

**АННОТАЦИЯ**  
**ПРОГРАММЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**  
**по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат)**  
**профиль «Стратегическое планирование и маркетинг»**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Цели прохождения практики:** развитие у обучаемых личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области управления и организационной деятельности, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

**Задачи прохождения практики:**

1. Расширить и закрепить теоретические знания, полученные обучающимися в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретной организации;
2. Овладеть методами исследовательской и аналитической работы для изучения многообразия управленческих процессов в организации и определения их соответствия полученным теоретическим знаниям;
3. Систематизировать представление о структуре и тенденциях управления персоналом организации;
4. Ознакомиться с возможными решениями практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
5. Развить культуру делового общения как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности менеджера.

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

**Ознакомительная практика является важнейшей составной частью комплексной системы непрерывной практической подготовки обучающихся в период обучения в вузе. Практика реализуется в форме выполнения индивидуальных заданий, ориентированных на профессиональную подготовку студентов, с применением знаний, полученных обучающимися и на данном этапе освоения ОПОП ВО.**

Ознакомительная практика является обязательной и относится к обязательной части Блока Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом.

**Ознакомительная практика проводится во 2-м семестре 2 курса.**

Прохождение ознакомительной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении таких дисциплин, как: «Введение в специальность», «Методология и практика социологических исследований в менеджменте», «Основы проектного управления».

Для успешного прохождения ознакомительной практики на 2 курсе студент должен знать:

- основные нормативно-правовые документы;
- методы построения системы управления персоналом;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления

персоналом;

- технологии управления персоналом;
- технологии управления развитием персонала;
- этические нормы деловых отношений, основы делового общения. уметь:
  - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
  - вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
  - исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.

владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- навыками извлечения необходимой информации.

В целом, для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен научиться:

- обрабатывать и анализировать собранную информацию о деятельности организации, являющейся местом прохождения практики;
- применять полученные в университете знания в решении практических задач;
  - формулировать практические задачи в виде, доступном для решения формальными методами;
  - хорошо представлять организационную структуру управления предприятия и характеризовать особенности организационной культуры изученной фирмы, стиля принятия управленческих решений, особенностей коммуникационных процессов и внутрифирменного менеджмента;
  - понимать финансово- хозяйственную отчетность, оценивать финансовое положение предприятия;
  - оценивать соответствие деятельности производственно-коммерческой организации нормативно-правовой базе;
- документально оформлять результаты изучения и анализа деятельности организации;
  - готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- оформлять необходимую документацию;
  - эффективно использовать автоматизированное рабочее место и новые информационные технологии;
- на высоком уровне осуществлять деловое общение при прохождении практики;
- и пр.

В разрезе формируемых знаний, умений и навыков программа ознакомительной практики тесно взаимосвязана с программами всех дисциплин учебного плана и всех последующих видов реализуемых практик – технологической (проектно-технологической), и преддипломной практики.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
---	---

<p>ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Знать: ИД 1.1 опк1 Основные экономические, организационные и управленческие теории, теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, основы организации групповой работы Уметь: ИД 2.1 опк1 критически оценивать различные формы организаций как с точки зрения правовых аспектов их построения, видов социальной ответственности, характера управления; обоснованно подходить к определению централизации и децентрализации функций и механизмов принятия решения, соотношению между ними Владеть: ИД 3.1 опк1 способностью осознавать социальную значимость своей профессии, высокой мотивацией к выполнению</p>
<p>ОПК-5- Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>Знать: ИД 1.1 опк5 современные информационные технологии и программные средства, используемые при решении задач управления Уметь: ИД 2.1 опк5 применять современные информационные технологии и программные средства, а также телекоммуникационные технологии при решении профессиональных задач Владеть: ИД 3.1 опк5 навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач и выполнении служебных обязанностей</p>
<p>ОПК – <u>6</u> - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: ИД 1.1. ОПК-6: Принципы работы современных информационных технологий Уметь: ИД 2.1. ОПК-6: использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеть ИД 3.1. ОПК - 6: современными информационными технологиями, программным обеспечением</p>

#### 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем практики		Продолжительность практики
з.е.	часы	недели
<b>3</b>	<b>108</b>	<b>16</b>
<b>Объем контактной работы</b>	<b>12</b>	

## **5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

К научно-исследовательским и научно-производственным технологиям, которые может использовать обучающийся при выполнении индивидуальных заданий в период прохождения практики относятся такие, как: дедукция, индукция, интерпретация, качественный метод и количественный метод исследования и т.д.

В процессе прохождения учебной практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

*Образовательные технологии* при прохождении практики могут включать в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- использование библиотечного фонда;
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов));
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, email и т.п.);
- информационные материалы радио и телевидения;
- аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей);
- изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

*Научно-производственные технологии* при прохождении практики могут включать в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

*Научно-исследовательские технологии* при прохождении практики могут включать в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов;

- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического или литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Программой практики предусмотрены виды текущего контроля: проверка выполнения индивидуального задания, проверка дневника и отчета по практике, тестирование, собеседование.

Промежуточная аттестация проводится в форме: дифференцированного зачета.