

АННОТАЦИЯ

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

Объем трудоемкости для студентов ОФО: 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 48 часов контактной работы, 60 часов самостоятельной работы).

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

Целью прохождения 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.

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

В соответствии с ООП, определены следующие задачи учебной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Международный менеджмент»:

- 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 «Международный менеджмент» при прохождении учебной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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);

- организация деятельности (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.

Место учебной практики (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:

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.

Вариативная часть:

- Экономическая география и регионалистика;
- Мировая экономика и международные экономические отношения.

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

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | <p>Знать: специфику 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 | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | <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 | 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>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 современные подходы к мотивации персонала, технологии лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организовывать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; осуществлять диагностику 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 | 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>Знать: теоретические и прикладные аспекты конфликтов в организациях, инновационные технологии кадрового менеджмента.</p> <p>Уметь: управлять конфликтами в современных организациях, при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, используя инновационные технологии кадрового менеджмента, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Владеть: современными методами профилактики конфликтных ситуаций, при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, инновационными технологиями кадрового менеджмента, в том числе в межкультурной среде.</p> |
| 5. | ПК-11 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | <p>Знать: основные источники получения информации, 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: информационными технологиями электронного документооборота, навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных и их использование в информационных системах.</p> |

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

Продолжительность учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 2 недели (10 рабочих дней). Время проведения практики – 2 семестр.

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

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет 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 (работами, услугами) предприятия; 2.3. Анализ информационной системы предприятия (структура, программы, базы данных); 2.4. Анализ коммуникационной системы предприятия: (виды, структура, схемы, описание в положении | 5 дней |

| | | | |
|----|---------------------|---|--------|
| | | ях о подразделениях); 2.5. Анализ системы внутреннего документооборота предприятия. | |
| 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 |

Форма проведения аттестации по практике: 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.

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

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

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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>.

9. 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.

10. 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>.

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

Авторы РПП: А. З. Толстова доцент кафедры мировой экономики и менеджмента, канд. экон. наук, доцент, Я.В. Драмарецкая старший преподаватель кафедры мировой экономики и менеджмента, канд. экон. наук.