

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АНО ВО «Российский новый университет»**



Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
Г.А. Шабанов  
08 2018 г.

**Программа учебной практики (тип - по получению первичных  
профессиональных умений и навыков)  
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»**

**Направленность: «Международный менеджмент и маркетинг»**

для всех форм обучения

Рабочая программа рассмотрена и утверждена  
на заседании кафедры менеджмента  
«03» сентября 2018 г., протокол № 2

**Москва  
2018**

Рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с новыми требованиями. Обновления обсуждены и утверждены на заседании кафедры менеджмента 22 января 2019 г. протокол № 8.

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика) проводится в соответствии с учебным планом.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от института экономики, управления и финансов.

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения учебной практики – дискретно.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны овладеть на базовом или повышенном уровне следующей общекультурной компетенцией:

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1)

5 з.е.

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	
способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1)	<b><u>Знать:</u></b>	
	последовательность этапов подготовки и осуществления управления организацией	ПК-1-31
	принципы управления	ПК-1-32
	методы управления	ПК-1-33
	принципы формирования проектов и управления проектами и сетями	ПК-1-34
	требования к получению результатов управления	ПК-1-35
	требования к оформлению результатов управления	ПК-1-36
требования к оценке результатов управления	ПК-1-37	

нормы рабочей коммуникации в группе при осуществлении управления	ПК-1-38
проектные основы управленческой деятельности	ПК-1-39
правила аргументации при организации и осуществлении управленческой деятельности	ПК-1-310
<b>Уметь:</b>	
обосновать актуальность (необходимость, востребованность) управленческого решения	ПК-1-У1
установить объект исследования (для принятия решения)	ПК-1-У2
выделить предмет исследования (для принятия решения)	ПК-1-У3
перевести управленческую проблему в исследовательскую задачу	ПК-1-У4
применять методы управленческой деятельности на практике	ПК-1-У5
применять методы управления проектами и сетями на практике	ПК-1-У6
сформулировать управленческую и исследовательскую цель	ПК-1-У7
составить план (установить последовательность решения задач)	ПК-1-У8
установить степень разработанности решений задач/проблем	ПК-1-У9
установить степень научной новизны и практической значимости решения	ПК-1-У10
<b>Владеть:</b>	
общенаучными методами исследования	ПК-1-В1
методами научного исследования экономических явлений и социальных процессов	ПК-1-В2
методами управленческой деятельности	ПК-1-В3
методами управления проектами и сетями	ПК-1-В4
техникой оформления научных результатов	ПК-1-В5
научным стилем изложения результатов исследования	ПК-1-В6
методами оценки эффективности разработанного научного решения	ПК-1-В7
методами оценки перспектив развития научного решения	ПК-1-В8
техническим средствами презентации результатов самостоятельной научной работы	ПК-1-В9
техникой аргументации в процессе публичной презентации результатов исследования	ПК-1-В10

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и реализуется после изучения дисциплин базовой части и профессионального цикла: (Методы исследования в менеджменте, Мировая экономика, Правовое регулирование управленческой деятельности, Управление конкурентоспособностью организации, Международный маркетинг, Лидерство и управление изменениями в организации).

Учебная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общекультурных и профессиональных компетенций, обеспечивающих системное освоение дисциплин данного направления подготовки.

При прохождении Учебной практики закладывается практическая основа для освоения дисциплин: Теория организации и организационное поведение, Современный стратегический анализ, Предпринимательство и регулирование

предпринимательской деятельности, Управление международной компанией, Международная логистика, Кросс-культурный менеджмент и др.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

<b>Форма и нормативный срок обучения студентов по направлению «Менеджмент» программа «Международный менеджмент и маркетинг»</b>	<b>Время и продолжительность производственной практики</b>
Очная, 2 года	3 и 1/3 недель по окончании первого семестра

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить студенту за время прохождения практики.

##### **1 неделя.**

**Знакомство с организацией-местом прохождения практики** (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста Отдела, где осуществляется учебная практика).

**Составление индивидуального плана учебной практики, согласование его с руководителем практики от РосНОУ и с руководителем практики по месту прохождения практики** (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении учебной практики).

**Предварительный этап исследования на базе практики** (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейшего управленческого анализа, разработать и обосновать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта и методики их расчета).

**2 неделя. Непосредственная реализация программы научного исследования** (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных управленческих моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания магистерской диссертации).

##### **Оценка и интерпретация полученных результатов.**

**3 неделя Заключительный этап учебной практики** (окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию управленческой деятельности организации-места прохождения учебной практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную и научную деятельность организации).

**Составление отчета, план статьи** (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы).

**4 неделя. Работа над отчетом по учебной практике** (подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).

#### Индивидуальные задания

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем учебной практики от кафедры с учетом содержания учебного плана АНО ВО «Российский новый университет» и специфики деятельности организации.

#### Рабочий график (план) проведения практики.

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (20 раб день)
1	Вводная лекция в объеме 4 часа в первый день практики.	1
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	3
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	13
4	Оформление отчета	3

Общее методическое руководство и контроль за ходом учебной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации.

Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ

в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям,

установленным ОП ВО;

➤ оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

➤ согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны

труда;

➤ проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

#### 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заявление на практику (Приложение 1).
2. Договор с организацией (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание (Приложение 3).
4. Письменный отчет о прохождении практики (Приложение 4).

**Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:**

**Введение**

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
4. Характеристика методик управленческого анализа, финансового планирования и системы принятия управленческих решений на объекте практики.

**Заключение**

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования).

**Объем отчета** – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 5).

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.**

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

**Перечень типовых заданий для оценки знаний:**

Номер задания	Задание	Код компетенции
1.	Описать последовательность этапов подготовки и осуществления управления организацией	ПК-1-31

2.	Охарактеризовать основные принципы управления	ПК-1-32
3.	Охарактеризовать основные методы управления	ПК-1-33
4.	Раскрыть принципы формирования проектов и управления проектами и сетями	ПК-1-34
5.	Назвать и охарактеризовать требования к получению результатов управления	ПК-1-35
6.	Раскрыть требования к оформлению результатов управления	ПК-1-36
7.	Раскрыть требования к оценке результатов управления	ПК-1-37
8.	Охарактеризовать нормы рабочей коммуникации в группе при осуществлении управления	ПК-1-38
9.	Охарактеризовать проектные основы управленческой деятельности	ПК-1-39
10.	Раскрыть правила аргументации при организации и осуществлении управленческой деятельности	ПК-1-310

### Перечень типовых заданий для оценки умений:

11.	Обосновать актуальность (необходимость, востребованность) управленческого решения	ПК-1-У1
12.	Установить объект исследования (для принятия решения)	ПК-1-У2
13.	Выделить предмет исследования (для принятия решения)	ПК-1-У3
14.	Перевести управленческую проблему в исследовательскую задачу	ПК-1-У4
15.	Применять методы управленческой деятельности на практике	ПК-1-У5
16.	Применять методы управления проектами и сетями на практике	ПК-1-У6
17.	Сформулировать управленческую и исследовательскую цель	ПК-1-У7
18.	Составить план (установить последовательность решения задач)	ПК-1-У8
19.	Установить степень разработанности решений задач/проблем	ПК-1-У9
20.	Установить степень научной новизны и практической значимости решения	ПК-1-У10

### Перечень типовых заданий для оценки владений:

21.	Владеть общенаучными методами исследования	ПК-1-В1
22.	Владеть методами научного исследования экономических явлений и социальных процессов	ПК-1-В2
23.	Владеть методами управленческой деятельности	ПК-1-В3
24.	Владеть методами управления проектами и сетями	ПК-1-В4
25.	Владеть техникой оформления научных результатов	ПК-1-В5
26.	Владеть научным стилем изложения результатов исследования	ПК-1-В6
27.	Владеть методами оценки эффективности разработанного научного решения	ПК-1-В7
28.	Владеть методами оценки перспектив развития научного решения	ПК-1-В8
29.	Владеть техническими средствами презентации результатов самостоятельной научной работы	ПК-1-В9
30.	Владеть техникой аргументации в процессе публичной презентации результатов исследования	ПК-1-В10

## 7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения учебной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей компетенций (ПК-1), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся,

не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	<ul style="list-style-type: none"><li>- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы;</li><li>- правильно выполнены все практические задания на практику;</li><li>- представленный отчет и все отчетные документы соответствуют установленным требованиям.</li></ul>
Зачтено-Хорошо	<ul style="list-style-type: none"><li>- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное;</li><li>- без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику;</li><li>- представленный отчет и все отчетные документы соответствуют установленным требованиям.</li></ul>
Зачтено-Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования;</li><li>- без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику;</li><li>- представленный отчет и все отчетные документы соответствуют установленным требованиям.</li></ul>
Незачтено-Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>- отсутствует отчет о прохождении практики,</li><li>- отсутствуют остальные отчетные документы по практике;</li><li>- отчет или отчетные документы оформлены с нарушениями установленных правил.</li></ul>

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на учебную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное ее прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике руководитель обязан сдать отчеты в



## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .

### Основная литература

1. Акулич И.Л. Международный маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Акулич И.Л.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28128>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Моргунов В.И. Международный маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Моргунов В.И., Моргунов С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 182 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17588>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Дугин А.Г. Международные отношения (парадигмы, теории, социология) [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Дугин А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36755>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### б) дополнительная литература

1. Лашко С.И. Международный маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лашко С.И., Буркот Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10291>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Сейфуллаева М.Э. Международный маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Сейфуллаева М.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8095>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Синяева И.М. Маркетинг в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Синяева И.М., Земляк С.В., Синяев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 266 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10937>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Воронин А.Д. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Воронин А.Д., Королев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35549>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Клавсуц И.Л. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Клавсуц И.Л., Русин Г.Л., Цомаева И.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45034>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Деревянников В.А. Стратегическое управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету)/ Деревянников В.А., Зубков А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 214 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31948>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Фомичев А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24817>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.cbr.ru/>
2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Учебные издания из Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)
2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.edu.ru/>.
3. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях»: <http://eup.ru/>.
4. Портал кадрового менеджмента «HR-менеджмент»: <http://hrm.ru/>.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При прохождении учебной практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

### **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

## **11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Исполнительному  
директору института Экономики,  
управления и финансов  
к.э.н., доценту Епихиной Г.М.

