработки и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- выработка навыков деятельности организации и подразделений;
- выработка навыков урегулирования конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений;
- приобретение навыков построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- выработка навыков ведения баз данных по различным показателям функционирования организации;

- приобретение навыков разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям функционирования организации.

Оценочные средства для проверки освоения данного этапа практики (типовые практические контрольные задания):

2.1. принять участие в деловых переговорах в организации с представителями внешней среды (потребителями, деловыми партнерами, представителями государственных организаций) по результатам которых составить отчет об использовании в них классических коммуникационных технологий;

2.2. провести наблюдение трудового процесса работника, рабочей группы с последующей подготовкой аналитической записки о преимуществах и недостатках организации трудового процесса и рекомендациями по их преодолению;

2.3. с использованием классических теоретических моделей провести анализ внешней среды организации;

2.4. определить, используя классические модели управления, ведущий стиль лидерства в организации и доминирующий тип организационной культуры и подготовить аналитическую записку, аргументирующую данный вывод;

2.5. проанализировать типы профессиональных и организационных конфликтов в организации (в том числе, при командной форме организации труда), выделить наиболее распространенные из них и представить рекомендации по их профилактике и преодолению;

2.6. подготовить аналитическую записку о кадровом потенциале подразделения организации для реализации трудовой деятельности в конкретной сфере с учетом информационной базы компании.

Задачами третьего этапа учебной практики являются:

- приобретение навыков составления и презентации результирующего отчета о персональной деятельности в организации, самоанализа успехов и недостатков, выработки направлений личностного и профессионального самосовершенствования;
- развитие навыков деловой коммуникации.

3.1. представить отчет о проделанной работе в принимающей организации, включающий описание специфики работы данной организации, содержательный анализ выполненной работы практиканта, самоанализ успехов и недостатков, выявленных в процессе прохождения практики, выработка направлений дальнейшего личностного и профессионального самосовершенствования;

3.2. уметь развернуто и аргументированно отвечать на вопросы членов комиссии по защите первой части учебной практики.

Итоговая аттестация. Контроль за прохождением учебной практики возлагается на руководителя практики. **Зачет** выставляется руководителем учебной практики на основании выполнения заданий всех этапов учебной практики бакалавра и обсуждения на кафедре. Бакалавр предоставляет дневник практики, содержащий отзыв руководителя практики; отчет практиканта с результатами выполнения типовых заданий учебной практики.

3. Образовательные технологии.

Задачей учебной практики формирование общих управленческих навыков, в частности, к ним следует отнести: умение работать с большими объемами управленческой информации; соотносить реальную управленческую деятельность в организации с классическими и современными фундаментальными научными исследованиями; умение планировать и реализовывать собственную трудовую деятельность на рабочем месте; умение эффективно осуществлять деловую и межличностную коммуникацию с работниками организации; владеть навыками групповой и командной работы в процессе разработки и принятия управленческого решения; умение формировать собственный профессиональный имидж. В учебной форме практики учащийся вырабатывает навыки работы с научными исследованиями и нормативными документами. Учебная практика является камеральной и проходит в организациях, с которыми факультет заключил договор на прохождение практик.

Бакалавр демонстрирует умение работать информационными и коммуникационными технологиями, программами Microsoft Word , Excel, и т.п.

4. Аттестация практики

Учебная практика бакалавра считается завершенной при условии выполнения бакалавром программы учебной практики в полном объеме.

Дневник ведется индивидуально на протяжении всей учебной практики (начиная с установочной конференции), содержит индивидуальный план работы студента и отражает результаты работы студента-практиканта за каждый день. Подписывается дневник руководителем учебной практики от кафедры и является допуском к итоговому отчету по практике. Оформление отчета выполняется в соответствии с формой (Приложение 1). Все докумен-

ты должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с требованиями и представлены в отдельной папке с титульным листом Сроки сдачи документации и отчет (зачет) устанавливаются кафедрой на конференции или семинарском занятии по учебной практике.

