

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Цель изучения дисциплины	<p>Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в области менеджмента, выработка умений применять первоначальные практические навыки при решении конкретных вопросов, возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности и приобретение практических навыков самостоятельной работы.</p> <p>Являясь обязательной частью подготовки бакалавров менеджмента, учебная практика предназначена для приобретения первичных профессиональных навыков и умений работы менеджеров, углубления и закрепления теоретических знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Практика призвана помочь обучающимся преодолеть разрыв между теорией и практикой, осмыслить сущность выбранной профессии и свое место в ней.</p>
Место дисциплины в учебном плане	И является составной частью профессиональной подготовки исследователей по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Формируемые компетенции	ОПК-3 ПК-1 ПК-10
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<p>В результате освоения компетенции ОПК-3 обучающийся должен:</p> <p>знать: типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; основные виды и процедур внутриорганизационного контроля; виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p> <p>В результате освоения компетенции ПК-1 обучающийся должен:</p> <p>знать: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; принципы развития и закономерности функционирования организации; роли, функции, задачи и обязанности менеджера в современной организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; типы организационной культуры и методы ее</p>

	<p>формирования;</p> <p>уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p>- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль).</p> <p>В результате освоения компетенции ПК-10 обучающийся должен:</p> <p>знать: роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний.</p> <p>уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.</p> <p>владеть: программными средствами обработки деловой информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</p>
Содержание дисциплины	<p>Подготовительный этап</p> <p>Основной этап</p> <p>Подготовка отчета по практике</p>
Виды учебной работы	<p>Для руководства практикой, проводимой в подразделениях Университета, назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.</p> <p>Руководитель практики от организации:</p> <p>составляет рабочий график (план) проведения практики;</p> <p>разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</p> <p>осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;</p> <p>оказывает методическую помощь обучающимся по программам бакалавриата при сборе материалов для выполнения ими индивидуальных заданий;</p> <p>оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</p> <p>Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на основном этапе прохождения</p>

	<p>практики. Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по изучению литературы в решении конкретных проблем в различных направлениях современного менеджмента, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания.</p> <p>По результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент составляет отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций.</p>
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» 2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс» 3. Лицензионное программное обеспечение Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 365) 4. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC 5. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip
Формы текущего контроля успеваемости	<p>По результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент составляет отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций.</p>
Формы промежуточной аттестации	<i>Зачет с оценкой</i>