




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы


_____ Т.В. Ершова
« 22 » _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта
в организационно-управленческой деятельности

| | |
|-----------------------------------|---|
| Направление подготовки | _____ 38.04.02 Менеджмент _____ |
| Магистерская программа | _____ Предпринимательство и инновации в странах АТР _____ |
| Квалификация (степень) выпускника | _____ магистр _____ |

г. Владивосток
2018

Нормативная документация, регламентирующая процесс организации и прохождения практики

Настоящая программа Практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

- образовательного стандарта, самостоятельно установленного федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 04.06.2015 № 06-15, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 04.04.2016 № 12-13-593 (с изменениями, утвержденными приказами ректора ДВФУ от 06.09.2016 №12-13-1594; от 04.07.2017 №12-13-1369; от 03.11.2017 №12-13-2172);

- «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы

бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ», утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 №12-13-870;

– иных внутренних нормативных актов и документов ДВФУ.

2. Цель практики

Целью практики является формирование у студентов практических навыков, позволяющих эффективно применять современные управленческие технологии для успешного достижения значимых бизнес-результатов.

В результате прохождения практики у студентов формируются следующие *профессиональные* компетенции:

- способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- способность анализировать и формировать предпринимательскую ориентацию организации (ПК-4);
- способность определения перспектив развития организации на основе оценки положения компании на рынке и тенденции влияния факторов внешней среды (ПК-5);
- способность действовать проективно на основе разработки инновационных решений в различных областях управления (ПК-6);
- способность комплексного использования инструментов проектного и процессного менеджмента для решения стратегических и тактических задач управления организации (ПК-7).

3. Содержание и формат практики

Практика реализуется на 1 курсе во 2 семестре и является рассредоточенной, т.е. реализуется в течение всего учебного семестра. Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е., 108 часов, из них 36 часов – практические занятия, 18 часов – контроль самостоятельной работы, 54 часа – самостоятельная работа студентов. Формат промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Практика реализуется в формате тренингов и реализуется кафедрой менеджмента.

Структура тренинговой программы состоит из 3-х блоков (взаимосвязанных двухдневных тренингов), которые включают в себя несколько учебных модулей.

В состав структуры тренинговой программы входят следующие блоки:

- Блок 1. – «Личностная эффективность руководителя»;
- Блок 2. – «Ориентиры и технологии современного управления»;
- Блок 3. – «Инструменты влияния в деловом взаимодействии».

4. Методика реализации практики

Каждый из 3-х блоков тренинговой программы проводится в формате двухдневной интенсивной учебной деятельности студентов общим объемом 12 академических часов – по 6 академических часов каждый день (Приложение 1).

Формы работы в рамках тренинговой программы:

- обсуждение организационных аспектов и правил взаимодействия;
- сообщение систематизированной информации;
- групповая дискуссия;
- деловая игра;
- ролевая игра;
- мозговой штурм;
- практические задания;

- психологическая самодиагностика;
- саморефлексия.

Все блоки программы тренинга взаимодополняемы. Отдельные модули тренинговой программы является контрольно-закрепляющим по отношению к ранее полученным знаниям и умениям. При этом каждый блок тренинговой программы целостен и самодостаточен.

Проведение тренинговой программе предполагает определенную гибкость. При сохранении концептуальной целостности программы, время, отводимое на отдельные блоки и модули, регламентируется условно. Это позволяет учитывать уровень компетентности и конкретные потребности участников тренинга.

Методика проведения практики направлена на стимулирования процесса командообразования в студенческих группах в рамках каждого блока тренинговой программы.

Оптимальное количество участников отдельного блока тренинговой программы: 12-14 человек.

5. Образовательные результаты практики

В результате практики студент получает возможность достичь следующих образовательных результатов (студент может):

1. Анализировать и систематизировать разрозненную информацию в области управления.
2. Оценивать эффективность управленческой деятельности.
3. Использовать в практической деятельности современные инструменты управления.
4. Обеспечивать необходимый уровень сотрудничества в процессе индивидуального и группового делового взаимодействия.
5. Вырабатывать и принимать результативные управленческие решения в составе команды.

6. Выстраивать оптимальное взаимодействие в конкурентной ситуации.

7. Формировать конструктивные деловые контакты в новой управленческой ситуации.

8. Содержательно и структурировано излагать свои мысли в устной и письменной форме.

9. Осуществлять самооценку и саморефлексию собственных управленческих решений и действий.

10. Настраиваться на саморазвитие и самосовершенствование в области профессионально-управленческой деятельности.

6. Организация практики

1. Руководитель ОП «Предпринимательство и инновации в странах АТР» утверждает программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. Заведующий кафедрой менеджмента формирует состав участников тренингов из студенческих групп.

3. Руководитель практики:

- формирует план-график реализации практики для каждой малой группы участников тренинга (Приложение 1);

- совместно с заведующим кафедрой согласовывает расписание и аудиторный фонд для проведения учебных занятий;

- знакомит студентов с целью и задачами практики, с тренинговой программой и формами работы в рамках данной программы, графиком прохождения практики, структурой и видами отчетности.

4. Заведующий кафедрой менеджмента совместно с руководителем практики осуществляет, в случае необходимости, привлечение внешних бизнес-тренеров для реализации одного из блоков тренинговой программы.

7. Материально-техническое обеспечение практике

Для реализации тренинговой программы в рамках практики необходимы:

- просторная аудитория, где можно свободно двигать столы и стулья, чтобы участников тренинга можно было разбивать на подгруппы и рассаживать в различных частях аудитории на максимально возможном удалении друг от друга;
- маркерная доска с наличием набора разноцветных маркеров и губки-стирателя для маркерной доски;
- ЖК-монитор с возможностью подключения ноутбука (альтернативные варианты: мультимедийный проектор или интерактивная доска);
- акустическая система с возможностью подключения ноутбука;
- технические средства, обеспечивающие доступ к корпоративной сети и интернет-ресурсам;
- проведение отдельного блока тренинговой программы в одной и той же аудитории (с момента начала и окончания тренинга).

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования | Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения) |
|--|--|
| Лекционная аудитория, на 54 чел. : Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI ЗСТ LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron. | 690022, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, корпус G, ауд. 616 |

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами,

оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

8. Отчетность по практике.

Структура отчётности по результатам прохождения практики в рамках контрольных мероприятий (Приложение 1) .

Контрольное мероприятие № 1.

Отчётность по результатам участия студента в блоке тренинговой программы «Личностная эффективность руководителя»:

1. Участие в 1 блоке тренинговой программы (подтверждается листом присутствия).
2. Отчёт-рефлексия по результатам участия в 1 блоке тренинговой программы.
3. Отчёт по выполнению индивидуального творческого задания в рамках 1 блока тренинговой программы.

Контрольное мероприятие № 2.

Отчётность по результатам участия студента в блоке тренинговой программы «Ориентиры и технологии современного управления»:

1. Участие во 2 блоке тренинговой программы (подтверждается листом присутствия).
2. Отчёт-рефлексия по результатам участия в 2 блоке тренинговой программы.

3. Отчёт по выполнению индивидуального творческого задания в рамках 2 блока тренинговой программы.

Контрольное мероприятие № 3.

Отчётность по результатам участия студента в блоке тренинговой программы «Инструменты влияния в деловом взаимодействии»:

1. Участие в 3 блоке тренинговой программы (подтверждается листом присутствия).

2. Отчёт-рефлексия по результатам участия в 3 блоке тренинговой программы.

3. Отчёт по выполнению индивидуального творческого задания в рамках 3 блока тренинговой программы.

Итоговая форма отчётности по результатам прохождения практики. Студент предоставляет руководителю практики сводный отчёт, который включает в себя: отчёты-рефлексии по результатам участия в каждом из блоков тренинговой программы; отчёты по выполнению индивидуальных творческих заданий.

9. Форма итогового контроля

Формой итогового контроля по практике студентов является зачет с оценкой.

Зачетные ведомости по практике с оценкой подписываются руководителем практики от кафедры и сдаются в учебно-методическое управление не позднее субботы зачетной недели семестра.

10. Фонд оценочных средств

Оценочными средствами результатов прохождения практики являются (Приложение 2.):

1. Участие в тренинговой деятельности.
2. Отчёт-рефлексия.
3. Индивидуальное творческое задание.

Критерии оценки результатов прохождения практики:

- 86-100 баллов – «отлично»
- 76-85 баллов – «хорошо»
- 61-75 баллов – «удовлетворительно»
- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно».

В случае, если во время практики студент не принимает участия в утверждённой руководителем ОП программе тренинга, то он должен пройти обучение в других тренинговых программах. Факт участия в других тренинговых программах (вне рамок утверждённой программы тренинга) учитывается только в том случае, если студент до начала практики согласовал с заведующим кафедрой менеджмента и руководителем практики: наименование программы, место проведения, сроки, количество часов обучения, подтверждающий документ,

В процессе согласования студент должен предоставить контактные данные (телефон, ссылка на сайт и т.п.) организатора и ведущего тренинговой программы, проводимой вне рамок утверждённой руководителем ОП программы тренинга.

Критерии оценки результатов прохождения практики вне рамок утверждённой руководителем ОП программы тренинга представлены в Приложении 3.

11. Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература

(электронные издания)

1. Управленческая эффективность руководителя: Практическое пособие / Чуркина М.А., Жадько Н.В. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 236 с.: ISBN 978-5-9614-1005-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003146>

2. Личная эффективность менеджера : монография / Г.И. Москвитин. — Москва : Русайнс, 2017. — 141 с. — ISBN 978-5-4365-1833-6. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926757>

3. Деловое общение: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с. – ISBN 978-5-238-00919-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872589>

Дополнительная литература

(электронные издания)

1. 11 врагов руководителя: Модели поведения, способные разрушить карьеру и бизнес: Научно-популярное / Дотлих Д. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 186 с.: ISBN 978-5-9614-6912-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001957>

2. Управленческие решения : учебное пособие / А.В. Пужаев. — Москва : КноРус, 2016. — 185 с. — ISBN 978-5-406-04622-7. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919254>

3. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента : учеб. пособие / Б.А. Аникин, И.Л. Рудая. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 330 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24214. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/770810>

План-график реализации практики

| № | Неделя семестра | Период | Время | Блок тренинговой программы | Контрольные мероприятия |
|----|-----------------|--------------|-------------|---|--|
| 1. | 2 неделя | 2 дня подряд | 12 ак.часов | Блок тренинговой программы «Личностная эффективность руководителя» | <u>Контрольное мероприятие № 1</u> 1. Участие в блоке тренинговой программы (подтверждается листом присутствия). 2. Отчёт-рефлексия по результатам участия в блоке тренинговой программы. 3. Отчёт по выполнению индивидуального творческого задания. |
| 2 | 7 неделя | 2 дня подряд | 12 ак.часов | Блок тренинговой программы «Ориентиры и технологии современного управления» | <u>Контрольное мероприятие № 2</u> 1. Участие в блоке тренинговой программы (подтверждается листом присутствия). 2. Отчёт-рефлексия по результатам участия в блоке тренинговой программы. 3. Отчёт по выполнению индивидуального творческого задания. |
| 3 | 12 неделя | 2 дня подряд | 12 ак.часов | Блок тренинговой программы «Инструменты влияния в деловом взаимодействии» | <u>Контрольное мероприятие № 3</u> 1. Участие в блоке тренинговой программы (подтверждается листом присутствия). 2. Отчёт-рефлексия по результатам участия в блоке тренинговой программы. 3. Отчёт по выполнению индивидуального творческого задания. |

Средства и критерии оценки результатов прохождения практики
(в рамках утверждённой программы тренинга)

| № | Оценочные средства | Критерии оценки результатов практики | Рейтинговые баллы (max = 100 баллов) |
|----------|------------------------------------|--|---|
| 1. | Участие в тренинговой деятельности | Принятие участия в 3 блоках тренинговой программы. | 30 |
| | | Принятие участия в 2 блоках тренинговой программы. | 20 |
| | | Принятие участия в 1 блоке тренинговой программы. | 10 |
| | | Отсутствие участия во всех блоках тренинговой программы. | 0 |
| 2. | Отчёт-рефлексия | Сделан письменный отчёт-рефлексия по результатам участия в 3 блоках тренинговой программы. | 30 |
| | | Сделан письменный отчёт-рефлексия по результатам участия в 2 блоках тренинговой программы. | 20 |
| | | Сделан письменный отчёт-рефлексия по результатам участия в 1 блоке тренинговой программы. | 10 |
| | | Не сделано ни одного письменного отчёта-рефлексии по результатам участия в тренинговой программе. | 0 |
| 3. | Индивидуальное творческое задание | Сделано 3 индивидуальных творческих задания по результатам участия в 3 блоках тренинговой программы. | 40 |
| | | Сделаны 2 индивидуальных творческих задания по результатам участия в 2 блоках тренинговой программы. | 26 |
| | | Сделано 1 индивидуальное творческое задание по результатам участия в 1 блоке тренинговой программы. | 12 |
| | | Не сделано индивидуальное творческое задание | 0 |

**Средства и критерии оценки результатов прохождения практики
(вне рамок утверждённой программы тренинга)**

| № | Оценочные средства | Критерии оценки результатов практики | Рейтинговые баллы (max = 100 баллов) |
|----------|------------------------------------|---|---|
| 1. | Участие в тренинговой деятельности | Принятие участия в программе тренинга в объёме не менее 36 ак. часов. | 30 |
| | | Принятие участия в программе тренинга в объёме не менее 24 ак. часов. | 20 |
| | | Принятие участия в программе тренинга в объёме не менее 12 ак. часов. | 10 |
| | | Не принимал участия в тренинговой программе. | 0 |
| 2. | Отчёт-рефлексия | Сделан письменный отчёт-рефлексия по результатам участия в тренинговой программе. | 10 |
| | | Не сделано письменного отчёта-рефлексии по результатам участия в тренинговой программе. | 0 |
| 3. | Индивидуальное творческое задание | Сделано 5 индивидуальных творческих задания (требуется документальное подтверждение ведущего тренинговой программы на выдачу и проверку качества выполнения задания). | 60 |
| | | Сделано 4 индивидуальных творческих задания (требуется документальное подтверждение ведущего тренинговой программы на выдачу и проверку качества выполнения задания). | 48 |
| | | Сделано 3 индивидуальных творческих задания (требуется документальное подтверждение ведущего тренинговой программы на выдачу и проверку качества выполнения задания). | 36 |
| | | Сделано 2 индивидуальных творческих задания (требуется документальное подтверждение ведущего тренинговой программы на выдачу и проверку качества выполнения задания). | 24 |
| | | Сделано 1 индивидуальное творческое задание (требуется документальное подтверждение ведущего тренинговой программы на выдачу и проверку качества выполнения задания). | 12 |
| | | Не сделано индивидуальное творческое задание | 0 |