По результатам аттестации по учебной практике выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Дифференцированная оценка по практике

Критерии оценки работы студента	Максимальные баллы
<p>1. Во время практики:</p> <p>если студент присутствовал на базе-практики весь положенный срок, выполнил все задания в соответствии с индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики от организации - базы практики с отметкой об особых достижениях;</p>	60
<ul style="list-style-type: none"> • если студент присутствовал на базе-практики не менее $\frac{3}{4}$ положенного срока, выполнил все задания в соответствии с индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики от организации - базы практики; 	50
<ul style="list-style-type: none"> • если студент присутствовал на базе-практики не менее $\frac{1}{2}$ положенного срока, выполнил не менее $\frac{1}{2}$ заданий в соответствии с индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики от организации - базы практики; • если студент присутствовал на базе-практики не 	40

<p>менее 1/3 положенного срока, выполнил 1/3 заданий в соответствии с индивидуальным планом, получил положительный отзыв руководителя практики от организации - базы практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • если студент присутствовал на базе-практики не менее 1/4 положенного срока, выполнил не менее 1/4 заданий в соответствии с индивидуальным планом, получил отзыв руководителя практики от организации - базы практики 	<p>30</p> <p>20</p>
<p>2. Защита отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • если отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит аналитический характер, выполнен в форме мультимедийной презентации; • отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения всех заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит преимущественно описательный характер с элементами аналитики, выполнен в форме мультимедийной презентации; • отчет вовремя представлен на кафедру, отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит исключительно описательный характер; <ul style="list-style-type: none"> • отчет представлен на кафедру позже установленного срока, отражает результаты выполнения отдельных видов заданий, предусмотренных индивидуальным планом, носит исключительно опи- 	<p>40</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>10</p>

сательный характер.	
---------------------	--

Для получения зачета студенты должны набрать баллы по двум критериям оценки практики. Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с критериями ВШССН реализуется следующим образом:

Для зачета:

- менее 51 балла – «не зачет»;
- более 51 балла – «зачет».

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку или нарушившие правила внутреннего распорядка организации базы практики, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность. Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на учебную практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики:

А. Основная литература:

№ п/п	Автор	Название книги/статьи	Отв. Редактор (для коллективных работ)	Место издания	Издательство	Год издания	Название журнала (сборника)	Том (выпуск) журнала/сборника	Номер журнала
1	Друкер П.Ф.	Классические работы по менеджменту	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
2		Лидерство	Harvard Business Review: 10 лучших статей	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
3	Кови С.Р.	Лидерство,	-	М.	Альпина	2016	-	-	-

		основанное на принципах			Паблишер				
4	О'Коннор Дж., Макдермотт И.	Искусство системного мышления. Необходимые знания о системах и творческом подходе к решению проблем	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
5	Адизес И.К.	Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из этого следует	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
6	Ротер М., Шук Дж.	Учитесь видеть бизнес-процессы. Построение карт потоков создания ценности	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-

Б. Дополнительная литература:

№ п/п	Автор	Название книги/статьи	Отв. редактор (для коллективных работ)	Место издания	Издательство	Год издания	Название журнала (сборника)	Том (выпуск) журнала/сборника	Номер журнала
1	Ленсиони П.	Пять пороков команды	-	М.	Манн, Иванов и Фербер	2017	-	-	-
2	Бланк С., Дорф Б.	Стартап. Настольная книга основателя	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
3	Киган Р., Лейхи Л.Л.	Культура для каждого. Как стать организацией осознанного развития	-	М.	Манн, Иванов и Фербер	2016	-	-	-

В. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Office, SPSS

Профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы:

отечественные:

- Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту: <http://www.ecsocman.edu.ru/>;
- <http://vshssn.msu.ru/> - Высшая школа современных социальных наук Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова;
- <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»;

