



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

**Прохождение практики
студентами
по направлению подготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ» в 2016 году**

В 2016 году студенты Высшей школы современных социальных наук (факультет) имени М.В. Ломоносова прошли следующие виды практик:

| Направление подготовки «Менеджмент» | | |
|--|---------------------|-------------------------|
| Курс | Длительность | Вид |
| II курс бакалавриат | 4 недели | учебная |
| III курс бакалавриат | 4 недели | производственная |
| IV курс бакалавриат | 4 недели | преддипломная |
| I курс магистратура | 4 недели | производственная |

**Учебная практика студентов
III курса БАКАЛАВРИАТА
направления подготовки «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Базы прохождения практики:



Цели практики:

| | Организация |
|---|---|
| 1 | Министерство промышленности и торговли Российской Федерации |
| 2 | Правительство Республики Кабардино - Балкария |
| 3 | Парламент Чеченской Республики |
| 4 | Телеканал «Ю» |
| 5 | МГК «Арети» |
| 6 | Организации коммерческого сектора |

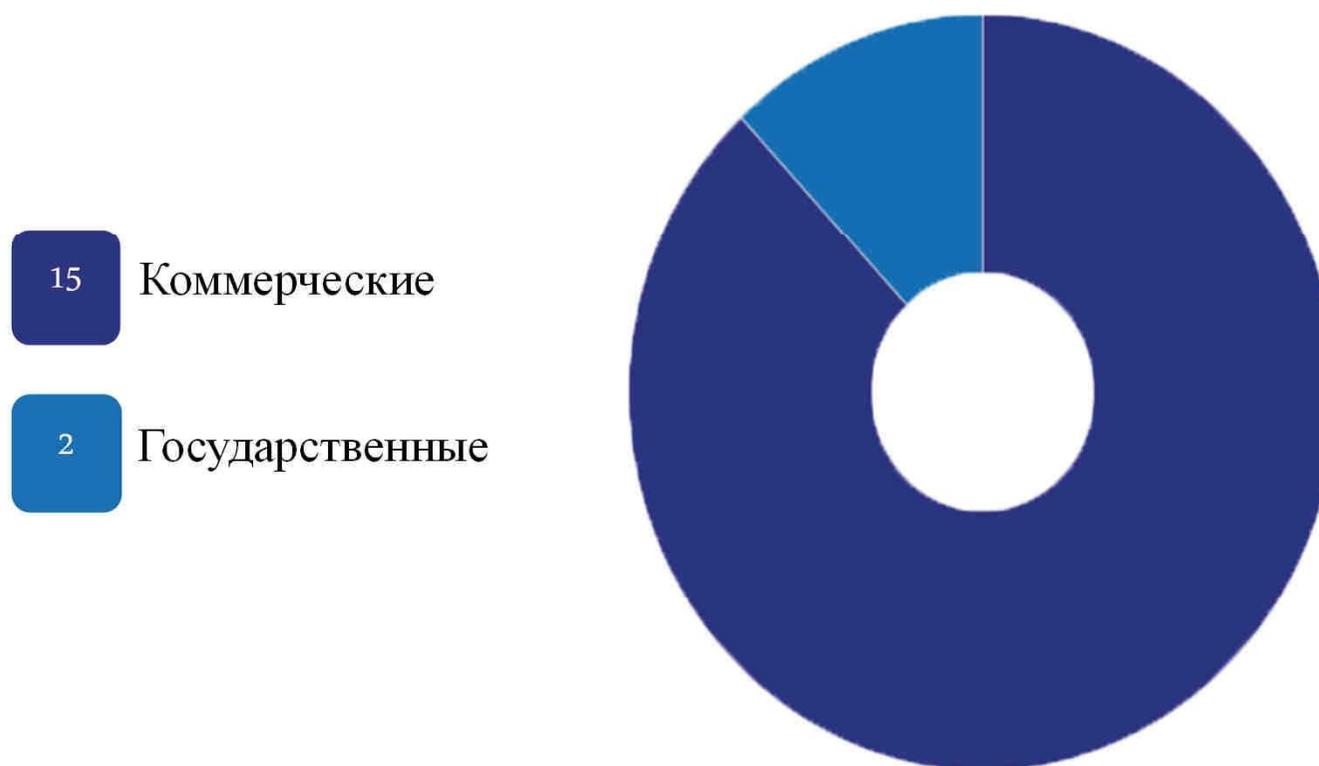
- закрепление основных знаний теоретической подготовки
- формирование практических навыков и умений, необходимых для работы менеджера среднего звена

Сферы деятельности организаций, в которых студенты проходили практику

- Государственная служба
- СМИ
- Недвижимость
- Промышленный сектор



Соотношение государственных и коммерческих организаций, в которых студенты проходили практику



Министерство промышленности и торговли Российской Федерации



- подготовка запросов, служебных записок и сводно – аналитических материалов по вопросам реализации промышленной политики в отраслях металлургии и промышленности строительных материалов и промышленной переработки отходов производства и потребления;
- формирование документации об исполнении государственных контрактов

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики



- участие в составлении проектов законов Кабардино-Балкарской Республики,
- сбор и анализ материалов к пояснительным запискам к проектам республиканских законов, постановлений Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики по различным вопросам,
- составление ответов на обращения граждан, а также сопроводительных писем к ним,
- составление протоколов заседаний Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики

Парламент Чеченской Республики



- изучение законодательства РФ и Чеченской Республики;
- сбор и анализ материалов для составления проектов законов Чеченской Республики;
- опыт организационной работы;
- опыт работы с документами и анализ юридической информации.

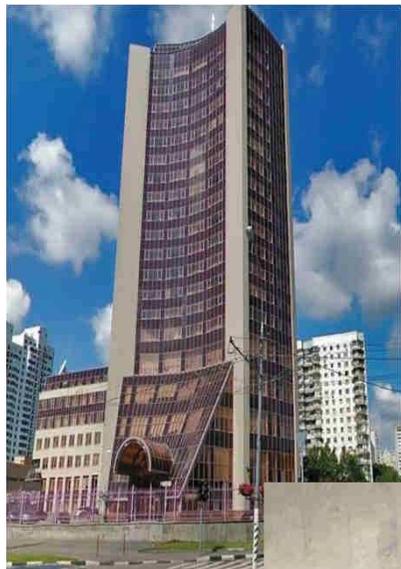
Телеканал Ю



- получение навыков работы менеджера в сфере теле-индустрии;
- освоение навыков поиска и обработки информации на заданную тему в электронных медиа;
- ознакомление со структурой компании и ее корпоративной политикой;
- ознакомление с учетом и хранением теле-, фото-, видео- документов;
- ознакомление с образцами написания деловых писем телекомпании;
- участие в основных бизнес – процессах телеканала.



МГК «АРЕТИ»



- разработка ежедневных новостных обзоров в области спортивной тематики;
- подготовка документов для президента компании;
- проверка интернет – страниц на предмет своевременного обновления данных.

АРЕТИ ГРУП
ЭНЕРГИЯ ЕДИНСТВА

МГК «АРЕТИ»



- знакомство с внутренней средой компании и должностными обязанностями менеджера;
- выполнение обязанностей менеджера;
- освоение навыков работы с Lotus;
- освоение навыков поиска и обработки информации на заданную тему.

АРЕТИ ГРУП
ЭНЕРГИЯ ЕДИНСТВА

TEAM
KATUSHA

ИП Шоломицкий Артём Дмитриевич (г. Котлас)



- взаимодействие с органами местной власти;
- взаимодействие с представителями ритейл - компаний (таких X5-Retail, Магнит) по поводу сдачи в аренду площадей;
- взаимодействие с дочерними предприятиями по девелоперской деятельности в Архангельской области.

ООО «АРСЕНАЛ»



- рассмотреть особенности оформления документов с поставщиками и потребителями;
- ознакомиться с планом счетов, с работой в программе 1С;
- изучить принципы работы со счетами, шахматной и оборотно-сальдовой ведомостью по счётам, научиться анализировать счета по датам, ответу по проводкам;
- ознакомиться с калькуляциями, со сводными счетами, главной книгой;
- регламентированные отчёты.



