

Цели и задачи	<p>Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, она представлена практикой связанной с научно-исследовательской работой.</p> <p>Задачами производственной практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент для основных видов профессиональной деятельности являются:</p> <p>организационно-управленческая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>информационно-аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
Место в структуре ОПОП	Производственная практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
Краткая характеристика	<p>2 курс 3 семестр (очная)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности - Аналитический (производственный) этап - Отчетный этап <p>2 курс 4 семестр (заочная)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности - Аналитический (производственный) этап - Отчетный этап
4 Код и наименование	УК-1-Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

<p>индикатора достижения компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины</p>	<p>УК-1.1-Осуществляет релевантный поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК-1.2-Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>УК-1.3-Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.4-Описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>УК-1.5-При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.6-Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p>УК-2-Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.1-Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>УК-2.2-Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК-2.3-Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4-Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-3-Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-3.1-Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2-При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>УК-3.3-Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>УК-3.4-Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.5-Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p> <p>УК-4-Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.1-Знает систему государственного языка российской федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации</p> <p>УК-4.2-Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.3-Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.4-Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.5-Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>
--	--

	<p>УК-4.6-Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p> <p>УК-4.7-Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p> <p>УК-8-Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-8.1-Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>УК-8.2-Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК-8.3-Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.4-Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p> <p>УК-8.5-Осознает значимость террористической угрозы и способен спланировать рациональные действия в случае ее проявления</p> <p>УК-10-Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-10.1-Понимает базовые принципы функционирования экономики</p> <p>УК-10.2-Понимает цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида</p> <p>УК-10.3-Рационально использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)</p> <p>УК-10.4-Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей</p> <p>УК-10.5-Контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>ОПК-2-Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p> <p>ОПК-2.1-Определяет источники информации и осуществляет их релевантный поиск на основе поставленных целей для решения заданных управленческих задач</p> <p>ОПК-2.2-Определяет методы сбора информации, способы и виды ее предоставления, применяя современное программное обеспечение</p> <p>ОПК-2.3-Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование</p> <p>ОПК-2.4-Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа для решения поставленных управленческих задач</p> <p>ОПК-2.5-Осуществляет визуализацию полученных аналитических данных и презентацию решений в информационной среде</p> <p>ОПК-2.6-Способен анализировать и обрабатывать числовые данные с использованием математического аппарата</p> <p>ОПК-3-Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;</p> <p>ОПК-3.1-Определяет релевантный поиск информации, позволяющей</p>
--	---

	<p>разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p> <p>ОПК-3.2-Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, обеспечивающих разработку обоснованных организационно-управленческих решений</p> <p>ОПК-3.3-Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа организационно-управленческих решений, их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия используя профессиональную терминологию</p> <p>ОПК-3.4-Осуществляет визуализацию полученных результатов анализа организационно-управленческих решений, обеспечивая их документационное сопровождение и оценивая организационные и социальные последствия</p> <p>ОПК-5-Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p> <p>ОПК-5.1-Использует возможности применения современных информационных технологии и программных средств при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.2-Выбирает адекватные профессиональным задачам программные продукты</p> <p>ОПК-5.3-Оценивает возможность и целесообразность использования цифровых технологий при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.4-Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение</p> <p>ОПК-5.5-Использует для решения профессиональных задач современные цифровые технологии и программные продукты, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p> <p>ПК-1-Способен управлять процессами деятельности предприятия и его подразделений с использованием типовых методов и способов в сфере планирования, организации и контроля</p> <p>ПК-1.1-Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество</p> <p>ПК-1.2-Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования</p> <p>ПК-1.3-Работает в коллективе, выстраивает эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>ПК-1.4-Передаёт знания и опыт, контролирует процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышает уровень знания работников</p> <p>ПК-1.5-Формирует базу данных и разрабатывает организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>ПК-1.6-Выбирает способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p> <p>ПК-1.7-Выполняет технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводит технологический аудит и обосновывает предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство</p> <p>ПК-1.8-Выполняет оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и</p>
--	--

	<p>алгоритмов</p> <p>ПК-1.9-Осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации</p> <p>ПК-2-Способен управлять производственными ресурсами и решать различные типы задач по планированию, организации, контролю производства на предприятии</p> <p>ПК-2.1-Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования</p> <p>ПК-2.2-Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составляет управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>ПК-2.3-Решает различные типы практических задач по организации мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений</p> <p>ПК-2.4-Распределяет и контролирует использование производственно-технологических ресурсов, выполняет работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта</p> <p>ПК-2.5-Осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.6-Выполняет технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции</p> <p>ПК-3-Способен организовать работу структурного подразделения организации</p> <p>ПК-3.1-Разрабатывает регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта</p> <p>ПК-3.2-Оценивает уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля</p> <p>ПК-4-Способен управлять трудовыми ресурсами организации</p> <p>ПК-4.1-Разрабатывает и внедряет внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля</p> <p>ПК-4.2-Разрабатывает и применяет на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников</p> <p>ПК-4.3-Осуществляет поиск, анализ и оценку профессиональной информации по управлению штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p>ПК-5-Способен осуществлять процессы планирования, разработки перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений</p> <p>ПК-5.1-Разрабатывает организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p>ПК-5.2-Разрабатывает внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля</p> <p>ПК-5.3-Разрабатывает перспективные годовые и оперативные планы работы</p>
--	--

	<p>ПК-5.4-Способен использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений</p> <p>ПК-6-Способен составлять итоговые документы по результатам деятельности подразделений организации и представлять их руководству организации</p> <p>ПК-6.1-Формирует завершающие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающие фактически проведенную работу структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p>ПК-6.2-Способен использовать средства автоматизированные информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при подготовке документов по результатам деятельности подразделений организации</p>
Трудоемкость	108/3
Формы промежуточного контроля преддипломной практики:	<p>1. Текущий контроль – Наблюдение;</p> <p>2. Рубежный контроль - Индивидуальное задание (разделы отчета по практике);</p> <p>Промежуточный контроль - Защита отчета по практике.</p>