

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

Направление подготовки: 38.03.02. Менеджмент

Уровень образования — бакалавриат

Направленность (профиль): «Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения: заочная

Челябинск, 2017

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Учебная
Название практики	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; выездная
Место проведения практики	Структурные подразделения ЮУрГГПУ
Курс	3
Семестр	6
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	6
Продолжительность в неделях (часах)	4 недели (216 ч.)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: организационно-управленческая.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Система практик при овладении образовательной программой: практика проводится первой в общей системе практик.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Основы менеджмента»;
- «Основы рыночной экономики»,
- «Технологии практического менеджмента»,
- «Учет и анализ»,
- «Основы научного исследования» и др.

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании обучающегося:

- «Маркетинг»;
- «Дипломное проектирование»;

– «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-управленческой деятельности: закрепление теоретических знаний и приобретение первичных навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью организации, организационно-правовой формой и системой управления предприятия /организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- изучение функций и должностных обязанностей персонала;
- осмысление содержания профессии менеджера;
- подготовка отчета по результатам организационно-управленческой деятельности.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-5 Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	3.1.особенности ведущих национальных бизнес-культур; 3.2.основные характеристики моделей менеджмента организации; 3.5.знать роль и влияние, которое национальная культура оказывает на существующие в различных регионах мира модели менеджмента;	У.1.классифицировать межкультурные параметры; У.2.сравнивать модели менеджмента в разных регионах мира и применять на практике теоретические методы и стратегии современного менеджмента с учетом мирового опыта; У.3.использовать межкультурные особенности управления для принятия оптимальных решений	В.1. владеть способами анализа взаимосвязи между функциональным и стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

			конкретных условиях; У.6.оценивать эффективность управленческих действий по развитию организации с учетом моделей менеджмента.	
2	ПК-18 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	3.1 правила составления, оформления и оперативного хранения управленческих документов; 3.2 правила составления и оформления служебной документации, соответствующи е нормативы и стандарты при внедрении технологических , продуктовых инноваций или организационны х изменений	У.1 составлять и оформлять наиболее распространенные виды документов, применяемые в управленческой деятельности с учетом их назначения	В.1 практическими навыками по составлению и оформлению документов на компьютере.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Учебная
Название практики	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; выездная
Место проведения практики	Структурные подразделения ЮУрГПУ

Курс	4
Семестр	7
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	6
Продолжительность в неделях (часах)	4 недели (216 ч.)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: информационно-аналитическая.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Практика проводится второй в общей системе практик.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Основы менеджмента»;
- «Теория организации»;
- «Экономика и социология труда»;
- «Маркетинг»;
- «Кадровый менеджмент»;
- «Основы управления персоналом»;
- «Учет и анализ»;
- «Экономическая информатика»;
- «Документоведение и делопроизводство» и т.д.

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

- «Дипломное проектирование»;
- «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков информационно-аналитической деятельности: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и умений в области сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации.

Задачи практики:

- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой;
- ознакомление со структурой, функциями, содержанием деятельности предприятия / учреждения / организации;
- изучение правового, экономического и финансового положения предприятия / учреждения / организации (законодательных и нормативных актов, учредителей, источники финансирования, уровня рентабельности, документооборота и т.п.);
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг);
- изучение основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке предприятия/учреждения/организации;

- выявление основных задач, решаемых различными структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации;
- знакомство с работой конкретного подразделения, в котором студент проходит практику) и должностными обязанностями специалистов;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- подготовка отчета по результатам информационно-аналитической деятельности.

1.5.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-9 способность 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	3.1 формы организационной структуры, функции и службы управления 3.2 возможности экономической интеграции для продвижения компании на зарубежных рынках	У.1 выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ	В.1 методами анализа внешней среды бизнеса в интересах принятий управленческих решений

2.	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	3.1 законодательные и нормативные акты в области управления качеством	У.1 применить на практике международные и российские документы по стандартизации в области качества	В.1 навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
----	---	---	---	---

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Учебная
Тип практики	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; выездная
Место проведения практики	Структурные подразделения ЮУрГГПУ
Курс	4
Семестр	8
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	6
Продолжительность в неделях (часах)	4 недели (216 ч)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: предпринимательская

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Практика проводится четвертой в общей системе практик: третья учебная практика, после производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Бизнес-планирование»;
- «Маркетинг»;
- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Основы менеджмента»;
- «Экономика и социология труда»;
- «Экономическая теория».

