

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков работы в команде, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная практика)

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.03.02- Менеджмент

Направление подготовки

«Управление человеческими ресурсами»

профиль

По направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление человеческими ресурсами») имеются утвержденные в соответствующем порядке рабочие программы практик:

Шифр	Наименование практики
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Б2.В.02(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков работы в команде
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика

Аннотация программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
по подготовке бакалавра (студента) по направлению подготовки

38.03.02

Менеджмент

шифр

направление подготовки

«Управление человеческими ресурсами»

профиль

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Общая трудоемкость практики составляет 4 семестр - 6 з.е., 4 недели

Цель проведения практики выравнивание навыков работы на персональном компьютере, закрепление и расширение навыков использования возможностей пакетов прикладных программ и закрепление навыков использования пакетов прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения задач на предприятии организаций.

Место практики в структуре ОП ВО Б2.В.01(У) «По получению первичных профессиональных умений и навыков» является типом учебной практики и относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

При прохождении учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК):

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

б) профессиональными (ПК):

- 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);
- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики

Знания:

- способов работы в коллективе (ОК-5);
- конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- методов самоорганизации и самообразования (ОК-6);
- функционирование системы внутреннего документооборота организации (ПК-11);
- баз данных по различным показателям и формирование

информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов (ПК-12);

Умения:

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- использовать навыки самоорганизации и самообразования (ОК-6);

- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

Навыки:

- работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- самоорганизации и самообразования (ОК-6);

- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- организации и поддержки связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

Краткая характеристика практики

Этапы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

1. Подготовительный - Вводный инструктаж. Информирование о видах работ.

2. Учебный - Сбор информации для выполнения разделов согласно методическим указаниям по учебной практике.

3. Заключительный - подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики, сдача отчета по практике на кафедру

Форма отчетности по практике

Дневник, отчет о прохождении практики

Форма контроля

Очная форма обучения: семестр 4 – зачет

Заочная форма обучения: курс 2 – зачет

Авторы:

ассистент кафедры менеджмента, Бабкина О.Н.

профессор кафедры менеджмента, д.э.н. Байдаков А.Н.

Аннотация программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков работы в команде
по подготовке бакалавра (студента) по направлению подготовки

38.03.02

Менеджмент

шифр

направление подготовки

«Управление человеческими ресурсами»

профиль

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков работы в команде

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Общая трудоемкость практики составляет 7 з.е.

Цель проведения практики главной целью практики является формирование навыков работы в команде, умений анализировать сложные ситуации, искать пути выхода из конфликтов, диагностировать персонал с учетом профессиональной специфики деятельности организации применяя современные методики.

Место практики в структуре ОП ВО Б2.В.02(У) «По получению первичных профессиональных умений и навыков работы в команде» является типом учебной практики и относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Успешное освоение программы практики позволит сформировать следующие компетенции:

а) общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

б) профессиональные (ПК):

ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных

технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

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

ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-7 - владение 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

ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики

Знания:

- способов поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)
- способов нахождения организационно-управленческих решений (ОПК-2)
- способов осуществления делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)
- методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)
- способов использования основных теорий мотивации, 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)
- различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)
- основных методов 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 (ПК-4)

- способов анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)

- способов 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 (ПК-7)

- основ документального оформления решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)

- методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)

Умения:

- искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)

- находить организационно-управленческие решения (ОПК-2)

- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

- принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)

- использовать основные теории мотивации, 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)

- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)

- использовать 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 (ПК-4)

- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)

- проводить поэтапный контроль 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 (ПК-7)

- документально оформлять решения в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)

- проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)

Навыки:

- поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)

- способов нахождения организационно-управленческих решений (ОПК-2)

- осуществления делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

- принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)

- использования основных теорий мотивации, 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)

- разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)

- применения методов 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 (ПК-4)

- анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)

- 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 (ПК-7)

- документального оформления решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при

	внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)
	- количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)
Краткая характеристика практики	Этапы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. 1. Подготовительный 2. Учебный 3. Заключительный
Форма отчетности по практике	Дневник, отчет о прохождении практики
Форма контроля	<u>Очная форма обучения:</u> семестр 5 – зачет <u>Заочная форма обучения:</u> курс 3 – зачет
Авторы:	доцент кафедры менеджмента, к.э.н. Кенина Д.С.

Аннотация программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
по подготовке бакалавра (студента) по направлению подготовки

Форма обучения – очная, заочная

38.03.02

шифр

Менеджмент

направление подготовки

«Управление человеческими ресурсами»

профиль

Вид практики: производственная

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Общая трудоемкость практики составляет 4 семестр - 6 з.е., 4 недели

Цель проведения практики Обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с ФГОС ВО

Место практики в структуре ОП ВО Б2.В.03(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является типом производственной практики и относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Успешное освоение программы практики позволит сформировать следующие компетенции:

а) профессиональные (ПК):

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7 – владением 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;

ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации

для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-17 – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-18 – владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики

Знания:

- основ стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации (ПК-3);

- участников в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– основы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– видов связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов (ПК-12);

– способов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– основ построения бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– виды координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Умения:

