

## **АННОТАЦИЯ программы**

### **«Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»**

#### **1. Цель и задачи производственной практики.**

**Целью** производственной практики является приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе изучения деятельности предприятия отрасли, приобретения опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления и его развитием.

#### **Задачи практики:**

- получение навыков владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде;
- получение навыков оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- получение навыков выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- получение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- получение навыков организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- получение навыков применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- получение навыков бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов изучение организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур);
- получение навыков координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- получение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

#### **2. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП.**

В соответствии с учебным планом производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в блок Б2 «Практики». Практика является обязательным разделом образовательной

программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

### **3. Требования к результатам освоения практики**

Программа практики направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат):

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.

ПК - 9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-12 умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

ПК -14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК -18 владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

### **4. Содержание практики.**

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Содержание практики (4семестр)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Грудо-емкость, час
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по	2

		<p>местам практики;</p> <p>2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>3) получение заданий от руководителя практики от университета;</p> <p>4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;</p> <p>5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	
2	Производственный (основной)	<p>1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на рабочем месте.</p> <p>3) Разработать систему разрешения конфликтных ситуаций в организации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в межкультурной среде.</p> <p>4) Провести SWOT-анализ функционирования организации.</p> <p>5) Провести анализ конкурентной среды отрасли.</p> <p>6) Исследовать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.</p> <p>7) Собрать и систематизировать необходимый материал для составления отчета о практике.</p>	97
3	Заключительный	<p>Представить дневник практики и отчет о практике на промежуточной аттестации.</p> <p>Защита отчета.</p>	9
<b>Итого</b>			<b>108</b>

### Содержание практики (6 семестр)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудо- емкость, час
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	2
2	Производственный (основной)	1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией. 2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на рабочем месте. 3) Провести количественный и качественный анализ информации для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в соответствии с конкретными задачами управления. 4) Изучить способы поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). 5) Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации на основе данных управленческого учета. 6) Разработать маркетинговый раздел бизнес-	97

		<p>плана новых направлений деятельности организации.</p> <p>7) Разработать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур в организации.</p> <p>8) Собрать и систематизировать необходимый материал для составления отчета о практике.</p>	
3	Заключительный	<p>Представить дневник практики и отчет о практике на промежуточной аттестации.</p> <p>Защита отчета.</p>	9
<b>Итого</b>			108

#### Содержание практики (3 курс ЗФО)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудо-емкость, час
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	<p>Решение организационных вопросов:</p> <p>1) распределение обучающихся по местам практики;</p> <p>2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>3) получение заданий от руководителя практики от университета;</p> <p>4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;</p> <p>5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	2
2	Производственный (основной)	<p>1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на рабочем месте.</p> <p>3) Разработать систему разрешения конфликтных ситуаций в организации при проектировании</p>	102

		<p>межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в межкультурной среде.</p> <p>4) Провести SWOT-анализ функционирования организации.</p> <p>5) Провести анализ конкурентной среды отрасли.</p> <p>6) Исследовать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.</p> <p>7) Собрать и систематизировать необходимый материал для составления отчета о практике.</p>	
3	Заключительный	<p>Представить дневник практики и отчет о практике на промежуточной аттестации.</p> <p>Защита отчета</p>	4
<b>Итого</b>			108

#### Содержание практики ( 4 курс ЗФО)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудо-емкость, час
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	<p>Решение организационных вопросов:</p> <p>1) распределение обучающихся по местам практики;</p> <p>2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>3) получение заданий от руководителя практики от университета;</p> <p>4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;</p> <p>5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	2
2	Производственный (основной)	<p>1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами</p>	102

		<p>внутреннего трудового распорядка на рабочем месте.</p> <p>3) Провести количественный и качественный анализ информации для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в соответствии с конкретными задачами управления.</p> <p>4) Изучить способы поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).</p> <p>5) Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации на основе данных управленческого учета.</p> <p>6) Разработать маркетинговый раздел бизнес-плана новых направлений деятельности организации.</p> <p>7) Разработать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур в организации.</p> <p>8) Собрать и систематизировать необходимый материал для составления отчета о практике.</p>	
3	Заключительный	<p>Представить дневник практики и отчет о практике на промежуточной аттестации.</p> <p>Защита отчета.</p>	4
<b>Итого</b>			<b>108</b>

**5. Общая трудоемкость практики --9 зачетных единиц.**

**6. Форма контроля – зачет с оценкой.**