- <http://www.cfin.ru> – «Корпоративный менеджмент»;
- <http://www.marketing.spb.ru> – Энциклопедия маркетинга;
- <http://www.hrm.ru> - электронная библиотека HR-специалистов.
- Информационный и поисковый портал по социальным наукам

Social Science Hub: www.sshub.com

- Международная база данных ЮНЕСКО по социальным наукам DARE (институции, персоналии): www.databases.unesco.org/dare/form.shtml;
- Базы данных научной периодики и книг (НЭБ/[Elibrary.ru](http://elibrary.ru), JSTORE (www.jstor.org), ProQuest (www.proquestdirect.com), EBSCO (www.ebsco.com).

6. Материально-техническое обеспечение учебной практики

- Компьютеры, оснащенные MS Office с доступом в Интернет;
- помещения ВШССН (факультета), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Подпись авторов-составителей:

_____/_____/.

Подпись авторов-составителей:

_____/_____/.

Подпись авторов-составителей:

_____/_____/.



ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

студента _ года обучения в бакалавриате
ФИО
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
в 20_/20_ учебном году
с «__» _____ 201_ г., по «__» _____ 201_ г.

МОСКВА – 201_

Структура отчета по итогам практики

- 1. ВВЕДЕНИЕ.** Указание сроков практики. Краткое описание выполненных работ.
- 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** Описание каждого вида задания по индивидуальному плану работы. Анализ его выполнения: что получилось, что требует доработки. Ссылки на информационные источники, которые были использованы практикантами в процессе выполнения заданий (статистические данные, научные статьи и монографии, диссертации по управленческой проблематике, обращение к международному исследовательскому опыту в области менеджмента).
- 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Самооценка сформированности умений и навыков в процессе прохождения практики, возможных сложностей, которые пришлось преодолеть, формирование путей личностно-профессионального развития. Предложения по организации и содержанию практики.

Показатели:

0 баллов – требования к структуре полностью не выполнены;

1 балл – требования к структуре частично выполнены;

2 балла – требования к структуре полностью выполнены.

Критерии оценки презентации отчета о практике и его публичной защиты

№ пп	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
		0	1	2
1.	Содержание доклада	Доклад выполнен на низком содержательном уровне	Имеются отдельные замечания к содержанию доклада	Доклад является содержательным, полным
2.	Техническое оформление доклада (мультимедийная презентация)	Презентация технически подготовлена не правильно, не позволяет донести основное содержание доклада / или отсутствует	В целом технически презентация оформлена правильно, позволяет донести содержание доклада, но имеются отдельные замечания	Презентация оформлена на высоком техническом уровне, позволяет донести содержание доклада
3.	Коммуникативная компетентность докладчика	Бакалавр демонстрирует отсутствие навыка публичной презентации результатов прохождения практики	Бакалавр демонстрирует хорошие коммуникативные навыки и умения публичной презентации результатов прохождения практики	Бакалавр демонстрирует высокий уровень коммуникативных навыков и умений публичной презентации результатов прохождения практики

**Критерии оценки работы бакалавра
на всех этапах учебной практики**

№ пп	Критерии	Показатель
1.	Выполнение заданий в рамках практики (согласно индивидуальному плану прохождения практики)	
2.	Составление и представление отчета по индивидуальному плану	
3.	Презентация отчета о практике и его публичная защита	
4.	Наличие отчетных документов о прохождении практики: <ul style="list-style-type: none"> • Дневник. • Отчет бакалавра с приложениями о прохождении им практики. • Презентация результатов прохождения практики. • Отзыв руководителя практики с рекомендательной оценкой работы практиканта (в Дневнике) 	

Показатели:

- 0 баллов – требования к структуре полностью не выполнены;
- 1 балл – требования к структуре частично выполнены;
- 2 балла – требования к структуре полностью выполнены.

Зачет выставляется комиссией (руководитель практики, члены кафедры).