



Проректор по учебной работе
Н.И. Архипова
2018 г.

Аннотации практик образовательной программы «Менеджмент» (без профиля)

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является частью цикла Блока 2 «Практики ООП ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», без профиля и предназначена для бакалавров (форма подготовки – очно-заочная, заочная).

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится для очно-заочной на 2 курсе (4 семестр), для заочной формы обучения на 2 курсе (4 семестр).

Организация практики бакалавров осуществляется кафедрой управления РГГУ. Практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

Цель практики - направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с общими целями и задачами ООП.

Таковыми являются:

- формирование профессиональных, коммуникативно-организационных и инструментальных управленческих компетенций бакалавра;
- применения теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления организации на основе применения современных методов исследований.

Для реализации поставленной цели студентом в ходе практики должны быть решены следующие задачи:

- Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
- Анализ организационной структуры объекта исследования.
- Определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы – непосредственного места прохождения практики.
- Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования как на русском, так и на иностранном языке (положений, правил, инструкций, методических разработок и т.д.)
- Ознакомление с технологией организации работы как непосредственно в подразделении, где проводится практика, так и в главном офисе и подразделениях компании, находящихся за границей, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.
- Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.
- Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчетах.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

- **Общекультурные:**
ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- **Общепрофессиональные:**

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- Профессиональные:

ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-19 – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

По итогам прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- нормативное документационное обеспечение организации;
- основные показатели финансовой и хозяйственной деятельности организации и способы их репрезентации;
- специфику системы управления производственным процессом в организации;
- характеристику организации с точки зрения анализа конкурентной среды;
- техники проектирования организационной структуры организации и организационной структуры управления, распределения полномочий и ответственности;
- составляющие качественно-количественной характеристики персонала организации;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;
- техники разработки процедур и методов контроля;
- техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

уметь:

- быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- проанализировать состояние документационного обеспечения организации;
- проанализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности организации;
- определить сильные и слабые стороны в организации по различным направлениям ее деятельности;
- проанализировать организационную структуру организации и организационную структуру управления, распределение полномочий и ответственности;
- провести кадровый анализ организации (качественно-количественную характеристику персонала);
- определить систему мотивации, лидерства и власти в организации;
- охарактеризовать кадровую политику организации;
- выявить недостатки в деятельности организации и дать рекомендации по их устранению;

владеть:

- методиками наглядной демонстрации сильных и слабых сторон организации по различным направлениям ее деятельности (например, SWOT-анализ);
- способностью проектировать и совершенствовать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

– техниками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения различных управленческих задач, в том числе для совершенствования существующей кадровой политики организации;

– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с современными компьютерными технологиями и программами, в том числе для наглядной демонстрации полученных результатов;

– методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

По учебной практике предусмотрены следующие формы контроля знаний бакалавров в соответствии с принятой в университете рейтинговой системой контроля знаний: текущий и итоговый.

Для проведения текущего и итогового контроля используется устный опрос (в форме собеседования).

Для итогового контроля студент предоставляет следующую документацию:

- Характеристику с места прохождения практики;
- Дневник практики;
- Отчет по практике.

Итоговая аттестация – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Общая трудоемкость практики составляет для очно-заочной формы обучения – 3 зачетных единиц (продолжительность практики - 2 недели), для заочной формы обучения – 3 зачетных единиц (продолжительность практики - 2 недели).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является частью цикла Блока 2 «Практики ООП ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», без профиля (форма подготовки – очно-заочная, заочная).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится для очно-заочной формы обучения на 3 курсе (6 семестр), для заочной формы обучения на 3 курсе (6 семестр), 4 курсе (8 семестр) и 5 курсе (10 семестр).

Организация практики бакалавров осуществляется кафедрой управления РГГУ. Практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

Цель практики - направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с общими целями и задачами ООП.

Таковыми являются:

- формирование профессиональных, коммуникативно-организационных и инструментальных управленческих компетенций бакалавра;
- применения теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления организации на основе применения современных методов исследований.

Для реализации поставленной цели студентом в ходе практики должны быть решены следующие задачи:

- Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
- Анализ организационной структуры объекта исследования.

- Определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы – непосредственного места прохождения практики.

- Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования как на русском, так и на иностранном языке (положений, правил, инструкций, методических разработок и т.д.)

- Ознакомление с технологией организации работы как непосредственно в подразделении, где проводится практика, так и в главном офисе и подразделениях компании, находящихся за границей, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.

- Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.

- Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчетах.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

• Общекультурные:

ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

• Общепрофессиональные:

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 – Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

• Профессиональные:

ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-10 – владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным

показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

По итогам прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- нормативное документационное обеспечение организации;
- основные показатели финансовой и хозяйственной деятельности организации и способы их репрезентации;
- характеристику организации с точки зрения анализа конкурентной среды;
- техники проектирования организационной структуры организации и организационной структуры управления, распределения полномочий и ответственности;
- составляющие качественно-количественной характеристики персонала организации;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;
- техники разработки процедур и методов контроля;
- техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

уметь:

- быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- проанализировать состояние документационного обеспечения организации;
- проанализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности организации;
- определить сильные и слабые стороны в организации по различным направлениям ее деятельности;
- проанализировать организационную структуру организации и организационную структуру управления, распределение полномочий и ответственности;
- провести кадровый анализ организации (качественно-количественную характеристику персонала);
- определить систему мотивации, лидерства и власти в организации;
- охарактеризовать кадровую политику организации;
- выявить недостатки в деятельности организации и дать рекомендации по их устранению;
- разработать план реализации мер по совершенствованию деятельности организации;
- разработать и предложить эффективные процедуры и методы контроля за внедрением предложенных мероприятий по совершенствованию;
- эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