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

- «Дипломное проектирование»;
- «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предпринимательской деятельности: приобретение первичных навыков оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.

Задачи практики:

- оценка экономических условий осуществления предпринимательской деятельности;
- оценка социальных условий осуществления предпринимательской деятельности;
- выявление новых рыночных возможностей осуществления предпринимательской деятельности;
- подготовка отчета по результатам предпринимательской деятельности.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/ п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательск	1. процесс реализации и контроля бизнес – плана, основные бизнес – процессы в организации.	1. определить вид необходимого бизнес-плана в зависимости от предполагаемого бизнес -проекта; 2. - выбирать оптимальную	1. навыками поэтапного контроля реализации бизнес- планов и условий закключаемых соглашений, договоров и

	ой деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.		структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения;	контрактов;
2.	ПК-20 Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	3.1 принципы и методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	У.1 использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	В.1 навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Производственная
Название практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; по запросу - выездная
Место проведения практики	организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), органы государственного и муниципального управления, а также организации по месту трудовой деятельности студента
Курс	3
Семестр	6
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	9
Продолжительность в неделях	6 недель (324 ч.)

(часах)	
---------	--

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: организационно-управленческая.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Система практик при овладении образовательной программой: практика проводится второй в общей системе практик, первая производственная практика.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Основы менеджмента»;
- «Основы рыночной экономики»;
- «Технологии практического менеджмента»;
- «Учет и анализ»;
- «Основы научного исследования» и др.

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

- «Дипломное проектирование»;
- «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности: закрепление теоретических знаний и приобретение профессиональных умений в области современных технологий управления персоналом.

Задачи практики:

- овладение навыками использования основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- проведение аудита человеческих ресурсов;
- диагностика организационной культуры;
- анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями в области управления человеческими ресурсами.
- подготовить отчет по результатам организационно-управленческой деятельности.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6

1.	ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	3.1– теоретические основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	У.1- разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	В.1навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
2.	ПК-4 – Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	3.1 основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	У.1 Применять основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	В.1 основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала
3	ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой	3.1.Знать сущность проектной деятельности и ее структуру.	У.1. Уметь планировать цели проекта; формировать команду под проект.	В.1. Владеть навыками разработки проекта.

	организационных изменений			
--	---------------------------	--	--	--

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ИНФОРМАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Производственная
Тип практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ИНФОРМАЦИОННО- АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; по запросу - выездная
Место проведения практики	организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), органы государственного и муниципального управления, а также организации по месту трудовой деятельности студента
Курс	4
Семестр	7
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	9
Продолжительность в неделях (часах)	6 недель (324 ч.)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: информационно-аналитическая.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Система практик при овладении образовательной программой: практика проводится четвертой в общей системе практик, вторая производственная практика.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Основы менеджмента»;
- «Основы рыночной экономики»,
- «Технологии практического менеджмента»,
- «Учет и анализ»,
- «Основы научного исследования» и др.

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

- «Дипломное проектирование»;
- «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической деятельности: закрепление теоретических знаний и приобретение профессиональных умений анализа современных технологий управления персоналом.

Задачи практики:

- овладение навыками использования информационных технологий для анализа стратегических и оперативных управленческих задач;
- проведение количественного и качественного анализа человеческих ресурсов организации;
- диагностика информационно-аналитической деятельности организации;
- подготовить отчет по результатам информационно-аналитической деятельности.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

\\Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-14 Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков	3.1 Основные принципы и стандарты финансового учета	У.1 Применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	В.1 Навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

	управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета			
2.	ПК-15 Умение проводить анализ рыночных и специфических рынков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	З 1. - виды организационных кризисов, сущность и принципы кризисов в разных организациях, методы диагностики кризисных ситуаций, системы профилактических мер по предотвращению кризисных ситуаций, политику информирования персонала, изменения в процедурах и методах управления персоналом в связи с кризисом, изменения в организации труда, изменения в бюджете на персонал, особенности финансового планирования менеджмента в кризисной ситуации.	У.1. - проводить анализ рыночных и специфических рынков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	В.1. - процедурами и методами анализа рыночных и специфических рынков для принятия управленческих решений
3	ПК-16 Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	3.1 Знать функции и основные принципы рыночного ценообразования; 3.2 Знать особенности ценообразования в различных сферах экономики;	У.1 Уметь рассчитывать отдельные элементы цены; У.2 Уметь обоснованно использовать методы ценообразования.	В.1 Владеть навыками оценки инвестиционных проектов В.2 Владеть финансовым планированием и прогнозированием

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Производственная
Название практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; по запросу - выездная
Место проведения практики	организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), а также органы государственного и муниципального управления, а также по месту трудовой деятельности студента
Курс	4
Семестр	8
Форма (формы) проведения	Дискретная
Объем практики в зачетных единицах	9
Продолжительность в неделях (часах)	6 недель (324 ч.)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: предпринимательская.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Система практик при овладении образовательной программой: практика проводится шестой в общей системе практик.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Основы менеджмента»;
- «Основы рыночной экономики»,
- «Технологии практического менеджмента»,
- «Учет и анализ»,
- «Основы научного исследования» и др.

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

- «Дипломное проектирование»;
- «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта предпринимательской деятельности: приобретение практических навыков бизнес-планирования предпринимательской деятельности.

Задачи практики:

- разработка бизнес-планирования создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- разработка бизнес-планирования развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- подготовка организационных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
- подготовка распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- подготовка отчета по результатам предпринимательской деятельности.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-18) Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	1. Основы бизнес-планирования	2. Выявлять направления формирования мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации. 2. Определять методику расчета экономического эффекта / экономической эффективности.	1. Навыками разработки основных мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации. 2. Навыками разработки экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).
2	ПК-19.	3.1 Основы	У.1 определять	В.1 навыками

	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес плана всеми участниками.	координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес плана всеми участниками.	влияние технических и технологических особенностей предприятий промышленности, сельского хозяйства и других отраслей на их размещение по территории страны и эффективность производства в целом.	координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес плана всеми участниками.
--	---	---	--	---

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Производственная
Название практики	Производственная практика (преддипломная)
Способ проведения практики	Стационарная; по запросу - выездная
Место проведения практики	Организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), а также органы государственного и муниципального управления, а также по месту трудовой деятельности студента
Курс	5
Семестр	10
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	12
Продолжительность в неделях (часах)	8 недель (432 часа)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуются следующие виды деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Инвестиционный анализ»;
- «Стратегический менеджмент»;
- «Инновационный менеджмент»;
- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Дипломное проектирование»;
- «Документоведение и делопроизводство».

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

Практика проводится заключительной в общей системе практик, для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4. Цель и задачи практики.

Цель производственной преддипломной практики: приобретение практических навыков анализа и совершенствования информационно-аналитической, организационно-управленческой и предпринимательской деятельности по индивидуальным заданиям выпускных квалификационных работ.

Задачи практики:

- анализ существующих проблем организации (направлений деятельности, продуктов);
- разработка рекомендаций развития организаций (направлений деятельности, продуктов);
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;
- подготовка распорядительных документов, необходимых для совершенствования процессов в организации;
- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовка отчета по результатам исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание обозначение соответствии ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации,	2. Основы бизнес- планирования	3. Выявлять направления формирования мероприятий (рекомендаций) по повышению	1. Навыками разработки основных мероприятий (рекомендаций) по повышению

	лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации. 2. Определять методику расчета экономического эффекта / экономической эффективности.	экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации. 2. Навыками разработки экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).
	ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключения соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов работ	3.1. - основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов, 3.2. - базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов, 3.3. - методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при	У.1. - поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	В.1. -навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

		выполнении конкретных проектов и работ	проектов и работ	
3	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	3.1.- знать функции и принципы системы внутреннего документооборота организации	У.1. умения ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	В.1. владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации