

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.11.2022 15:47:39  
Уникальный программный ключ:  
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

## АННОТАЦИЯ

### УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:

### ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

~~38.03.02~~ Менеджмент,

направленность (профиль): «Финансовый менеджмент»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

#### 1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), может проводиться в профильных организациях, структурном подразделении Института.

Практика проводится дискретно.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОК-3; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-10 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

Код компет енции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> основы построения, расчета и анализа экономических показателей.
		<b>Уметь:</b> представлять результаты аналитической работы по актуальным вопросам экономики в виде выступления, информационного обзора.
		<b>Владеть:</b> методикой построения, расчета и анализа экономических показателей.
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> нормативно-правовую базу обеспечивающую деятельность предприятий любой формы собственности.
		<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовые документы.
		<b>Владеть:</b> навыками поиска информации в

		информационно-правовых системах.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Знать:</b> нормы делового общения и публичного выступления.
		<b>Уметь:</b> поддерживать электронные коммуникации.
		<b>Владеть:</b> навыками делового общения и публичного выступления.
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знать:</b> современные информационно-коммуникационные технологии
		<b>Уметь:</b> использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		<b>Владеть:</b> навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
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	<b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти
		<b>Уметь:</b> организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		<b>Владеть:</b> навыками групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных	<b>Знать:</b> понятие и содержание конфликтной ситуации: этапы и различные способы разрешения конфликта.
		<b>Уметь:</b> находить наиболее эффективные способы разрешения конфликтной ситуации, возникающей в процессе коллективной работы.

	технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<b>Владеть:</b> навыками предотвращения и эффективного разрешения конфликтной ситуации
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	<b>Знать:</b> методы и приемы анализа статистической информации на микроуровне
		<b>Уметь:</b> анализировать качественное содержание социально-экономических явлений и процессов, выявлять причинно-следственные связи между их отдельными элементами
		<b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений

### 3. Указание объема места практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика является элементом обязательной части Блока 2 образовательной программы. Организация практики на всех этапах направлена на овладение студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) к уровню подготовки выпускника.

№ этапов	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная, очно-заочная, заочная форма)
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций.	1
	Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	1
	инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	Содержательный этап	208
	Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность предприятий различных организационно-правовых форм.	66
	Сбор и обработка информации по одному из сайтов открытого	72

	акционерного общества	
	Система информационного обеспечения менеджмента предприятия	64
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 2 семестр)	4
Итого:		216 (6 ЗЕ)

#### 4. Указание форм отчетности по практике

1. Дневник учебной практики.
2. Индивидуальное задание на учебную практику.
3. Оценочный лист прохождения практики.