от студента \_\_\_\_\_

(ФИО)

Направление подготовки: 38.04.02«Менеджмент»

Направленность «Международный менеджмент и  
маркетинг»

Группа \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должность и ФИО руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон студента \_\_\_\_\_

Подпись студента

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_г.

Договор № \_\_\_\_\_  
**об организации и проведении практик**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование предприятия (организации))  
 именуемое в дальнейшем «Организация», в лице  
 \_\_\_\_\_,  
(наименование) (должность)  
 \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с  
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № \_\_\_ дата)

одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании доверенности № 191 от 26.10.2018 года, с другой стороны, в дальнейшем именуем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования: **по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Международный менеджмент и маркетинг»** в количестве до чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом в отдел \_\_\_\_\_, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

### 11.1. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

## **2.2. Университет обязан:**

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

## **11.2. Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11.3. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «\_\_»\_\_\_\_\_20 г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

#### 11.4. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

#### 11.5. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

к/сч \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_ Шабанов Г.А.

МП

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный  
рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **38.04.02 «Менеджмент»**

Направленность (профиль) «Международный менеджмент и маркетинг»

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

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

Содержание практики: \_\_\_\_\_

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Описать последовательность этапов подготовки и осуществления управления организацией	ПК-1-31	1 день	Выполнено
2.	Охарактеризовать основные принципы управления	ПК-1-32	2 день	Выполнено
3.	Охарактеризовать основные методы управления	ПК-1-33	2 день	Выполнено
4.	Раскрыть принципы формирования проектов и управления проектами и сетями	ПК-1-34	3 день	Выполнено
5.	Назвать и охарактеризовать требования к получению результатов управления	ПК-1-35	4 день	Выполнено
6.	Раскрыть требования к оформлению результатов управления	ПК-1-36	4 день	Выполнено
7.	Раскрыть требования к оценке результатов управления	ПК-1-37	5 день	Выполнено
8.	Охарактеризовать нормы рабочей	ПК-1-38	6 день	Выполнено



	коммуникации в группе при осуществлении управления			
9.	Охарактеризовать проектные основы управленческой деятельности	ПК-1-39	6 день	Выполнено
10.	Раскрыть правила аргументации при организации и осуществлении управленческой деятельности	ПК-1-310	7 день	Выполнено
11.	Обосновать актуальность (необходимость, востребованность) управленческого решения	ПК-1-У1	8 день	Выполнено
12.	Установить объект исследования (для принятия решения)	ПК-1-У2	8 день	Выполнено
13.	Выделить предмет исследования (для принятия решения)	ПК-1-У3	9 день	Выполнено
14.	Перевести управленческую проблему в исследовательскую задачу	ПК-1-У4	10 день	Выполнено
15.	Применять методы управленческой деятельности на практике	ПК-1-У5	10 день	Выполнено
16.	Применять методы управления проектами и сетями на практике	ПК-1-У6	11 день	Выполнено
17.	Сформулировать управленческую и исследовательскую цель	ПК-1-У7	12 день	Выполнено
18.	Составить план (установить последовательность решения задач)	ПК-1-У8	13 день	Выполнено
19.	Установить степень разработанности решений задач/проблем	ПК-1-У9	13 день	Выполнено
20.	Установить степень научной новизны и практической значимости решения	ПК-1-У10	14 день	Выполнено
21.	Владеть общенаучными методами исследования	ПК-1-В1	15 день	Выполнено
22.	Владеть методами научного исследования экономических явлений и социальных процессов	ПК-1-В2	15 день	Выполнено
23.	Владеть методами управленческой деятельности	ПК-1-В3	16 день	Выполнено
24.	Владеть методами управления проектами и сетями	ПК-1-В4	17 день	Выполнено
25.	Владеть техникой оформления научных результатов	ПК-1-В5	17 день	Выполнено
26.	Владеть научным стилем изложения результатов исследования	ПК-1-В6	18 день	Выполнено
27.	Владеть методами оценки эффективности разработанного научного решения	ПК-1-В7	19 день	Выполнено
28.	Владеть методами оценки перспектив развития научного решения	ПК-1-В8	19 день	Выполнено
29.	Владеть техническими средствами презентации результатов самостоятельной научной работы	ПК-1-В9	20 день	Выполнено
30.	Владеть техникой аргументации в процессе публичной презентации результатов исследования	ПК-1-В10	20 день	Выполнено

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«Согласовано»  
Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

МП

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Менеджмент»

Направление **38.03.02 «Менеджмент»**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В ООО «FRACTALS»

Студента (ки) \_\_\_ курса  
факультета Экономики, управления и финансов  
очной формы обучения

---

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль): «Международный  
менеджмент и маркетинг»

*Руководитель практики от кафедры  
к.п.н., доцент, Ганина С.А.*

*Руководитель практики от организации  
Директор департамента управления персоналом  
Романов Никита Александрович*

**Москва  
2018**