

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОГРАММА

Шифр	Наименование практики / НИР / НИД
Б2.У.1	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)


Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность/профиль)	Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере
Год начала реализации ОПОП	2016
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная
Год разработки/актуализации	2016

Разработчики:

должность	ученая степень, учёное звание	ФИО
Старший преподаватель	-	Магера Т.Н.

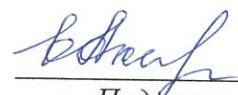
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения) «Социальных, психологических и правовых коммуникаций»,
Протокол № 10_ от 23.06.16

Заведующий кафедрой СППК


Подпись, ФИО /А.Д.Ишков/

Рабочая программа утверждена методической комиссией, Протокол № 7 от 28.06.2016

Председатель (зам. председателя)
методической комиссии


Подпись, ФИО /Е.М. Акимова/

Согласовано:

ЦОСП

дата


Подпись, ФИО /Е.А. Беспалов/

1. Цель практики

Целью Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является углубление уровня освоения компетенций обучающегося в области профессиональных качеств в области социального и психологического взаимодействия, самоорганизации, саморазвития и выработки навыков находить нестандартные решения типовых задач и решать стандартные задачи с позиций социальной ответственности.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень образования - бакалавриат).

2.

казание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – непрерывная.

3.

еречень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

П

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели оценивания (показатели достижения результата)	Код показателя оценивания
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК 4	Знает	
		основные составляющие межличностного и межкультурного взаимодействия	3 1
		особенности осуществления коммуникативного процесса	3 2
		Умеет	
		использовать действия, реализующие межличностное взаимодействие	У 1
		использовать коммуникативные приемы	У 2
		Имеет навыки (опыт деятельности)	
		самопрезентации	Н 1
деловых коммуникаций	Н 2		
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК 5	Знает	
		особенности социального взаимодействия в группе	3 3
		закономерности восприятия в процессе межкультурного и межличностного взаимодействия	3 4
		Умеет	
		использовать техники повышения межкультурной сензитивности	У 3
		Имеет навыки (опыт деятельности)	
		самопрезентации	Н 1
		деловых коммуникаций	Н 2
способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК 6	Знает	
		психологические закономерности само-	3 5

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели оценивания (показатели достижения результата)	Код показателя оценивания
		организации	
		основные направления самообразования	3 6
		Умеет	
		использовать технологию целеполагания	У 4
		использовать технологию целедостижения	У 5
способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК 2	Знает	
		основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений	3 7
		характеристику социально значимых качеств в структуре качеств личности	3 8
		Умеет	
		анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	У 6
		обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений	У 7
		Имеет навыки (опыт деятельности)	
		деловых коммуникаций	Н 2
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК 4	Знает	
		основы делового общения	3 9
		принципы и методы организации деловых коммуникаций	3 10
		Умеет	
		применять основные правила делового общения	У 8
		осуществлять поиск, анализ и отбор информации	У 9
		Имеет навыки (опыт деятельности)	
		самопрезентации	Н 1
деловых коммуникаций	Н 2		

4. _____ У
казание места практики в структуре образовательной программы

Практика «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» относится к базовой части Блока «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» (уровень образования – бакалавриат) и является обязательной к прохождению.

5. _____ У
казание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Продолжительность практики 4 недели.

структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во недель	Семестр	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Коммуникации в практике менеджмента	1	2	54	Консультации Раздел отчета обучающегося по практике
2	Командная работа в практике менеджера	1	2	54	Консультации Раздел отчета обучающегося по практике
3	Организационно-управленческие решения в практике менеджмента	1	2	54	Консультации Раздел отчета обучающегося по практике
4	Деловое общение в практике менеджмента	1	2	54	Консультации Раздел отчета обучающегося по практике.
	ИТОГО	4	2	216	Зачет