4 курс



МЕНЕДЖМЕНТ

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



**Учебная практика студентов
IV курса БАКАЛАВРИАТА
направления подготовки «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Базы прохождения практики:



| | Организация |
|---|---|
| 1 | Онлайн – кинотеатр «ИВИ» |
| 2 | ЗАО "КРОК инкорпорейтед» |
| 3 | Агентство недвижимости "Центральное агентство «Департамент недвижимости»» |
| 4 | АО «ПИК – Индустрия» |
| 5 | ООО «МОТА» |
| 6 | ЗАО «СКЗ» |

Цели практики:

- Закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения
- Знакомство с составом и структурой финансовой отчетности компании
- Приобретение навыков работы в должности менеджера

Основные цели прохождения практики

- Измерение и оценка нематериальных активов компании
- Подготовка содержательного анализа финансовых показателей предприятия
- Развитие навыков самостоятельной работы в организации

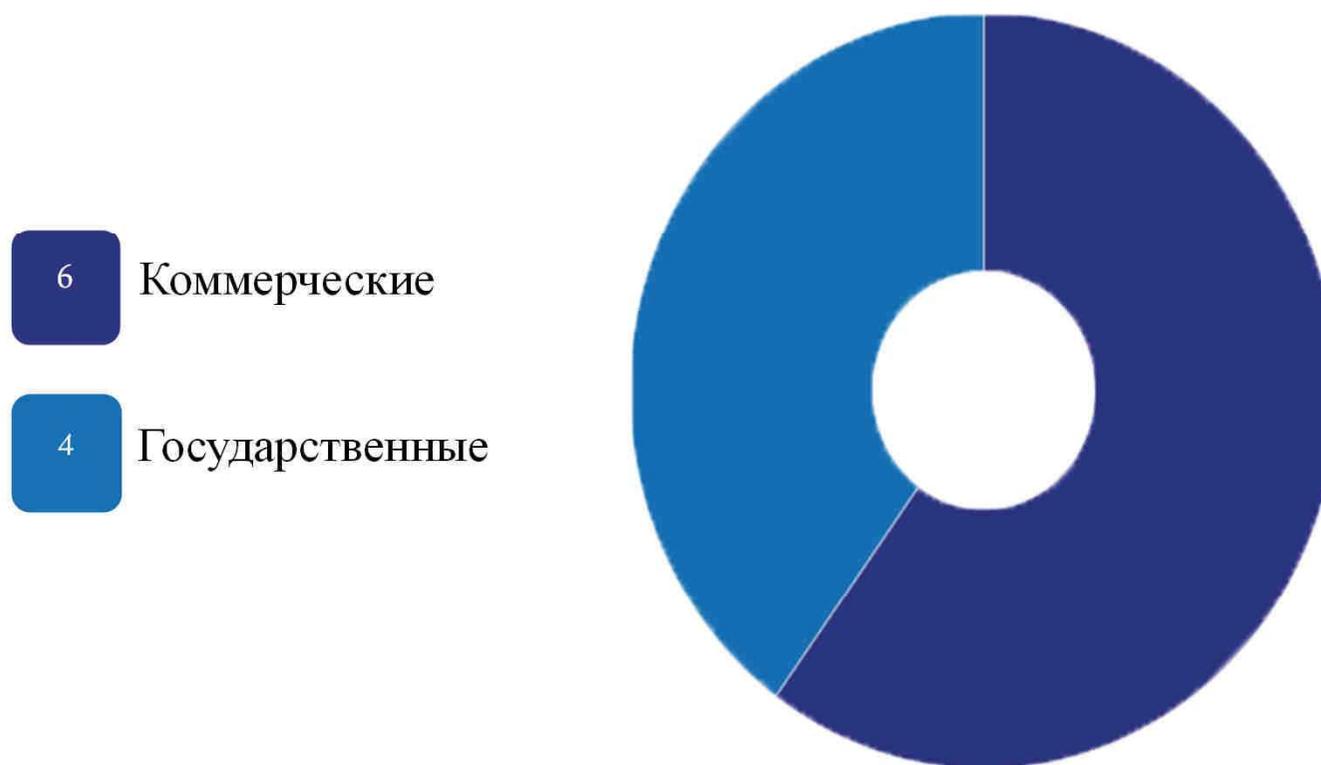


Сферы деятельности организаций, в которых студенты проходили практику

- Государственная служба
- IT - сектор
- Недвижимость
- Туризм & Авиаперевозки
- Юридические услуги
- Реклама & PR
- Производственный сектор
- Нефтяная отрасль
- Логистика



Соотношение государственных и коммерческих организаций, в которых студенты проходили практику



Онлайн – кинотеатр «ИВИ»

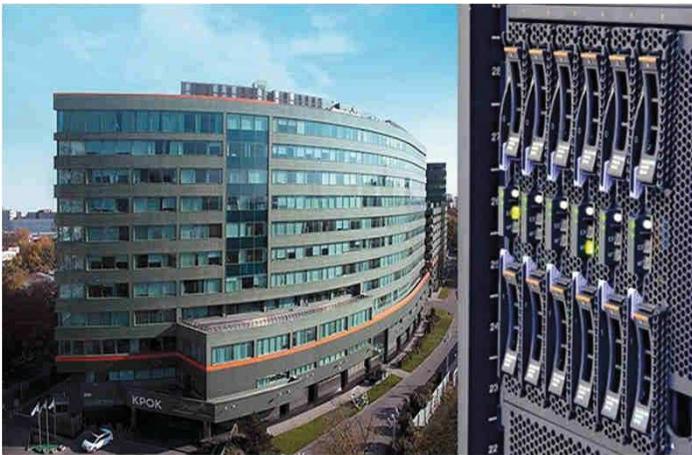


Работа в HR-отделе:

- выполнение обязанностей менеджера,
- анализ рынка труда,
- поиск персонала для компании.



ЗАО "КРОК инкорпорейтед"



- участие в разработке и реализации корпоративных программ;
- организация и проведение корпоративных мероприятий для сотрудников компании;
- работала с 1С, АБП крок, CRM, HRMS;
- администрирование документов между офисами компании;