- проводить стратегический анализ диверсифицированных компаний; планировать реализацию стратегии (ПК-3);

- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– поэтапно контролировать реализацию 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 (ПК-7);

– анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- подготовить организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Навыки:

- стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– 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 (ПК-7);

– анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные

возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
– бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
– координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)

Краткая характеристика практики	Этапы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. 1. Подготовительный; 2. Производственно-технологический; 3. Отчетно-аналитический
Форма отчетности по практике	Дневник, отчет о прохождении практики
Форма контроля	<u>Очная форма обучения:</u> семестр 6 – зачет с оценкой <u>Заочная форма обучения:</u> курс 4 – зачет с оценкой
Авторы:	доцент кафедры менеджмента, к.э.н. Звягинцева О.С. доцент кафедры менеджмента, к.э.н. Назаренко А.В.

Аннотация программы практики
Преддипломная практика
по подготовке бакалавра по направлению
38.03.02 «Менеджмент»

Форма обучения – очная, заочная

38.03.02

«Менеджмент»

шифр

направление подготовки

Управление человеческими ресурсами

профиль(и) подготовки

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Общая трудоемкость
практики**

648 часов, 18 з.е., 12 недель

Цель проведения практики

формирование системного прикладного подхода к профессиональной деятельности; углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний студентов в производственных условиях, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также выполнение экспериментальной части выпускной квалификационной работы

**Место практики в
структуре ОП ВО**

Б2.В.04 (Пд) «Преддипломная практика» относится к вариативной части Блока 2 «Практики» и проводится в 8 семестре.

**Планируемые результаты
обучения при прохождении
практики**

Успешное освоение программы практики позволит сформировать следующие компетенции:

а) общекультурные (ОК):

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

б) общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и

публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

в) профессиональные (ПК):

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-9 - способностью 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;

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

ПК-17 – способностью оценивать экономические и

социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-18 – владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе прохождения практики

Знания:

- различные формы коммуникаций, как устной и письменной на русском, так и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- основы социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий (ОК-5);
- содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда (ОК-6);
- нормативно-правовые акты в области профессиональной деятельности для принятия управленческих решений (ОПК-1);
- организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- методы представления информации научному сообществу (ОПК-4);
- основные приемы делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- виды и методы принятия управленческие решения в производственной деятельности и готов нести за них ответственность (ОПК-6);
- различные способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих (ПК-5);
- формы документов для принятия решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способов оценки воздействия 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 (ПК-9);

– способов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– способов моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации (ПК-13);

– основных принципов и стандартов финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– методов анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– методов оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)

– основных социальных условий осуществления предпринимательской деятельности (ПК-17);

– навыков бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– основ подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-19);

– порядка и содержание подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);

Умения:

– применять на практике различные формы коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

– формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей (ОК-6);

– осуществлять личный выбор в различных

профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом (ОК-6);

– стимулировать и мотивировать магистрантов на самостоятельный научный поиск (ОК-6);

– применять на практике навыки работы с законодательными актами и нормативными документами для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-1);

– находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

– представлять результаты деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– принимать управленческие решения в производственной деятельности и готов нести за них ответственностью (ОПК-6);

– применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– проводить анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих (ПК-5);

– разрабатывать документы для оформления решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

– 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 (ПК-9);

– проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– моделировать бизнес-процессов и использовать методов реорганизации бизнес-процессов в практической

деятельности организации (ПК-13);

– использовать основные принципы и стандарты финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– оценивать инвестиционные проекты, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

– моделировать деятельность 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 (ПК-17);

– составлять бизнес-план создания новой организации, продукта, направления (ПК-18);

– координировать согласованное выполнение бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– Моделировать деятельность подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);

Навыки:

– решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с использованием различных форм коммуникаций (ОК-4);

– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

– выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально- значимых качеств и путями достижения более высокого уровня использования творческого потенциала (ОК-6);

– поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

– находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

– разработки деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– принятия управленческие решения в производственной деятельности и готов нести за них ответственность (ОПК-6);

- разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- проводить анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих (ПК-5);
- документального оформления решений в управлении операционной(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- оценки 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 (ПК-9);
- количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации (ПК-13);
- применения основных принципов и стандартов финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана

всеми участниками (ПК-19);
– подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Краткая характеристика преддипломной практики Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной бакалаврской (квалификационной) работы и является обязательной.

Этапы практики:

1. Подготовительный этап.
2. Производственно-исследовательский этап.
3. Аналитический этап.

Форма отчетности по практике Дневник, отчет о прохождении практики

Форма контроля Очная форма обучения: 8 семестр-зачет с оценкой
Заочная форма обучения: 5 курс-зачет с оценкой

Автор доцент кафедры менеджмента, к.э.н. Назаренко А.В.
профессор кафедры менеджмента, д.э.н. Байдаков А.Н.
профессор кафедры менеджмента, д.э.н. Беликова И.П.
профессор кафедры менеджмента, д.э.н. Бинатов Ю.Г.
доцент кафедры менеджмента, к.э.н. Запорожец Д.В.
доцент кафедры менеджмента, к.э.н. Звягинцева О.С.