Содержание практики по разделам

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики Виды работы на практике
1	Коммуникации в практике менеджмента	<p>Объединение в рабочие (мини) группы. Знакомство с формами отчетности. Требования к формированию отчета обучающегося по практике. Формулировка правил работы с ориентацией на качественную, продуктивную работу. Элементы тайм-менеджмента, организации внутригруппового взаимодействия, следование правилу целенаправленной активности. Распределение ролей в мини-группах. Работа с ожиданиями, целеполагание. Планирование с учетом выработанных правил и выбранных ролей. Мини-лекция «Коммуникативная компетентность менеджера». Проведение тестирования «Коммуникативные навыки». Обработка, интерпретация, выводы по результатам теста. Упражнения на формирование и развитие, тренировку коммуникативных навыков: приветствие и установление контакта; использование основных законов имиджа; анализ коммуникативных барьеров; определение языка взаимодействия по ведущему каналу восприятия; эмоциональная сторона коммуникативного процесса; эффективное слушание; профилактика искажений и потерь информации в процессе коммуникативного акта; грамотное использование вопросов. Виды вопросов, тренировка; резюмирование и подведение итогов; завершение коммуникации. Проведение пробных переговорных поединков. Заполнение рефлексивного отчета менеджера. Самостоятельно выполняются следующие задания: выполнение заданий на отработку темы «Коммуникации в практике менеджмента». Проанализировать и сопоставить элементы делового имиджа с элементами собственного имиджа. Подготовиться к следующему занятию с учетом выводов по результатам выполнения самостоятельной работы. Изучение правил деловой переписки с использованием современных</p>

		<p>средств связи. Составление письма-предложения о сотрудничестве.</p> <p>Составление психологического портрета участников мини-группы с учетом ролевой нагрузки по установленной в отчете форме.</p> <p>Работа с кейсами по теме «Организационно-управленческие решения в практике менеджера». Выполнение заданий кейса.</p> <p>Заполнение раздела отчета практики.</p> <p>На занятиях предоставляется возможность для усвоения знаний: 3 7, 3 10, 3 13.3 1, 3 2, 3 3, 3 4, 3 5,</p> <p>На занятиях осуществляется формирование и развитие умений: У 1, У 2, У 9</p> <p>На занятиях предоставляется возможность для овладения навыками: Н 1, Н 2</p>
2	Командная работа в практике менеджера	<p>Проверка следования сформулированным правилам.</p> <p>Сверка плана с результатами его выполнения.</p> <p>Коррекция при необходимости составляющих плана менеджера на период практики</p>
		<p>Рекомендации для улучшения показателей выполнения плана.</p> <p>Проверка рефлексивных отчетов.</p> <p>Обсуждение выполнения заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Подведение итогов по теме «Коммуникации в практике менеджера».</p> <p>Принцип проекции приобретенных знаний, умений для профессиональной деятельности.</p> <p>Эмоциональная саморегуляция в деятельности менеджера.</p> <p>Мини-лекция «Командные игроки и их роли».</p> <p>Проведение тестирования «Командные роли».</p> <p>Обработка, интерпретация, выводы по результатам теста.</p> <p>Разбор заданий «Психологический портрет участников мини-группы».</p> <p>Обсуждение и выявление индивидуальных особенностей, способных оказать поддержку или создать помехи для достижения группового результата. Формулировка адекватных профилактических мер.</p> <p>Упражнения на формирования, развитие, тренировку командных навыков: согласованность действий, применение техник повышения межкультурной сензитивности, тренировка техник убеждения, эффективного слушания; развитие умения действовать сообща; вырабатывать общие групповые правила в соответствии со спецификой выполняемого упражнения и следовать этим правилам; тренировка способности демонстрировать качества лидера и удерживать лидерское начало; тренировка возможностей эмоциональной саморегуляции.</p> <p>Заполнение рефлексивного отчета менеджера.</p> <p>Самостоятельно выполняются следующие задания: выполнение заданий в на отработку темы «Командная работа в практике менеджмента».</p> <p>Выполнить упражнения к теме «Организационно-управленческие решения в практике менеджмента».</p> <p>Подготовиться к следующему аудиторному занятию с учетом выводов по результатам выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Изучение правил межкультурного взаимодействия.</p> <p>Составление письма о деловом сотрудничестве с представителем зарубежной компании.</p> <p>Составление эскиза страницы-приветствия на сайте собственной компании с ориентацией как на русскоязычного потенциального клиента, так и носителя другого языка.</p> <p>Работа с кейсами по теме «Организационно-управленческие решения в практике менеджера». Предложить свои варианты решения управленческих задач, обсудить в своей мини-группе. Выбрать такие ответы, которые принимаются всеми участниками группы.</p> <p>Заполнение раздела отчета практики.</p> <p>На занятиях предоставляется возможность для усвоения знаний: 3 1, 3 2, 3 3, 3 4, 3 5, 3 6</p> <p>На занятиях осуществляется формирование и развитие умений: У 1, У 2, У 3, У 4, У 5,</p>
3	Организационно-управленческие решения в практике менеджмента	<p>Проверка следования сформулированным правилам.</p> <p>Сверка плана с результатами его выполнения.</p> <p>Коррекция при необходимости составляющих плана менеджера на период</p>

