

АННОТАЦИЯ

рабочей программы Б2.В.01.01(У) учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Объем трудоемкости для студентов ЗФО: *3 зачетные единицы (108 часов, из них: 24 часов контактной работы, 84 часов самостоятельной работы).*

Цель учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) является: закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, а также получение ими первоначального профессионального опыта управленческой деятельности на предприятиях различных организационно-правовых форм, в области управления человеческими ресурсами

Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль – «Управление человеческими ресурсами»:

- ознакомление с санитарно-гигиеническими условиями и охраной труда, противопожарными и иными мероприятиями, обеспечивающими безопасность работы персонала предприятия (учреждения, организации);

- ознакомление с требованиями по прохождению учебной практики, со структурой отчета;

- изучение особенностей с деятельности и организационной структурой предприятия (учреждения, организации);

- ознакомление с нормативно-правовой базой, обеспечивающей и регулирующей работу и управление предприятием (учреждением, организацией);

- ознакомление с деятельностью основных подразделений и служб предприятия (учреждения, организации), а также функциями и должностными инструкциями персонала подразделений, в которых студент проходит практику;

- ознакомление с номенклатурой и ассортиментом производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителями;

- приобретение практических навыков работы с информацией по выстраиванию коммуникаций с коллективом предприятия и умения взаимодействовать при решении поставленных задач;

- изучение состояния и социально-экономических проблем функционирования предприятия (учреждения, организации);

- формирование умений применения полученных теоретических знаний для решения практических задач в различных сферах и направлениях современного менеджмента.

Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ООП.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

3.1 Базовая часть:

- Правоведение;
- Общая экономическая теория;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Математика;
- Теория статистики;
- Информатика;
- Информационные технологии в менеджменте;
- История управленческой мысли;
- Деловые коммуникации;
- Социология;
- Финансовый учет;
- Психология и педагогика.

3.2 Вариативная часть:

- Экономическая география и регионалистика;
- Организационная культура
- Основы организации труда

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике: 1.Историческая справка; общая

2.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	характеристика, наименование, место расположения, организационно-правовая форма; организация деятельности (устав предприятия, положения о подразделениях, должностные инструкции работников отдела, в котором проходит практику студент); организация деятельности (положения, инструкции по охране и безопасности труда). (ПК-1; ОПК-4; ОПК-1; ПК-11)
3.	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	2. Описание параметров производства продукции, работы, услуги, номенклатура, ассортимент, производственные мощности, виды деятельности, организации трудовых процессов (ПК-11)
4.	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	3. Индивидуальные задания в соответствии со спецификой работы предприятия (на выбор): 3.1. Анализ информационной системы предприятия (структура, программы, базы данных); (ПК-11, ПК-2);
5.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	3.2. Анализ коммуникационной системы предприятия: (виды, структура, схемы, описание в положениях об подразделениях); (ПК-1; ПК-2); 3.3. Анализ системы внутреннего документооборота организации). (ПК-11,ПК-2).

Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет
---	--------------------------	--------------------	--------

п/п	по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу		времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	1.1. Производственный инструктаж; 1.2. Ознакомление с информацией общего характера предприятия; 1.3. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия.	1 день
2.	Учебно-производственный этап	2.2. Знакомство с видами деятельности предприятия в целом и со структурой подразделения по месту прохождения практики; 2.3. Анализ информационной системы предприятия (структура, программы, базы данных); 2.4. Исследование коммуникационной системы предприятия: (виды, структура, схемы, описание в положениях об подразделениях); 2.5. Анализ системы внутреннего документооборота предприятия.	5 дней
3.	Заключительный этап	3.1. Обработка, группировка, классификация и анализ полученной информации; 3.3. Подготовка отчетной документации по результатам практики; 3.4. Составление и оформление отчета по практике; 3.5. Сдача и защита отчета о практике.	4 дней

Форма проведения аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Акулов, О. А. Информатика: базовый курс: учебник для студентов вузов, бакалавров, магистров / О. А. Акулов, Н. В. Медведев. – М. : Омега-Л, 2012. – 574 с. : ил. – Библиогр.: с. 572-574. - ISBN 978-5-370-02603-4.
2. Алексейчева, Ю.А. Экономическая география и регионалистика: учебник / Ю. А. Алексейчева, Д. А. Еделев, М. Д. Магомедов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 376 с. ISBN 978-5-394-01244-0.
3. Башмаков, М. И. Математика [Электронный ресурс]: учебник / М. И. Башмаков. – М. : КноРус, 2017. – 394 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919991>.
4. Безопасность жизнедеятельности: учебник для вузов / Л. А. Михайлов [и др.]. – СПб. : Питер, 2012. – 461 с.: ил. ISBN 978-5-459-00940-8.
5. Финансовый учет: учебник для студентов вузов / под ред. В. Г. Гетьмана. – М. : ИНФРА-М, 2013. - 784 с. ISBN 978-5-16-004863-5.
6. Волков, А.М. Основы права: учебник для бакалавров / А. М. Волков, Е. А. Лютягина, А. А. Волков. – М. : Юрайт, 2013. – 335 с. ISBN 978-5-9916-2434-3.

7. Глотов, М. Б. Социология: учебник для студентов вузов, обучающихся по неэкономическим направлениям подготовки (гуманитарный и социально-экономический цикл) / М. Б. Глотов. – М. : Академия, 2013. – 399 с. ISBN 978-5-7695 9500-4
8. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации: теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Юрайт, 2015. – 433 с. ISBN 978-5-9916-3683-4.
9. Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум для бакалавров; учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. – М. : Юрайт, 2017. - 626 с. : ил. - Библиогр.: с. 624-626. - ISBN 978-5-9916-2946-1.
10. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина. – Екатеринбург: Изд-во Уральского универ.-та, 2014.–85 с., ил. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275747>.
11. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. –М.: ИНФРА-М, 2015.–439 с. Библиогр. 439 с. ISBN 978–5–16–009561–5
12. Сидоров, В. А. Экономическая теория: учебник для студентов вузов / В. А. Сидоров. – Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2014. - 399 с. : ил. - Библиогр. ISBN 978-5-8209-1011-1.
13. Столяренко, А.М. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / А.М. Столяренко. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 543 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446437>.
14. Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник/ Т. П. Хохлова. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 384 с. ISBN: 978-5-9776-0268-6.

Автор: канд. экон. наук, доцент Л.И. Сланченко