

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Цель изучения дисциплины	<p>Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Задачами производственной практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла; – освоение навыков формирования и анализа организационной и управленческой структуры организаций; – овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций; – развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; – приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; <p>приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.</p>
Место дисциплины в учебном плане	И является составной частью профессиональной подготовки исследователей по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Формируемые компетенции	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-12 ПК-16 ПК-18 ПК-20
Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)	<p>В результате освоения компетенции ОПК-2 обучающийся должен:</p> <p>знать: виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>уметь: находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>владеть: алгоритмом решения организационно-управленческих задач.</p> <p>В результате освоения компетенции ОПК-3 обучающийся должен:</p> <p>знать: типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений.</p> <p>уметь: анализировать организационную структуру и 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-1 обучающийся</p>

	<p>должен:</p> <p>знать: основные теории мотивации, лидерства и власти;</p> <p>уметь: проводить аудит человеческих ресурсов, диагностику организационной культуры;</p> <p>владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.</p> <p>В результате освоения компетенции ПК-2 обучающийся должен:</p> <p>знать: структура конфликта, функции конфликтов, динамика конфликтов, типовые конфликты и возможные результаты их завершения.</p> <p>уметь: осуществлять переговорный процесс и посредничество для конструктивного урегулирования конфликта.</p> <p>владеть: психологическими механизмами разрешения конфликта.</p> <p>В результате освоения компетенции ПК-5 обучающийся должен:</p> <p>знать: основные этапы развития менеджмента, как науки и профессии;</p> <p>уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</p> <p>владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p> <p>В результате освоения компетенции (ПК-12) обучающийся должен:</p> <p>знать: приёмы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;</p> <p>уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;</p> <p>владеть: различными способами общения с деловыми партнерами.</p> <p>В результате освоения компетенции (ПК-16) обучающийся должен:</p> <p>знать: принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</p> <p>уметь: анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;</p> <p>владеть: техниками финансового планирования и прогнозирования.</p> <p>В результате освоения компетенции (ПК-18) обучающийся должен:</p> <p>знать: основы бизнес-планирования;</p> <p>уметь: анализировать бизнес-планы;</p> <p>владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p>В результате освоения компетенции (ПК-20) обучающийся должен:</p>
--	---

	<p>знать: требования к бланкам служебного документа; состав реквизитов организационно-распорядительной документации и правила их оформления; назначение, структуру и содержание системы организационно-распорядительной документации; унифицированные формы организационно-распорядительных документов; порядок, этапы и основные процедуры организации работы с документами; этапы движения документов в организации в процессе документооборота и порядок их регистрации; правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; особенности работы с кадровыми документами, с обращениями граждан.</p> <p>уметь: оформлять организационные, распорядительные, справочно-информационные виды документов, документы по личному составу; организовывать документопотоки в системе документооборота, маршруты движения документов в организации, подготовку дел к передаче в архив; регистрировать документы в организации; организовывать работу с входящими и с исходящими документами; подготавливать документы к передаче на хранение в архив.</p> <p>владеть: навыками составления, правки и редактирования видов документов, включённых в систему организационно-распорядительной документации; методикой составления номенклатуры дел; навыками формирования и оформления дела, описи дел.</p>
Содержание дисциплины	<p>Подготовительный этап Организационный этап Производственный этап Подготовка отчета по практике Защита отчета у руководителя практикой от кафедры</p>
Виды учебной работы	<p>Отчёт по практике должен содержать разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Введение; – 1. Характеристика организации; – 2. Анализ функциональных подсистем организации; – Заключение; – Источники и литература; – Дневник; – Характеристика; – Приложения. <p>Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями стандарта по оформлению квалификационных работ. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты производственной практики.</p>
Используемые информационные,	<p>1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ»</p>

инструментальные и программные средства	<p>2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс»</p> <p>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)</p> <p>4. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC</p> <p>5. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip</p>
Формы текущего контроля успеваемости	<p>Контроль прохождения практики руководителем от университета осуществляется в три этапа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) контроль прибытия студента на место практики; 2) текущий контроль работы обучающегося в ходе практики; 3), проверка качества заполнения дневника, выполнения графика практики; 4) проверка полноты и качества представленных на кафедру отчетов и их оценка. <p>Текущий контроль проведения практики студентами выполняется руководителем практики от университета: в первую очередь посредством очного консультирования студентов в течение прохождения практики, либо заочно (по телефону, электронной почте). В конце практики студент должен лично предоставить заполненный дневник выполнения программы практики, заверенный руководителем практики от университета, и предварительные результаты выполнения задания.</p> <p>Отчет о практике с приложением дневника с отметками о фактических сроках работы и этапах выполнения заданий должен быть сдан студентом на кафедру (руководителю практики от университета) в двухнедельный срок с начала осеннего семестра. По окончании практики студент сдает зачет комиссии, состоящей из преподавателей кафедры.</p> <p>К защите принимаются отчеты, заверенные руководителями практики, с приложенными к ним дневниками и характеристиками.</p> <p>Основные критерии оценки практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – качество выполнения отчета о практике; – оценка руководителя практики от университета; – устные ответы студента при защите отчета и сдаче зачета. <p>Студент, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в дни каникул или отчисляется из университета. Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача зачета студентами, которые не сдали его в установленный срок, производятся только при письменном разрешении директора института.</p> <p>Подведение итогов производственной практики проводится на заседании кафедры.</p>

Формы промежуточной аттестации	<i>Зачет с оценкой</i>
--------------------------------------	------------------------