

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборцова Любовь Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата:

Менеджмент организации

Квалификация выпускника: **бакалавр**

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: учебная

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

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная

Стационарная учебная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЛВГУС», либо в профильных организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности программы бакалавриата.

Форма проведения учебной практики: дискретно

Объём учебной практики: 3 зачётных единицы, 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики: 2 недели.

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед	академ. час.				ПК
1	Учебная практика	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3	108	2	3/3	6/6	ПК-1 ПК-2 ПК-8 ПК-9 ПК-11
Всего:			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Цели и задачи учебной практики

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, в том числе дисциплин по выбору;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-экономической и технологической информации;
- развитие практических навыков обучающихся в принятии управленческих решений в предпринимательской деятельности.

Основными задачами учебной практики выступают:

- формирование убеждений и взглядов обучающегося на неразрывную связь в изучении теории и практики организации предпринимательской деятельности;
- формирование практических навыков по сбору технико-экономической информации, ее систематизации и анализе;
- подбор необходимой исходной информации и обобщение фактического материала для выполнения обучающимися курсовых работ, в соответствии с выбранной тематикой;
- овладение основами профессии в сфере менеджмента: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической.

В соответствии с видом профессиональной деятельности **организационно-управленческая и информационно-аналитическая.**, на которые ориентирована программа прикладного бакалавриата, практика позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

Вид деятельности 1: организационно-управленческая

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Вид деятельности 2: информационно-аналитическая

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	владением 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов, и осуществлять диагностику организационной культуры
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-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-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Вид практики: - производственная

Тип практики: - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: - стационарная, выездная.

Стационарная производственная практика проводится в профильных организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности программы бакалавриата. Производственная практика может быть организована на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС», в случае, если условия позволят выполнить программу производственной практики в полном объеме.

Форма проведения производственной практики: - дискретно

Объём производственной практики: 3 зачётных единицы, 108 академических часов.

Продолжительность производственной практики: 2 недели.

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/е д.	академ. час.				ПК
1	Производственная практика	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	108	2	4/4	8/8	ПК-3 ПК-4 ПК-7 ПК-10 ПК-11
Всего:			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Цели и задачи производственной практики

- систематизация профессиональных знаний, полученных в процессе освоения программы бакалавриата, выработка практических навыков, способностей и умений в области менеджмента;

- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации с целью разработки и обоснования мероприятий по организации и ведению предпринимательской деятельности;

- приобщение обучающихся к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Основными задачами производственной практики выступают:

- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и инновационными методами организации и ведения предпринимательской деятельности;

- овладение нормами профессии: формирование мотивации к выбранной профессиональной деятельности;

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися по осваиваемой ОПОП, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки, определенному ФГОС ВО;

- ознакомление и усвоение методологии и технологий решения профессиональных задач;

- ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и организаций;

- знакомство с предприятием, изучением его опыта работы, производственной и организационной структурами предприятия, задачами основных производственных и функциональных подразделений;

- изучение сферы деятельности предприятия и ознакомление с ассортиментной политикой оказываемых услуг (производимой продукции);

- формирование практических навыков по сбору технико-экономической информации, ее систематизации и анализу с позиции различных уровней менеджмента;
- подбор необходимой исходной информации и обобщение фактического материала о деятельности предприятий для выполнения обучающимися курсовых работ, в соответствии с выбранной тематикой курсового проектирования.

В соответствии с видом профессиональной деятельности **организационно-управленческая и информационно-аналитическая**, на которые ориентирована программа прикладного бакалавриата, практика позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

Вид деятельности 1: организационно-управленческая

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Вид деятельности 2: информационно-аналитическая

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
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-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 формировании информационного обеспечения участников организационных проектов

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) практики

Вид практики: - производственная практика

Тип практики: - преддипломная (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной)

Способ проведения производственной (преддипломной) практики:

- стационарная,
- выездная.

Форма проведения практики: - дискретно

Объём производственной (преддипломной) практики: 6 зачётных единицы, 216 академических часов.

Продолжительность производственной (преддипломной) практики: 4 недели.

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
			з/е д.	академ. час.				ПКВ	ПК
1	Производственная практика	преддипломная практика (проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)	6	216	4	4/5	8/9	ПКВ-1 ПКВ-2	ПК-5 ПК-6 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16
Всего:			6	216	4				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика является фундаментальной основой в подготовке к дипломному проектированию. Обучающийся должен научиться решать конкретные задачи в области экономической и управленческой деятельности предприятия, а также зарекомендовать себя с позиции будущего работника профильной организации.

Цели преддипломной практики:

- практическое закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического и практического обучения в университете, в условиях производства, в проектных организациях, а также приобретение навыков работы в коллективе и выполнения организационных функций;
- разработка и обоснование мероприятий по совершенствованию организации труда, производства и управления;
- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с профилем подготовки;

Основными задачами производственной практики (преддипломной) выступают:

- изучение особенностей производства предприятия, сбор и обработка информации, полученной в экономических и финансовых службах предприятия, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы по выбранной теме;
- изучение опыта работы профильной организации, производственной и организационной структуры, задач основных производственных и функциональных подразделений;
- изучение сферы деятельности предприятия и ознакомление с ассортиментной политикой оказываемых услуг (производимой продукции);
- изучение основных направлений деятельности в области менеджмента предприятия, перспектив его развития, целей и задач долгосрочного и текущего планирования;

В соответствии с видом профессиональной деятельности **организационно-управленческая и информационно-аналитическая.**, на которые ориентирована программа

прикладного бакалавриата, практика позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

Вид деятельности 1: организационно-управленческая

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Вид деятельности 2: информационно-аналитическая

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-12	умением 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-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и 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
ПКВ-1	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПКВ-2	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели