

Образовательная автономная  
некоммерческая организация высшего  
образования  
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА  
СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ  
НАУК»

Факультет  
Управления социокультурными проектами

Утверждена кафедрой Управления  
социокультурными проектами МВШСЭН  
Протокол от «4» мая 2018 г. № 3

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при Президенте  
Российской Федерации

Институт общественных наук

Утверждена кафедрой Культурологии и  
социальных коммуникаций ИОН  
Протокол от «5» июня 2018 г. № 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**  
*(индекс и наименование дисциплины)*

**38.03.02 Менеджмент**  
*(код и наименование направления подготовки)*

**Менеджмент креативных проектов**  
*направленность (профиль)*

**бакалавр**  
*(квалификация)*

**очная**  
*(форма обучения)*

**Год набора - 2019**

Москва, 2018 г.

**Авторы–составители:**

Декан факультета управления социокультурными проектами  
МВШСЭН  
(ученое звание, ученая степень, должность)

Карпова О.В.  
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Культурологии и  
социальных коммуникаций PhD  
ИОН РАНХиГС

Неклюдова Мария Сергеевна

---

(наименование факультета/ кафедры)

(ученая степень и(или) ученое  
звание)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Управления  
социокультурными  
проектами МВШСЭН К.и.н.

Дукельский Владимир  
Юрьевич

---

(наименование факультета/ кафедры)

(ученая степень и(или) ученое  
звание)

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3.	Содержание и структура дисциплины.....	6
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	9
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
	6.1. Основная литература.....	10
	6.2. Дополнительная литература.....	10
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	10
	6.4. Нормативные правовые документы.....	11
	6.5. Интернет-ресурсы.....	11
	6.6. Иные источники.....	11
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	11

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Практика Б2.В.03 (П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	Знать: представление о сути, содержании, функциях и издержках управленческой, организационной деятельности менеджмента креативных индустрий;
		Уметь: создавать концепции проектов в пределах креативных индустрий, а также прототипировать конкретные продукты как результат управленческой деятельности;
		Владеть: Навыками диагностики и проверки функциональности, жизнеспособности и конкурентоспособности запущенных и готовящихся креативных проектов.
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: основы медиации как основы конфликтологии как науки о нетворкинге;
		Уметь: изменять методики работы с конфликтом в условиях высокой волатильности (в том числе, в рамках ивент-менеджмента);
		Владеть: приемами выхода из конфликтной коммуникации с наилучшими для проекта результатами в целях, способствующих развитию предпринимательской культуры и бизнес-решений (в том числе, в рамках ивент-менеджмента);
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	Знать: содержания основных теорий лидерства, организационной культуры;
		Уметь: выделять утилитарно полезные аспекты теорий организационной культуры в контексте школ менеджмента;

	управленческих решений	Владеть: Навыком анализа рисков проектирования с учетом принципов межкультурной коммуникации и мультикультурализма.
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: специфику документооборота, связанного с управленческими и проектными (исследовательскими) решениями разного уровня;
		Уметь: готовить документальное сопровождение локальных и более масштабных управленческих и проектных (исследовательских) решений;
		Владеть: Навыком сочетания администрирования управленческих процессов со стратегическим планированием результатов с опорой на нормативные акты, правовую культуру и результаты проведенных исследований;

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.03 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является обязательной к освоению, входит в Блок 2 "Практики (в т.ч. научно-исследовательская работа) и изучается в пятом, шестом, седьмом семестрах. Общая трудоемкость дисциплины составляет 252 часов (4 2/3 недель, 7 з.е.).

Дисциплина связана с другими дисциплинами учебного плана, такими как «Основы менеджмента», «Культурная политика», «Менеджмент музеев и галерей», «Паблик арт».

## 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение в практику и постановка задачи	50					50	домашнее задание
Тема 2	Изучение деятельности организации.	50					50	домашнее задание
Тема 3	Прохождение производственной практики.	50					50	домашнее задание
Тема 4	Заключительный этап.	50					50	домашнее задание

Тема 5	Защита отчета по практике.	52					50	домашнее задание
	Промежуточная аттестация							Зачет
<b>Всего:</b>		<b>252</b>					<b>252</b>	

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Введение в практику и постановка задачи.	Содержание работы: уяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи практики, уточнить права и обязанности практиканта, ознакомиться с программой практики, требованиями к отчету и защите, предлагаемыми методическими и справочными материалами.
Тема 2	Изучение деятельности организации.	Содержание работы: организация практики, ознакомление с производственной структурой базы практики, с основными направлениями ее проектной деятельности, работой подразделений базы практики, освоить функциональные обязанности, связанные с работой в организации, изучить проекты, реализуемые организацией, их роль в деятельности организации. Интервьюирование сотрудников, работающих в различных проектах на различных уровнях управления. Составление плана практики, задания на практику.
Тема 3	Прохождение производственной практики.	Содержание работы: изучение конкретного проекта, реализуемого базой практики, выявление основных этапов реализации проекта, концептуальной, организационной, финансовой схемы проекта, выявление основных участников и партнеров, оформление результатов проведенной работы и их согласование с руководителем практики.
Тема 4	Заключительный этап.	Содержание работы: обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение достаточности и достоверности материала, составление отчета о прохождении практики.
Тема 5	Защита отчета по практике.	Публичная презентация отчета о пройденной практике.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 4.1. Текущий и промежуточный контроль успеваемости

