

АННОТАЦИЯ

рабочей программы Б2.В.01.01(У) учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

Цели учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Целью прохождения учебной практики (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.

2. Задачи учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом»:

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

– ознакомление с требованиями к прохождению учебной практики, со структурой отчета;

– ознакомление с деятельностью и организационной структурой предприятия (учреждения, организации);

– изучение нормативно-правовой базы, 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 производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителями;

–приобретение практических навыков работы с информацией, выстраивания коммуникаций с коллективом предприятия и умения взаимодействовать при решении поставленных задач;

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

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

По профилю «Управление малым бизнесом» при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) добавляются следующие задачи:

- изучение общей характеристики предприятия: наименования предприятия, его место расположения, организационно-правовой формы предприятия;
- анализ организации деятельности предприятия (устав предприятия, положения о подразделениях, должностные инструкции работников отдела, в котором проходит практику студент);
- изучение положений, инструкций по охране и безопасности труда;
- изучение основных видов деятельности, продукции (работ, услуг);
- анализ информационной системы предприятия (структура системы, программы, базы данных);
- анализ коммуникационной системы предприятия: (виды, структура, схемы, описание в положениях об подразделениях);
- анализ системы внутреннего документооборота организации.

3. Место учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ООП.

Учебная практика (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;
- Мировая экономика и международные экономические отношения.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проводится в форме фактического присутствия студента на кафедре мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета

или в организации (предприятии) или в организации (предприятии), выбранного в качестве места прохождения практики, в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики.

Если базой практики выбран Кубанский государственный университет, то проведение практики осуществляется на основании приказа о направлении на практику.

Для руководства практикой, проводимой в Кубанском государственном университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ».

Если базой практики выбрана профильная организация, то проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), содержание которой соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Оформление студента на практику в профильную организацию осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с организацией (предприятием) о прохождении практики студента, в соответствии с гарантийным письмом от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-11.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
-------	-----------------	---------------------------------------	---

1.	ОПК-1	<p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основы делопроизводства и документооборота на предприятии, современные методы и инструменты поиска и обработки нормативно-правовой информации.</p> <p>Уметь: проводить анализ информационного управления предприятия. использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, вести делопроизводство и документооборот в коммерческих и некоммерческих организациях.</p> <p>Владеть: навыками познаниями применения права в информационной системе предприятия, правовой информатизации профессиональной деятельности.</p>
2.	ОПК-4	<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знать: основы и правила делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и особенности поддержки электронных коммуникаций.</p> <p>Уметь: применять методы налаживания и развития делового общения; использовать основные инструменты публичных выступлений, переговоров, совещаний; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками ведения делового общения и публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки, а также поддержки электронных коммуникаций.</p>
3.	ПК-1	<p>владением 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</p>	<p>Знать: основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные понятия и закономерности формирования и поддержания организационной культуры.</p> <p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, современные инструменты кадрового менеджмента и оценки организационной культуры.</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками диагностики организационной культуры.</p>

4.	ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать: основные виды и типы конфликтов в организации, различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, современные технологии управления персоналом.</p> <p>Уметь: использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; использовать современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p>Владеть: навыками использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций; навыками использования современных технологий управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>
5.	ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: классификацию методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p> <p>Уметь: применять основные методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, обновлять и перестраивать базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.</p> <p>Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных и их использование в информационных системах.</p>

6. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Объем практики составляет 3 зачетных единиц, 48 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 2 недели (10 рабочих дней). Время проведения практики – 1 курс.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности,	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели,
-------	---	--------------------	--------------------------

	включая самостоятельную работу		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 (работами, услугами) предприятия; 2.3. Анализ информационной системы предприятия (структура, программы, базы данных); 2.4. Анализ коммуникационной системы предприятия: (виды, структура, схемы, описание в положениях о подразделениях); 2.5. Анализ системы внутреннего документооборота предприятия.	5 дней
3.	Заключительный этап	3.1. Обработка и анализ полученной информации; 3.3. Подготовка отчетной документации практики; 3.4. Составление и оформление отчета о практике; 3.5. Сдача и защита отчета о практике.	4 дней

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма проведения аттестации по практике: зачет. оценка «зачтено» или оценка «не зачтено».

7. 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. 10 экз

2. Новожилов О. П. Информатика [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / О. П. Новожилов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:Издательство Юрайт, 2017. - 619 с. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FEE705BC-11CB-46EB-810E-2634A4DE5E46

3. Мудрова, Людмила Ивановна (КубГУ). Экономическая география и регионалистика [Текст] : учебное пособие / Л. И. Мудрова ; М-во образования и науки Рос. Фе-дерации, Кубанский гос. ун-т. - Изд. 2-е, доп. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 139 с. 35 экз

4. Козьева И. А. Экономическая география и регионалистика: Учебное пособие / И.А. Козье-ва, Э.Н. Кузьбожев. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 319 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-006838-1 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456917>

5. Башмаков, М. И. Математика [Электронный ресурс]: учебник / М. И. Башмаков.– М. :КноРус, 2017. – 394 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919991>

6. Общий курс высшей математики для экономистов [Текст] : учебник для студентов вузов / [Б. М. Рудык и др.] ; под ред. В. И. Ермакова ; М-во образования Рос. Феде-рации ; Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плеханова. - М. : ИНФРА-М, 2005. - 655 с. : ил. -

(Высшее образование). - Авторы указаны на обороте тит. листа. - Библиогр.: с. 647. - ISBN 50021809. экз 545

7. Безопасность жизнедеятельности: учебник для вузов / Л. А. Михайлов [и др.]. – СПб. : Питер, 2012. – 461 с.: ил. ISBN 978-5-459-00940-8. 4 экз

8. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / под ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542>.

9. Финансовый учет: учебник для студентов вузов / под ред. В. Г. Гетьмана. – М. :ИНФРА-М, 2013. - 784 с. ISBN 978-5-16-004863-5. 60 экз

10. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник /Кондраков Н.П. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 584 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=548934>

11. 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. 1 экз

12. Бялт В.С. Правоведение: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2018. 299 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/A6940941-D1B0-4773-B3B9-A926BE3D4AA8/pravovedenie#page/1>

13. Глотов, М. Б. Социология: учебник для студентов вузов, обучающихся по несоциологическим направлениям подготовки (гуманитарный и социально-экономический цикл) / М. Б. Глотов. – М. : Академия, 2013. – 399 с. ISBN 978-5-7695 9500-4 5 экз

14. Социология : учебник / под ред. В.К. Батурина. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 487с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02266-6 ; Тоже [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822>

15. 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. 3экз

16. Кривоко́ра Е. И. Деловые коммуникации: [Электронный ресурс]/ Е.И. Кривоко́ра. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389924>

17. 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. 9 экз

18. Едророва, В.Н., Малафеева, М.В. Общая теория статистики: учебник. – Москва: Магистр, 2015. – 608 с. - Режим доступа: znanium.com/bookread2.php?book=474554

19. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина. – Екатеринбург: Изд-во Уральского университета, 2014.–85 с., ил. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275747>.

20. Венделева, Мария Александровна. Информационные технологии в управлении [Текст] : учебное пособие для бакалавров : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / М. А. Венделева, Ю. В. Вертакова. - Москва : Юрайт, 2013. - 462 с. : ил. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 456-458. - ISBN 978-5-9916-2820-4 : 890 р. 1 экз

21. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник / И.В. Шевченко, А.З. Толстова, М.Н. Поддубная, М.А. Половченко. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017. – 550 с. – 250 экз. ISBN 978-5-8209-1439-3. 250

22. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник / Николаева И.П., Шаховская Л.С. – М: Издательство "Дашков и К", 2016. – 244 с. ISBN:978-5-394-02091-9.

Доступ: https://e.lanbook.com/book/93348?category_pk=2145#authors

23. 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. 50 экз

24. Ларионов И.К. Экономическая теория: учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93499>.

25. Столяренко, Л. Д. Основы психологии и педагогики : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 134 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03271-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C1B521A9-96EA-4E1F-A046-84F7FC23FEC0

26. Столяренко, Людмила Дмитриевна. Психология и педагогика [Текст] : краткий курс лекций / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 134 с. - (Хочу все сдать!). - ISBN 978-5-9916-2693-4 : 38 р. 1 экз

27. Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник/Т. П. Хохлова. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 384 с. ISBN: 978-5-9776-0268-6. 36 экз

28. Понуждаев, Э.А. История управленческой мысли: курс лекций /Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. -678 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3924-5; То же [Электронныйресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275271>

Авторы РПП: Драмарецкая Я.В., ст. преп, к.э.н., доцент, Бекирова С.З., доцент, к.э.н., доцент, Толстова А.З. доцент, к.э.н., доцент.