владеть:

- практическими навыками внесения необходимых изменений в документационное обеспечение, регламентирующее управленческую деятельность современных организаций;
- методиками наглядной демонстрации сильных и слабых сторон организации по различным направлениям ее деятельности (например, SWOT-анализ);
- способностью проектировать и совершенствовать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- техниками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения различных управленческих задач, в том числе для совершенствования существующей кадровой политики организации;

- технологиями разработки модели стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- методиками расчета показателей эффективности финансовой и хозяйственной деятельности организации на основе внесенных рекомендаций по ее совершенствованию;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с современными компьютерными технологиями и программами, в том числе для наглядной демонстрации полученных результатов;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

По производственной практике предусмотрены следующие формы контроля знаний бакалавров в соответствии с принятой в университете рейтинговой системой контроля знаний: текущий и итоговый.

Для проведения текущего и итогового контроля используется устный опрос (в форме собеседования).

Для итогового контроля студент предоставляет следующую документацию:

- Характеристику с места прохождения практики;
- Дневник практики;
- Отчет по практике.

Итоговая аттестация – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Общая трудоемкость практики составляет для очно-заочной – 3 зачетных единицы (продолжительность практики - 2 недели), для заочной формы обучения – на 3 и 4 курсах – 3 зачетных единицы (продолжительность практики - 2 недели), на 5 курсе – 6 зачетных единиц (продолжительность практики - 4 недели).

Производственная практика (преддипломная) является частью цикла Блока 2 «Практики ООП ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», без профиля (форма подготовки – очно-заочная и заочная).

Производственная практика (преддипломная) проводится для очной формы обучения на 4 курсе (8 семестр) и для очно-заочной формы на 5 курсе (10 семестр), для заочной формы обучения на 5 курсе (10 семестр).

Организация практики бакалавров осуществляется кафедрой управления РГГУ. Практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП.

Цель практики - направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с общими целями и задачами ООП.

Таковыми являются:

- формирование профессиональных, коммуникативно-организационных и инструментальных управленческих компетенций бакалавра;
- применения теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления организации на основе применения современных методов исследований.

Для реализации поставленной цели студентом в ходе практики должны быть решены следующие

задачи:

- Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования.
- Анализ организационной структуры объекта исследования.

- Определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы – непосредственного места прохождения практики.

- Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования как на русском, так и на иностранном языке (положений, правил, инструкций, методических разработок и т.д.)

- Ознакомление с технологией организации работы как непосредственно в подразделении, где проводится практика, так и в главном офисе и подразделениях компании, находящихся за границей, а также ознакомление с содержанием и технологией выполнения конкретных работ непосредственно на рабочем месте.

- Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.

- Обобщение полученных знаний и практических навыков в отчетах.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

• Общекультурные:

ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

• Общепрофессиональные:

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОПК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

• Профессиональные:

ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

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

ПК-7 – владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации

управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-10 – владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-14 – умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-17 – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

По итогам прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- нормативное документационное обеспечение организации;
- основные показатели финансовой и хозяйственной деятельности организации и способы их репрезентации;
- характеристику организации с точки зрения анализа конкурентной среды;
- техники проектирования организационной структуры организации и организационной структуры управления, распределения полномочий и ответственности;
- составляющие качественно-количественной характеристики персонала организации;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;
- техники разработки процедур и методов контроля;
- техники эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- методики расчета экономической эффективности.

уметь:

- быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- проанализировать состояние документационного обеспечения организации;
- проанализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности организации;
- определить сильные и слабые стороны в организации по различным направлениям ее деятельности;
- проанализировать организационную структуру организации и организационную структуру управления, распределение полномочий и ответственности;
- провести кадровый анализ организации (качественно-количественную характеристику персонала);
- определить систему мотивации, лидерства и власти в организации;
- охарактеризовать кадровую политику организации;

- выявить недостатки в деятельности организации и дать рекомендации по их устранению;
- разработать план реализации мер по совершенствованию деятельности организации;
- разработать и предложить эффективные процедуры и методы контроля за внедрением предложенных мероприятий по совершенствованию;
- эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- рассчитать экономическую эффективность предлагаемых к внедрению мероприятий в организации.

владеть:

- практическими навыками внесения необходимых изменений в документационное обеспечение, регламентирующее управленческую деятельность современных организаций;
- методиками наглядной демонстрации сильных и слабых сторон организации по различным направлениям ее деятельности (например, SWOT-анализ);
- способностью проектировать и совершенствовать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- техниками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения различных управленческих задач, в том числе для совершенствования существующей кадровой политики организации;
- технологиями разработки модели стратегического и организационного поведения на основе расчетов эффективности их применения;
- методиками расчета показателей эффективности финансовой и хозяйственной деятельности организации на основе внесенных рекомендаций по ее совершенствованию;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с современными компьютерными технологиями и программами, в том числе для наглядной демонстрации полученных результатов;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

По производственной практике предусмотрены следующие формы контроля знаний бакалавров в соответствии с принятой в университете рейтинговой системой контроля знаний: текущий и итоговый.

Для проведения текущего и итогового контроля используется устный опрос (в форме собеседования).

Для итогового контроля студент предоставляет следующую документацию:

- Характеристику с места прохождения практики;
- Дневник практики;
- Отчет по практике.

Итоговая аттестация – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Общая трудоемкость практики составляет для очно-заочной формы обучения – 6 зачетных единиц (продолжительность практики - 4 недели, для заочной формы обучения – 6 зачетных единицы (продолжительность практики - 4 недели).