##### 4.1.1. Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости

Учет и регистрация фактически выполненной работы ведется студентом в дневнике практики (Приложение 2) ежедневно. На протяжении всего периода практики студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям. Отчет состоит из титульного листа (Приложение 3), оглавления, основной части, заключения. В основной части отчета студент должен отразить:

- Описание организации работы в процессе практики.
- Описание выполненной работы в процессе практики.
- Описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.
- Указания на затруднения, возникшие в процессе прохождения практики.
- Изложение спорных вопросов, возникших по конкретным вопросам и их решение.
- Предложения и рекомендации студента по улучшению организации практики.

Руководитель на основе предоставленного отчета готовит отзыв о прохождении практики (Приложение 4).

По окончании прохождения производственной практики студент предоставляет на кафедру «Управление проектами» следующую отчетную документацию:

- Задание на практику (Приложение 1).
- Дневник прохождения практики.
- Отчет о прохождении практики.
- Заключение руководителя о прохождении практики.

Степень достаточности полученных студентом результатов производственной практики определяется при защите отчета о практике соответствующей комиссией, назначенной из членов кафедры «Управление проектами».

За прохождение производственной практики выставляется зачет по итогам:

- Прделанной работы в рамках прохождения практики.
- Отзыва руководителя практики.
- Отчетной документации, подготовленной студентом.

При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

## **4.2. Промежуточная аттестация**

### **4.2.1. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации**

Зачет в шестом семестре.

В качестве форм отчетности для промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе используется отчет по практике.

#### **Шкала оценивания**

**8 семестр:**

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка (баллы)</b>
Отчет	Демонстрируются незаурядные способности критического мышления, анализа фактов и проблем. Проявлены креативные способности автора, знание и широкий охват релевантной литературы. В отчете показано превосходное понимание уместных проблем и контекстов, продемонстрировано незаурядное знание предмета практики и его значения для будущей профессиональной	Отлично (81-100)

	деятельности. Отчет полностью отвечает заявленной теме практики и соответствует задачам, поставленным перед ее прохождением. Выполнен тщательно и безукоризненно аргументирован.	
	В отчете показано отчетливое понимание уместных проблем и контекстов, продемонстрировано хорошее знание предмета практики и его значения для будущей профессиональной деятельности. Отчет отвечает заявленной теме практики и соответствует задачам, поставленным перед ее прохождением. Выполнен тщательно и хорошо аргументирован.	Хорошо (61-80)
	В отчете показано удовлетворительное понимание уместных проблем и контекстов, продемонстрировано адекватное знание предмета практики и его значения для будущей профессиональной деятельности. Отчет отвечает заявленной теме практики и соответствует задачам, поставленным перед ее прохождением. Выполнен достаточно аккуратно.	Удовлетворительно (41-60)
	В отчете показано неадекватное понимание фактов и проблем. Демонстрируется некоторое знание предмета практики и его значения для будущей профессиональной деятельности. Отчет не соответствует задачам, поставленным перед прохождением практики. Написан небрежно.	Неудовлетворительно (0-40)

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее: Производственная практика) предназначена для углубления и закрепления теоретических знаний и практических умений и навыков бакалавров, полученных в рамках образовательного процесса.

Прохождение производственной практики способствует подготовке студентов к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов таких видов профессиональной деятельности менеджера, как экономической, маркетинговой, информационно-аналитической, управленческой, организационной.

Развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации, формирование базовых и ключевых компетенций менеджера в сфере организационного управления также являются результатом прохождения данного вида практики.

Самостоятельная работа студентов в рамках практики направлена на закрепление знаний, а также формирование умений и навыков с участием руководителя практики в качестве консультанта при выполнении оговоренных видов отчетных работ. Тем не менее, большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая способствует развитию ответственности исследователя и организованности в вопросах тайм-менеджмента, творческого подхода к решению проблем учебного и научного уровня.

Самостоятельная работа может быть организована в индивидуальном порядке в соответствии с планом, разработанным студентом при участии руководителя практики.

Базами производственной практики студентов факультета «Управление социокультурными проектами», обучающихся по бакалаврской программе «Менеджмент креативных проектов», согласно соглашениям о сотрудничестве с ОАНО «Московская высшая школа социальных и экономических наук» являются следующие организации:

- Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Объединение «Выставочные залы Москвы» (ГБУК г. Москвы «Объединение «ВЗ Москвы»)
- Некоммерческое партнерство «Профессиональное сообщество менеджеров культуры»
- Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Культурный центр ЗИЛ»



- Автономная некоммерческая организация «Творческие индустрии».

Студентам, совмещающим учебу по программе «Управление проектами» с управленческой работой, МВШСЭН имеет право разрешить прохождение производственной практики по месту работы студента.

Производственная практика осуществляется в форме активного участия студента в реализуемом проекте, содержание которого соответствует целям образовательной программы «Управление проектами». В ходе практики студенты выступают в роли исполнителей работ на различных уровнях управления проектом.

Обеспечение базы для прохождения практики, общее руководство производственной практикой и научно-методическое консультирование осуществляются научным руководителем.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В.Я. Горфинкель [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 391 с. — 978-5- 238-02359— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20958.html>

2. Европейская практика управления развитием инновационных предприятий: методы, технологии, кейсы [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.С. Белокрылова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2013. — 162 с. — 978-5- 9275-1088- 7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46952.html>

3. Пудич В.С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.С. Пудич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 323 с. — 5-238-00585-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52449.html>

4. Кириллова Н.Б. Менеджмент социокультурной сферы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Б. Кириллова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2012. — 186 с. — 978-5- 7996 -0795- 1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68442.html>

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Немец Г.Н. Коммуникативные основы деловой культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Немец, Г.И. Немец. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009. — 107 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9592.html>

2. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям для студентов бакалавриата, обучающихся по специальности 080507 «Менеджмент организации» по направлениям подготовки 080500, 080200 «Менеджмент» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 60 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30362.html>

3. Стратегическое управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Вергилес [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2007. — 74 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10904.html>

4. Хмелев И.Б. Международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Хмелев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский

открытый институт, 2011. — 272 с. — 978-5- 374-00195- 2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10776.html>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). [http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_o\\_samostoyatelnoi\\_rabote.pdf](http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf)

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. М.: ИПК Издательство стандартов, 2004.
2. Конституция Российской Федерации.

### **6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

1. Объединение «Выставочные залы Москвы» -- <http://vzmoscow.ru/indexnew.html>
2. Ассоциация менеджеров культуры -- менеджеров культуры» <http://amcult.ru/index.php/ru/acm>
3. Культурный Центр «Зил» -- <http://zilcc.ru/>
4. Автономная некоммерческая организация «Творческие индустрии» -- <http://creativeindustries.ru/rus/>

### **6.6. Иные рекомендуемые источники.**

1. Дэниеле Джон Д., Радеба Ли Х. Международный бизнес: внешняя среда и деловые операции. М.: Дело ЛТД, 2004. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/181331/>

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Помещения для самостоятельной работы

Адрес: г. Москва, ул. Проспект Вернадского, д. 82, стр. 1, стр. 3

Помещения для самостоятельной работы (библиотека) оснащены компьютерной техникой с возможностью выхода в интернет и обеспечением выхода в ЭИОС\*\* учебного заведения

Характеристика ПК и ПО:

HP ProOne 400 All-in-One, Core i3-4160T, 4GB + Win 8.1 Pro (Договор №93168 от 08 июня 2015)

Office Standart 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (021-10232) (Договор на передачу прав № Tr031010 от 18 июня 2015)

\*\*ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

**Приложение №1. Шаблон задания на производственную практику**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
НОУ ВПО Институт «Московская высшая школа социальных и экономических  
наук»**

**Институт общественных наук  
Факультет «Управление социокультурными проектами»**

**Кафедра культурологии и социальной коммуникации  
Кафедра управления социокультурными проектами**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Программа Менеджмент креативных проектов**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

Курс обучения: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: *указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес*

**ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Содержание практики
2. Перечень обязательных вопросов, которые должны быть проработаны в процессе прохождения практики
3. Календарный план прохождения практики

	Содержание работ	Дата выполнения
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО, должность руководителя

Студент \_\_\_\_\_ ФИО студента

**Приложение №2. Шаблон дневника прохождения производственной практики**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
НОУ ВПО Институт «Московская высшая школа социальных и экономических  
наук»**

**Институт общественных наук  
Факультет «Управление социокультурными проектами»**

**Кафедра культурологии и социальной коммуникации  
Кафедра управления социокультурными проектами**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Программа Менеджмент креативных проектов**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

Курс обучения: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: *указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес*

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненных работ</b>
<b>1 неделя</b>	
<b>2 неделя</b>	

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО, должность руководителя

Студент \_\_\_\_\_ ФИО студента

**Приложение №3. Шаблон титульного листа отчета о прохождении  
производственной практики**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
НОУ ВПО Институт «Московская высшая школа социальных и экономических  
наук»**

**Институт общественных наук  
Факультет «Управление социокультурными проектами»**

**Кафедра культурологии и социальной коммуникации  
Кафедра управления социокультурными проектами**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Программа Менеджмент креативных проектов**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

Курс обучения: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: *указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО, должность руководителя

Студент \_\_\_\_\_ ФИО студента

## Приложение №4. Шаблон отзыва руководителя практики

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

о работе студента в период прохождения практики

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings on the page.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ФИО, должность руководителя

М.П.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.