		<p>практики. Рекомендации для улучшения показателей выполнения плана. Проверка рефлексивных отчетов. Обсуждение выполнения заданий для самостоятельной работы. Подведение итогов по теме «Командная работа в практике менеджера». Принцип проекции приобретенных знаний, умений для профессиональной деятельности. Эмоциональная саморегуляция в деятельности менеджера. Мини-лекция «Критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений в контексте социальной ответственности». Проверка работы с кейсами. Обсуждение предложенных вариантов решения кейс-стади. Определение имиджевой готовности. Подбор наиболее значимых аргументов для решения управленческих задач. Выбор выступавших представителей мини-группы и помощников.</p>
		<p>Подготовка к брифингу. Определение очередности выступления. Проведение брифинга. Заполнение формы обратной связи. Форма включена в материалы дневника практики. Заполнение рефлексивного отчета. Выполнить упражнения по теме «Организационно-управленческие решения в практике менеджмента». С учетом первичного опыта подготовиться к переговорным поединкам. Ознакомиться с содержанием переговоров. Сформулировать уточняющие вопросы. Подготовиться к совещанию по сценарию. Составить план совещания. Изучить форму протокола совещания, представленную в дневнике практики. Подготовить итоговую презентацию работы мини-группы на практике по направлениям: - командная работа - имидж участников мини-группы - коммуникативная компетентность участников мини-группы - готовность к профессиональному росту и саморазвитию - лояльность участников группы Подготовиться к следующему аудиторному занятию с учетом выводов по результатам выполнения самостоятельной работы. Отследить соответствие своего внешнего вида и поведения требованиям делового общения. Заполнение раздела отчета практики. На занятиях предоставляется возможность для усвоения знаний: З 1, З 2, З 3, З 4, З 5, З 6, З 7, З 8 На занятиях осуществляется формирование и развитие умений: У 1, У 2, У 3, У 4. У 5, У 6, У 7 На занятиях предоставляется возможность для овладения навыками: Н 1, Н 2</p>
4	Деловое общение в практике менеджмента	<p>Проверка следования сформулированным правилам. Сверка плана с результатами его выполнения. Коррекция при необходимости составляющих плана менеджера на период практики. Рекомендации для улучшения показателей выполнения плана. Проверка рефлексивных отчетов. Обсуждение выполнения заданий для самостоятельной работы. Подведение итогов по теме «Организационно-управленческие решения в практике менеджмента». Принцип проекции приобретенных знаний, умений для профессиональной деятельности. Эмоциональная саморегуляция в деятельности менеджера. Мини-лекция «Деловое общение: нормы современного мира». Определение проведения совещаний в мини-группах путем жеребьевки. Проведение совещаний.</p>

		Заполнение протоколов совещания. Переговорные турниры. Определение победителей. Ранжирование участников команд. Подготовка к презентации результатов работы на практике всех мини-групп. Презентации. Заполнение раздела отчета практики. Систематизация материалов отчета. Подготовка отчета к защите. Защита отчета. На занятиях предоставляется возможность для усвоения знаний: З 1, З 2, З 3, З 4, З 5, З 6, З 9, З 10 На занятиях осуществляется формирование и развитие умений: У 1, У 2, У 3, У 4, У 5, У 8, У 9 На занятиях предоставляется возможность для овладения навыками: Н 1, Н 2
--	--	--

7. Указание форм отчетности по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета. Зачёт принимается на основании защиты подготовленного обучающимся письменного отчета о прохождении практики.

Формами отчётности по практике являются:

- Задание на прохождение практики;
- Извещение о прохождении практики (при наличии);
- Характеристика от руководителя практики на предприятии/структурном подразделении;
- Отчёт обучающегося по практике.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, а также для проведения текущего контроля является Приложением 1 к программе.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1. Литература

Для прохождения практики обучающийся может использовать:

- учебно-методическую литературу, имеющуюся в НТБ НИУ МГСУ,
- учебную литературу, размещённую в Электронных библиотечных системах ЭБС АСВ и IPRbooks.

