

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.04(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

**Авторы:** Ицаков Е.Д., зав.кафедрой менеджмента и предпринимательства, к.э.н., Пивовар Б.Б., старший преподаватель кафедры менеджмента и предпринимательства

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.03.02 Менеджмент (Корпоративное управление)

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

#### **Цель освоения дисциплины:**

Сформировать компетенции в области разработки проекта на основе оценки ресурсов и ограничений, в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности

#### **План курса:**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид практики</b>	<b>Виды работ, выполняемых в период практики</b>
1	Общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием.  Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.  Написание раздела отчета.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
2	Изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений	<p>Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию.</p> <p>Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.</p> <p>Написание раздела отчета.</p>
3	Изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации и управление персоналом внутри организации	<p>Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.</p> <p>Написание раздела отчета.</p>
4	Изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала	<p>Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности.</p> <p>Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику.</p> <p>Написание раздела отчета.</p>

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
5	Осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов	Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии.  Анализ методов контроля, используемых в организации.  Написание раздела отчета.
6	Закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ	Анализ и характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.).  Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики.  Выполнение индивидуального задания.  Согласование отчета по практике с руководителем от базы практики.  Завершение и оформление документов учебной практики.

**Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений (наименование	УК ОС-2.1	Способность определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек

	категории компетенций: разработка и реализация проектов)		зрения
УК ОС-10	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (наименование категории компетенций: основы правовых знаний)	УК ОС-10.1	Способен применять знания основ права в работе с нормативно-правовыми актами
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	ПК-11.1	ПК-11

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-2.1	на уровне знаний: особенности формирования организационной структуры организации подходы и методы проведения анализа внешней среды

	<p>коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли</p> <p>типы организационных структур управления организации</p> <p>назначение и функции основных подразделений организаций</p>
	<p>на уровне умений:</p> <p>эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде</p> <p>оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p>
	<p>на уровне навыков:</p> <p>проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>
УК ОС-10.1	<p>на уровне знаний:</p> <p>о получении, хранении, переработке информации</p> <p>о работе с компьютером как средством управления информацией</p> <p>подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли</p>
	<p>на уровне умений:</p> <p>логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p> <p>готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p> <p>использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <p>работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах</p>
	<p>на уровне навыков:</p> <p>грамотного оформления отчета по результатам проведенных</p>

	работ методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
ПК-13.1	на уровне знаний:  определил структуру документооборота компании; определил показатели, имеющие значимость для ведения баз данных
	на уровне умений:  прописал критерии ведения баз данных; составил форму ведения базы данных
	на уровне навыков:  разработал технологическую документацию

В ходе реализации Практики по получению первичных профессиональных умений и опыта обучающихся:

Ход выполнения задания на практику, и завершение выполнения этапов каждого из руководитель практики – опрос по индивидуальному заданию и коллоквиум по содержанию отчета, оформляемого по результатам прохождения практики на 2 курсе в 3 триместре.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Устный метод - для выявления уровня освоения компетенции.

Защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является формой промежуточной аттестации.

В трехдневный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет, включая отзыв, на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его.

**Основная литература:**

1. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Д. Романовой. — М.: Издательство Юрайт, 2018.
2. Латфуллин Г.Р. Теория менеджмента: учебник / Г.Р. Латфуллин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2017.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева — М.: Издательство Юрайт, 2018.