

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левонковна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.05.2024 15:41:31

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747b0c01000e

Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных
технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Институт цифровой экономики и управления бизнес-процессами

Кафедра государственного и корпоративного управления

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры государственного и
корпоративного управления
Академии ИМСИТ, протокол №5 от
5 декабря 2023 года, зав. кафедрой
ГКУ, к.э.н., доцент Е.В. Мугаева

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Н.И. Севрюгина
25 декабря 2023 г.

**Б2.О.03(П)
АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

для обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

г. Краснодар

Цели и задачи	<p>Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, она представлена практикой связанной с научно-исследовательской работой.</p> <p>Задачами производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 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 38.03.02 Менеджмент
Краткая характеристика	<p>3 курс 6 семестр (очная)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности - Аналитический (производственный) этап - Отчетный этап <p>3 курс 6 семестр(очно-заочная)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности - Аналитический (производственный) этап - Отчетный этап

<p>4 Код и наименование индикатора достижения компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины</p>	<p>УК-1Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-8Способен 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 УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности ОПК-2Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-3Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия ОПК-5Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ ОПК-6Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ПК-1 Способен управлять процессами деятельности предприятия и его подразделений с использованием типовых методов и способов в сфере планирования, организации и контроля ПК-2 Способен управлять производственными ресурсами и решать различные типы задач по планированию, организации, контролю производства на предприятии ПК-3 Способен организовать работу структурного подразделения организации ПК-4 Способен управлять трудовыми ресурсами организации ПК-5Способен осуществлять процессы планирования, разработки перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений ПК-6 Способен составлять итоговые документы по результатам деятельности подразделений организации и представлять их руководству организации</p>
<p>Трудоемкость</p>	<p>108/3</p>
<p>Формы промежуточного контроля преддипломной практики:</p>	<p>1. Текущий контроль – Наблюдение; 2. Рубежный контроль - Индивидуальное задание (разделы отчета по практике); Промежуточный контроль - Защита отчета по практике.</p>