

Аннотация рабочей программы практики  
Б2.В.05(П) «Практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации», «Менеджмент организации торговли», «Менеджмент в туризме и санаторно-курортном деле»

Рабочая программа практики соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части блока Б2 «Практики», является производственной практикой и непосредственно предшествует преддипломной практике.

### **Цель практики**

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление студентами теоретических знаний, получение практических умений и навыков работы по управлению современным предприятием, а также проведение аналитической и научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **Задачи практики**

Задачами практики являются:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных и функциональных подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской и технической подготовки производства; - изучение материально-технического обеспечения производства; - изучение кадрового обеспечения производства:
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- оценка экономической и социальной эффективности производственной и управленческой деятельности.

Для успешного прохождения практики, студент должен обладать:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

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

- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

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

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

**Профессиональных:**

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

**Содержание практики**

**1. Организационный этап**

Участие в установочном и заключительном собраниях по практике.

**2. Подготовительный этап**

Инструктаж; знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение системы документооборота организации.

**3. Экспериментальный этап**

Выполнение заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; сбор, обработка и систематизация фактического материала; получение отзыва-характеристики.

**4. Подготовка и оформление отчета о практике**

Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о практике; сдача отчета о практике на кафедру; защита отчета о практике.

**Объем практики 12 з.е./432 часа (8 недель).**

**Форма промежуточного контроля: 7 сем. – зачет с оценкой.**

**Семестр – 7.**

Разработчики:

к.воен.н, доцент, доцент кафедры менеджмента и права Долгополов Е.М.

к.п.н., доцент, доцент кафедры менеджмента и права Щербатых А.И.