

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Институт мировых цивилизаций»**

**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Кафедра менеджмента

(название кафедры)

Негосударственная автономная некоммерческая организация  
высшего образования «Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ») с 01.07.2022 переименована в  
Автономную некоммерческую организацию высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

уровень Б2.О.02(Пд)Производственная практика: преддипломная практика

(шифр, наименование практики)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.02 Менеджмент \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_ Менеджмент организации \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная, очно-заочная \_\_\_\_\_

Москва 2022

## **1. ЦЕЛИ и задачи практики**

### **Цель практики:**

Целями дисциплины Б2.О.02(Пд) Производственная практика: преддипломная практика является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов по направлению подготовки бакалавров 38.03.02. «Менеджмент»

### **Задачи практики:**

- сбор и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы,
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-менеджеров;
- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- получение ими представления о практической деятельности коммерческих организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных управленческих действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы менеджера.
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

## **2. МЕСТО практики В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Дисциплина Б2.О.02(Пд) Производственная практика: преддипломная практика входит в обязательную часть, учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» профиля «Менеджмент организации» профессиональной образовательной программы бакалавриата (8 семестр, 4 курс).

Практика базируется на следующих дисциплинах:

Б1.О.34	Лидерство и командообразование
Б1.В.18	Коммуникационный менеджмент
Б1.О.33	Управление карьерой и тайм – менеджмент
Б1.О.31	Организация доступной среды для лиц с ОВЗ
Б1.В.17	Государственное и муниципальное управление
Б1.О.14	Корпоративная социальная ответственность

Б1.О.17	Организационное поведение
Б1.О.25	Управление человеческими ресурсами
Б1.О.26	Методы принятия управленческих решений
Б1.О.29	Управление персоналом
Б1.О.32	Основы репутационного менеджмента и работа с персоналом
Б1.О.36	Управленческие решения
Б1.О.06	Основы бизнеса
Б1.О.22	Управление коммерческой деятельностью
Б1.О.35	Бизнес-планирование

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин:

Б3.О.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ прохождения практики, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	Знать: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	УК-3.2. Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности	Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности
	УК-3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной	Владеть: навыками работы в команде, создания команды для выполнения

	коммуникации в процессе социального взаимодействия	практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>УК-6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>Уметь: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1 Знает: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.2 Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с</p>	<p>Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с</p>

	<p>ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>УК-9.3. Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-11.2 Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме</p> <p>УК-11.3 Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной</p>	<p>ОПК-3.1 Знает: основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>ОПК-3.2 Умеет: описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления</p>	<p>Знать: основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Уметь: описывать проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную</p>

<p>среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК-3.3 Владеет: навыками на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать, обосновывать и содействовать их реализации с учетом достижения социальной значимости.</p>	<p>терминологию и технологии управления</p> <p>Владеть: навыками на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать, обосновывать и содействовать их реализации с учетом достижения социальной значимости.</p>
<p>ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>ОПК-4.1 Знает: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации</p> <p>ОПК-4.2 Умеет: выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ОПК-4.3 Владеет: навыком разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса</p>	<p>Знать: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации</p> <p>Уметь: выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>Владеть: навыком разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса</p>
<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Знает: принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	

#### 4. Место и время проведения практики

Практика проводится в 8 семестре

Практика проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

## 5. Структура и содержание практики

### 5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

9 зачетных единицы (324 академических часов).

Форма отчетности: дневник, отзыв-характеристика, отчет

Практика реализуется в форме практической подготовки.

### 5.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
<b>8 семестр</b>			
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
1.1	Инструктаж по программе Производственной практике: преддипломной практике, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	3	0
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	0
<b>2</b>	<b>Рабочий этап</b>	<b>0</b>	<b>290</b>
2.1	Знакомство с базой Производственной практики: преддипломной практики	0	20
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	270
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>0</b>	<b>30</b>
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	0	26
3.2	Промежуточная аттестация по практике	0	4
	Итого за 8 семестр	9	324
	Всего:	9	324

## 6. Типовое задание на практику

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации.

2. Изучить законодательство Российской Федерации в области организационно-правовых форм предприятий (организаций), трудовое законодательство
3. Выполнить задания руководителя практики:
  - А) дать общую характеристику деятельности организации
  - Б) провести анализ финансового аспекта деятельности организации
  - В) провести анализ управленческого аспекта деятельности организации
  - Г) разработать мероприятия, повышающие эффективность управленческой деятельности в организации
4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Практики

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ»

Электронно-библиотечная система <http://urait.ru/>

Библиотека учебных материалов <http://studlab.com/>

Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru/>

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ прохождения практики

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»	Коробко В.И.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 383 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/81695.html">http://www.iprbookshop.ru/81695.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Всех
2.	Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям	Карданская Н.Л.	Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71206.html">http://www.iprbookshop.ru/71206.html</a>	Всех



3	Теория и практика современного менеджмента: монография	Андреев В.Д.	С.: Вузовское образование, 2017. 265—с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/58323">http://www.iprbookshop.ru/58323</a>	Всех
4.	Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»	Коробко В.И.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 383 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/81695.html">http://www.iprbookshop.ru/81695.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Всех

**9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. [www.rusprofile.ru](http://www.rusprofile.ru) сайт раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций
2. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал - экономика, социология, менеджмент.
3. <http://soc.lib.ru/> - Soc.Lib.ru -электронная библиотека. Здесь можно найти разнообразные материалы по социологии, психологии и управлению, а также другим смежным дисциплинам.
4. <http://www.cfin.ru/> -Все о корпоративном менеджменте. Множество полезной информации по менеджменту, маркетингу, бизнес-планированию, экономике и финансам.
5. <http://marketing.spb.ru/> - Энциклопедия маркетинга. Теория и практика маркетинга, исследования рынка.
6. [http://www.e-xecutive.ru/publications/aspects/article\\_1439/](http://www.e-xecutive.ru/publications/aspects/article_1439/) - Проект по созданию постоянно действующего в режиме он-лайн сообщества менеджеров-профессионалов. Актуальные проблемы управления.
7. <http://www.hrc.ru/> - Информационный ресурс для профессионалов в сфере кадрового менеджмента. Обзор последних новостей, найм, обучение, консалтинг и т. д.
8. <http://dissertation1.narod.ru/avtoreferats2/av176.htm> - "Основы промоутерской деятельности" - методические указания для студентов специальности "Экономика и управление на предприятиях социально-культурной сферы".
9. <http://gov.mari.ru/csp/gSDL/cgi/library> - Электронная библиотека Центра стратегического планирования. Менеджмент и маркетинг в негосударственных СМИ, Управление персоналом.

**10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Института, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

**1. Подготовительный этап** (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов практической подготовки.

**2. Содержательный этап** (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация научно-технической и творческой информации по теме (индивидуальному заданию).

**3. Заключительный этап** (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов, По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ИМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами института.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры

письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях института назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

Руководителями практической подготовки от института назначаются преподаватели выпускающей кафедры – рекламы и связей с общественностью.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по практической подготовке.

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за каждым студентом-магистрантом, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

#### Руководитель практической подготовки от НАНО ВО «ИМЦ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практической подготовки;
- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- обеспечивает прохождение практической подготовки в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практической подготовки: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практической подготовке.

#### Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки студентами магистрантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА в период прохождения практики**

В период прохождения практики используется программное обеспечение:

Операционная система MS Windows, Office 365 for faculty, Office 365 for students.

- платформа «ВКР-ВУЗ.РФ»;

- электронная библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>).

**12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Профильная организация и (или) структурное подразделение НАНО ВО «ИМЦ»

**13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО практике ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.**