

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Авторы–составители:**

К.ист.н., доцент

Гнедовский М.Б.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:**

38.03.02 Менеджмент

Менеджмент креативных проектов

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Цель освоения дисциплины:** сформировать следующие компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1	владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знания: основы стратегического менеджмента, организационной культуры и командного взаимодействия в контексте социокультурного проектирования
		Умения: качественно применять инструменты определения приоритетов, контролировать своевременность выполнения поставленных задач и корректность делегирования полномочий в рамках проектной деятельности в пространстве культурных (креативных) индустрий;
		Навыки: владения подходами гибкого менеджмента командных проектов (agile, scrum)
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на	Знания: методы разрешения конфликтных ситуаций, связанных с коммуникационными барьерами, возникающими при разработке социокультурных проектов
		Умения: разрешать конфликты и избегать их возникновения в бизнес-коммуникации;

	основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Навыки: владения приемами устранения конфликтных ситуаций: нейтрализацией объекта конфликтной ситуации, установления норм для использования объекта конфликта, а также компенсаций субъектам конфликта и проецированием отношений конфликтующих субъектов в иную плоскость, которая предполагает выявление общих проектных интересов
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знания: классификацию проектов по типу задействованных в них ресурсов, по степени длительности реализации, по характеру организационных, технологических изменений, которые внедряются проектом
		Умения: осуществлять оценку проблемного поля, в котором планируется внедрение проекта; умение анализировать объем и типы ресурсов, необходимых для реализации проекта
		Навыки: навыками поэтапного внедрения (реализации) проекта на уровне структурных подразделений организации либо проектной команды
ПК-7	Владение 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	Знания: основные этапы процесса бизнес-планирования и методы его реализации
		Умения: осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-плана (проекта) на различных функциональных уровнях управления организации
		Навыки: навыками координации деятельности исполнителей в процессе реализации бизнес-плана на различных управленческих уровнях организации; контроль осуществления процесса документообеспечения с целью эффективного внедрения разработанного бизнес-плана (проекта)
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении	Знания: основные структурные элементы проекта как отчетного документа и методику описания его элементов

	операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Умения: разрабатывать распорядительные документы, связанные с внедрением проекта на уровне структурных подразделений организации</p> <p>Навыки: навыками разработки и защиты проектного предложения с целью привлечения партнеров и получения финансирования</p>
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>Знания: методы координации предпринимательской/проектной деятельности с целью эффективного внедрения бизнес-плана</p> <p>Умения: Осуществлять контроль процесса выполнения бизнес-плана различными структурными подразделениями организации либо членами проектной команды с целью обеспечения согласованности их действий</p> <p>Навыки: владения методикой оценки согласованности действий основных исполнителей бизнес-плана с целью его успешной реализации</p>
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знания: основные формы организационных и распорядительных документов, необходимых для внедрения в документооборот организации с целью создания новой функциональной единицы (структуры) внутри хозяйствующего субъекта</p> <p>Умения: разрабатывать пакет документов, необходимых для ввода в документооборот организации при создании новой функциональной единицы (структуры) внутри хозяйствующего субъекта</p> <p>Навыки: навыком внедрения в процесс документооборота организации пакета распорядительных документов, связанных с созданием и запуском новой функциональной единицы (структуры)</p>

### Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Содержание тем (разделов)
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с программой практики.</li> <li>Прохождение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики.</li> </ul>

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Содержание тем (разделов)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с организационной структурой базы практики, с основными направлениями ее проектной деятельности, работой подразделений базы практики.</li> <li>Изучить проекты, реализуемые организацией, их роли в деятельности организации.</li> <li>Изучить систему документооборота организации, касающуюся разработки, внедрения проекта, поиска партнеров и финансирования на проект.</li> </ul>
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в реализации проекта базы практики либо разработка и запуск собственного проекта на базе конкретной организации; выявление основных этапов реализации проекта, концептуальной, организационной, финансовой схемы проекта, выявление основных участников и партнеров.</li> </ul>
3	Заключительный этап	Составление отчета о прохождении практики

### Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие документы:

- Отчет о прохождении практики
- Заключение руководителя о прохождении практики

Формы отчетных документов по практике приведены в приложении к данной программе практики.

Отчет о прохождении практики объемом 1000-1500 слов (в данный объем не включается титульный лист, оглавление, список литературы, приложения) должен иметь следующую структуру:

#### 1. Введение включает:

- информацию об организации – базе практики, а именно описание основных видов деятельности организации, ее организационно-правовую форму, источники финансирования ее деятельности, виды и деятельность структурных подразделений;
- основные направления проектной деятельности организации, проекты, реализуемые организацией в текущий момент, их роль в деятельности организации;
- описание системы документооборота организации, касающуюся разработки, внедрения проекта, поиска партнеров и финансирования на проект.

#### 2. Основная часть включает:

- описание проекта, в котором участвовал обучающийся либо разрабатывал и внедрял на базе организации. Описание проекта включает основные этапы реализации проекта, концептуальную, организационную, финансовую модель проекта, основных участников и партнеров;
- описание выполненной работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики, указания на затруднения, возникшие в процессе прохождения практики, изложение спорных вопросов, возникших по конкретным вопросам и их решение.

3. Заключение включает выводы, которые может сделать обучающийся по итогам прохождения практики, а также предложения и рекомендации обучающегося по улучшению организации практики.
4. Библиография (при наличии) включает использованную литературу и источники.
5. Приложения (при наличии).

По итогам защиты отчета по практике и предоставления заключений руководителей практики от МВШСЭН и организации выставляется зачет. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

### **Основная литература**

1. Короткий, С. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
2. Прикладной менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Цыпкин, Н. И. Иванов, А. С. Кокорев, А. А. Фомин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2018. — 440 с. — 978-5-907084-10-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80796.html>