



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

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Школы  
экономики и менеджмента  
Е.Б. Гаффорова

---

«18» января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Технологическая (проектно-технологическая) практика**

**Для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент  
Программа магистратуры «Управление бизнесом»**

Владивосток  
2021

## **Нормативная документация, регламентирующая процесс организации и прохождения практики**

Настоящая программа технологической (проектно-технологическая) практики (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»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952;

– Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденным приказом № 12-13-2030 от 23 октября 2015 г.;

– Положения о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 г. № 12-13-850;

– иных локальных актов 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 компетенции.

*Профессиональные:*

- способен выстраивать образы будущего на основе новых тенденций в разных областях профессиональной деятельности (ПК-1);
- способен разрабатывать стратегии развития компании (корпоративную, бизнеса, функциональные), планы и программы их реализации (ПК-2);
- способен к построению систем менеджмента, в том числе комплекса маркетинга, для администрирования и управления компанией (ПК-3);
- способен создавать и продвигать клиентоориентированные бизнесы на основе современных концепций развития потребителей (Customer Development, дизайн-мышление, сервисное мышление и т.д.) (ПК-4)

## **3. Содержание и формат практики**

### **1. Общие положения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

Способ проведения – стационарная, выездная.

Практика реализуется на 2 курсе в 3 семестре и является рассредоточенной, т.е. реализуется в течение всего учебного семестра. Общая трудоемкость практики составляет 9 з.е., 324 часов, из них 36 часа – контактная работа, 288 часов – самостоятельная работа студентов.

Практика реализуется в формате тренингов и реализуется кафедрой менеджмента.

Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности реализуется в формате участия студентов в тренинговой программе.

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 «Менеджмент»** 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 необходимо:

- 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).

## **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.

## 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)

<b>№</b>	<b>Оценочные средства</b>	<b>Критерии оценки результатов практики</b>	<b>Рейтинговые баллы</b> (max = 100 баллов)
1.	Участие в тренинговой деятельности	Принятие участия в 3 блоках тренинговой программы.	<b>30</b>
		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.	<b>30</b>
		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.	<b>40</b>
		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)**

<b>№</b>	<b>Оценочные средства</b>	<b>Критерии оценки результатов практики</b>	<b>Рейтинговые баллы (max = 100 баллов)</b>
1.	Участие в тренинговой деятельности	Принятие участия в программе тренинга в объёме не менее 36 ак. часов.	<b>30</b>
		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.	<b>10</b>
		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).	<b>60</b>
		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

*Составитель:*

Глотова Е.А.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента, протокол № 5 от «18» февраля 2021 г.

Заведующий кафедрой



Глотова Е.А.