Перечень используемой литературы ежегодно обновляется с учётом уровня развития науки и техники и представлен в Приложении 2 к программе.

9.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp?
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образо-	http://window.edu.ru/

вательным ресурсам"	
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник МГСУ»	http://www.vestnikmgsu.ru/
Научно-техническая библиотека НИУ МГСУ	http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/
раздел «Кафедры» на официальном сайте НИУ МГСУ	http://www.mgsu.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

№	Разделы (этапы) практики / НИР	Информационные технологии
1	Коммуникации в практике менеджмента	– слайд-презентации, – поиск информации с помощью информационных (справочных) систем, баз данных, – интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты, , – использование ресурсов сети Интернет, в т.ч. сайта кафедры,
2	Командная работа в практике менеджера	– слайд-презентации, – поиск информации с помощью информационных (справочных) систем, баз данных, – интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты, , – использование ресурсов сети Интернет, в т.ч. сайта кафедры,
3	Организационно-управленческие решения в практике менеджмента	– слайд-презентации, – поиск информации с помощью информационных (справочных) систем, баз данных, – интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты, , – использование ресурсов сети Интернет, в т.ч. сайта кафедры,
4	Деловое общение в практике менеджмента	– слайд-презентации, – поиск информации с помощью информационных (справочных) систем, баз данных, – интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты, , – использование ресурсов сети Интернет, в т.ч. сайта кафедры,

10.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение, указанное в Приложении 3 к программе.

10.3. Перечень информационных справочных систем

Информационно-библиотечные системы

Наименование ИБС	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp?
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Научно-техническая библиотека МГСУ	http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/

11.

писание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

ОК 4	З 1	+	+	+	+	+	+
	З 2	+	+	+	+	+	+
	У 1	+	+	+	+	+	+
	У 2	+	+	+	+	+	+
	Н 1	+		+	+	+	+
	Н 2	+		+	+	+	+
ОК 5	З 3	+	+	+	+	+	+
	З 4	+	+	+	+	+	+
	У 3		+	+	+	+	+
	Н 1	+		+	+	+	+
	Н 2	+		+	+	+	+
ОК 6	З 5	+	+	+	+	+	+
	З 6		+	+	+	+	+
	У 4		+	+	+	+	+
	У 5		+	+	+	+	+
ОПК 2	З 7			+		+	+
	З 8			+		+	+
	У 6			+		+	+
	У 7			+		+	+
	Н 2	+		+	+	+	+
ОПК 4	З 9				+	+	+
	З 10				+	+	+
	У 8				+	+	+
	У 9	+			+	+	+
	Н 1	+		+	+	+	+
	Н 2	+		+	+	+	+
ИТОГО		+		+	+	+	+

Используется бинарная шкала оценивания освоения компетенций:

Уровень освоения	Оценка
Ниже порогового	Не зачтено
Пороговый	Зачтено

Критериями оценивания уровня освоения компетенций являются:

Показателя оценивания	Критерий
Знания	Знание терминов, определений, понятий, аспектов, используемых на практике
	Знание индивидуально-психологических и личностных особенностей человека, способного к самоорганизации и самообразованию, включению в конструктивную учебную и профессиональную деятельность; способного принимать организационно-управленческие решения; способного взаимодействовать в поликультурной среде
	Знание основных закономерностей и соотношений, принципов, применяемых на практике
	Объём освоенного материала, усвоение всех дидактических единиц (разделов)
	Полнота ответов
	Правильность ответов
Умения	Чёткость изложения и интерпретации психологических знаний, применяемых на практике
	Умение замечать и анализировать значимые для эффективной профессиональной деятельности менеджера проявления индивидуально-психологические и

	личностные человека
	Умение использовать теоретические знания для выбора способа осуществления коммуникации, делового общения, выполнения заданий; метода принятия организационно-управленческих решений
	Умение формулировать и аргументированно излагать выводы по результатам выполнения аудиторных и самостоятельных заданий, грамотно сообщать (презентовать) результаты работы
	Умение применять опыт, полученный в ходе освоения практики
	Умение качественно оформлять (презентовать), выполнения заданий. Качественная самопрезентация.
Навыки (опыт деятельности)	Навык самопрезентации и коммуникативные навыки с учетом возможностей к самоорганизации и самообразованию
	Быстрота правильного выполнения заданий
	Объем выполненных заданий
	Качество выполнения заданий
	Самостоятельность выполнений заданий

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Участие студентов в тренингах и деловой игре оценивается руководителем практики непосредственно во время прохождения тренингов и деловой игры. Отметка об участии в мероприятии и выполнении заданий проставляется руководителем практики в журнал посещения, ставится отметка в дневнике практики (отчете).