- оформление договоров и спецификаций.



Агентство недвижимости "Центральное агентство" Департамент недвижимости""



- выполнение обязанностей менеджера;
- изучение ценовой политики рынка недвижимости;
- составление договоров агентства с клиентами (авансовые, договора аренды, договора на оказание услуг, на покупку-продажу).



АО «ПИК – Индустрия»



- оценка интеллектуального капитала компании;
- обор и подготовка информации по строительным материалам и объектам строительства;
- подготовка справочно – аналитических материалов;
- изучение стиля профессионального поведения и профессиональной этики в области строительства.



Выполнение обязанностей менеджера:

- принятие и обработка заказов,
- подготовка коммерческих предложений,
- работа с клиентской базой,
- поиск новых клиентов,
- налаживание обратной связи с клиентами,
- анализ нематериальных рыночных активов предприятия,
- анализ нематериальных интеллектуальных активов предприятия,
- анализ нематериальных инфраструктурных активов предприятия.



ЗАО «СКЗ»



- маркетинговое изучение рынка;
- изучение ценовой политики предприятия;
- изучение системы стимулирования персонала.





В 2015/16 учебном году студенты бакалавриата и магистратуры направления «Менеджмент» ВШССН МГУ им. М.В.Ломоносова проходили учебную и производственную практики в органах государственной власти, акционерных обществах, компаниях масс-медиа и др.

При прохождении практики студенты бакалавриата закрепили основные знания теоретической подготовки, получили практические навыки и умения, необходимые для работы менеджера среднего звена.

Студенты магистратуры познакомились с составом и структурой финансовой отчетности компаний, приобрели навыки работы в должности менеджера.