Тестирование может проводиться рассредоточено, по мере освоения материала, или разово – в последний день контактной работы с преподавателем.

Примерные вопросы для проведения тестирования:

- 1) Повышение личностной компетентность возможно только
 - a) при хорошо поставленном самовоспитании и самоорганизации
 - b) на специальных тренингах
 - c) при непрерывном самообразовании в условиях учебного заведения или системе дополнительного образования
- 2) Основные бизнес-процессы – это:
 - a) производственные процессы
 - b) производство и обслуживание
 - c) процессы, связанные с потребителями, проектирование и разработка, закупки, производство и обслуживание)
 - d) процессы у правления бизнесом
- 3) Бизнес-план - это:
 - a) документ, вырабатываемый новой или действующей фирмой, компанией, в котором систематизируются основные аспекты намеченного коммерческого мероприятия
 - b) четкое изложение ступеней становления и развития фирмы
 - c) обязательный документ при заявке организации на участие в распределении государственных инвестиций
 - d) все вместе
- 4) Документ, показывающий распределение ответственности за отдельные процессы (процедуры) между сотрудниками, занимающимися одним проектом, называется:
 - a) Матрица ответственности
 - b) Календарный план
 - c) Организационная структура

- d) Номенклатура дел
- 5) Процесс, заключающийся в прогнозировании потребностей потенциальных покупателей и в удовлетворении этих потребностей путем предложения соответствующих товаров - изделий, технологий, услуг и т. д. – это:
- SWOT-анализ
 - Управленческий анализ
 - Маркетинг
 - Экономический анализ
- 6) Бюджетлируемые задачи – это...
- задачи, не привязанные к точному времени
 - задачи, привязанные к точному времени
 - те задачи, которые требуют определенного ресурса времени
- 7) В рейтинговой оценке могут учитываться:
- только достижения сотрудника
 - только отрицательные моменты трудовой деятельности сотрудника
 - как положительные, так и отрицательные показатели деятельности сотрудника
- 8) Укажите характеристики ситуации, при которых наиболее эффективна командная работа:
- решение простых задач
 - решение сложных задач
 - достаточно узкого диапазона компетентности
 - требуется широкий диапазон компетентности
- 9) Если до адресата «не доходит» информация от авторитетного, значимого источника, налицо коммуникативный барьер
- избегания
 - авторитета
 - непонимания
- 10) Переговоры целесообразно вести
- с посредниками
 - по электронной почте
 - с теми, кто имеет власть в данной ситуации

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты подготовленного обучающимся отчёта по практике. Защита отчёта принимается руководителем практики.

Процедура оценивания определяется Положением о порядке организации и проведения практик обучающихся НИУ МГСУ.

4.1. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по программе практики в форме Зачета

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта в 2 семестре.

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
3 1	Не знает основные составляющие межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает основные составляющие межличностного и межкультурного взаимодействия

3 2	Не знает особенности осуществления коммуникативного процесса	Знает особенности осуществления коммуникативного процесса
3 3	Не знает Знает особенности социального взаимодействия в группе	Знает особенности социального взаимодействия в группе
3 4	Не знает закономерности восприятия в процессе межкультурного и межличностного взаимодействия	Знает закономерности восприятия в процессе межкультурного и межличностного взаимодействия
3 5	Не знает психологические закономерности самоорганизации	Знает психологические закономерности самоорганизации
3 6	Не знает основные направления самообразования	Знает основные направления самообразования
3 7	Не знает основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений	Знает основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений
3 8	Не знает характеристику социально значимых качеств в структуре личности	Знает характеристику социально значимых качеств в структуре личности
3 9	Не знает основы делового общения	Знает основы делового общения
3 10	Не знает принципы и методы организации деловых коммуникаций	Знает принципы и методы организации деловых коммуникаций
У 1	Не умеет использовать действия, реализующие межличностное взаимодействие	Умеет использовать действия, реализующие межличностное взаимодействие
У 2	Не умеет использовать коммуникативные приемы	Умеет использовать коммуникативные приемы
У 3	Не умеет использовать техники повышения межкультурной сензитивности	Умеет использовать техники повышения межкультурной сензитивности
У 4	Не умеет использовать технологию целеполагания	Умеет использовать технологию целеполагания
У 5	Не умеет использовать технологию целедостижения	Умеет использовать технологию целедостижения
У 6	Не умеет анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	Умеет анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия
У 7	Не умеет обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений	Умеет обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений
У 8	Не умеет применять основные правила делового общения	Умеет применять основные правила делового общения
У 9	Не умеет осуществлять поиск, анализ и отбор информации	Умеет осуществлять поиск, анализ и отбор информации
Н 1	Не использует навык самопрезентации	Использует навык самопрезентации
Н 2	Не использует коммуникативные навыки	Использует коммуникативные навыки

4.2. *Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по программе практики в форме Дифференцированного зачета*

Учебным планом не предусмотрено.

Шифр	Наименование практики / НИР / НИД
Б2.У.1	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование(я) ОПОП (направленность/профиль)	Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере
Год начала реализации ОПОП	2016
уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная
Год разработки/актуализации	2016

Перечень основной и дополнительной учебной литературы*

№ п/п	Наименование практики в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке НИУ МГСУ	Число обучающихся, воспитанников, одновременно проходящих практику
1	2	3	4	5
<i>Основная литература</i>				
НТБ НИУ МГСУ				
1	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Мильнер, Б. З. Теория организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200 "Менеджмент" / Б. З. Мильнер. - Изд. 8-е, перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 809 с.	25	42
2	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Семенов, А. К. Теория менеджмента [Текст] : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - Москва : Дашков и К, 2013. - 490 с.	30	42
3	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров / В. А. Спивак ; Санкт-Петербургский государственный экономический университет. - Москва : Юрайт, 2015. - 460 с."	15	42
ЭБС АСВ				
4	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.	//www.iprbookshop.ru/22455.	42
<i>Дополнительная литература</i>				
НТБ НИУ МГСУ				

5	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Милорадова, Н. Г. Поведение людей в организации [Текст]: учебное пособие / Н. Г. Милорадова; Московский государственный строительный университет. - Москва: МГСУ, 2013. - 167 с.	25	42
6	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева ; Государственный университет управления. - Москва : Юрайт, 2014. - 370 с."	15	42
ЭБС АСВ				
7	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Михненко П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 304 с.	www.iprbookshop.ru /17048	42

Согласовано:

НТБ

14.12.2016

дата



НТБ МГСУ

Подпись, ФИО

Приложение 3 к программе

Шифр	Наименование практики / НИР / НИД
Б2.У.1	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование(я) ОПОП (направленность/профиль)	Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере (Прикладной бакалавриат)
Год начала реализации ОПОП	2016
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная
Год разработки/актуализации	2016

Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При прохождении обучающимся практики (этапов практики) в НИУ МГСУ используется следующее программное обеспечение:

№	Разделы (этапы) практики	Наименование программного обеспечения	Тип лицензии
1	Коммуникации в практике менеджмента	Microsoft Windows Microsoft Office	DreamSpark subscription Open License
2	Командная работа в практике менеджера	Microsoft Windows Microsoft Office	DreamSpark subscription Open License
3	Организационно-управленческие решения в практике менеджмента	Microsoft Windows Microsoft Office	DreamSpark subscription Open License
4	Деловое общение в практике менеджмента	Microsoft Windows Microsoft Office	DreamSpark subscription Open License

Шифр	Наименование практики / НИР / НИД
Б2.У.1	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование(я) ОПОП (направленность/профиль)	Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере
Год начала реализации ОПОП	2010
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная
Год разработки/актуализации	2016

Перечень материально-технического обеспечения

Для прохождения обучающимся практики (этапов практики) в НИУ МГСУ используется следующее материально-техническое обеспечение.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Наименование оборудованных учебных кабинетов с перечнем основного оборудования, объектов для проведения практики	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	2	3	4
1	Коммуникации в практике менеджмента	Мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	Аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда
2	Командная работа в практике менеджера	Мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	Аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда
3	Организационно-управленческие решения в практике менеджмента	Мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	Аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда
4	Деловое общение в практике менеджмента	Мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	Аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда