

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий»

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) общий

Сроки освоения – 4 года очной формы обучения, 4 года 6 месяцев заочной формы обучения.

Краткая характеристика профессиональной деятельности – результатом освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент является сформированность у выпускников навыков планирования, постановки и решения профессиональных задач, мотивации и контроля сотрудников.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

Аннотации рабочих программ практик, входящих в основную профессиональную образовательную программу

Шифр	Трудоемкость (в зач. ед.)	Аннотации рабочих программ практик
Б2	16	Практики
		Вариативная часть
Б2.В.01(У)	6	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Учебная практика – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения учебной практики: стационарная. Практика проводится в сторонних организациях или в структурных подразделениях вуза. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Учебная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций: способностью работать в

		<p>коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</p> <p>общефессиональных компетенций: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</p> <p>и профессиональной компетенции: 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).</p> <p>Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, отзыв от принимающей организации о прохождении практики обучающимся.</p> <p>Программой практики предусмотрен промежуточная аттестация в форме защиты обучающимся выполненного на практике задания.</p> <p>По результатам промежуточной аттестации выставляется зачет с оценкой.</p>
Б2.В.02(П)	2	<p>Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</p> <p>Производственная практика - вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Тип производственной практики: - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная. Практика проводится в сторонних организациях или в структурных подразделениях вуза. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.</p> <p>Производственная практика нацелена на формирование общефессиональных компетенций: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);</p> <p>и профессиональных компетенций: 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-2); способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические</p>

		<p>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-9); 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-10); документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); умением организовать 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-12); 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-14).</p> <p>Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения производственной практики, отзыв от принимающей организации о прохождении практики обучающимся.</p> <p>Программой практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме защиты обучающимся выполненного на практике задания.</p> <p>По результатам промежуточной аттестации выставляется зачет с оценкой.</p>
Б2.В.03(Пд)	8	<p>Преддипломная практика</p> <p>Преддипломная практика - вид производственной практики. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Тип преддипломной практики: - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения преддипломной практики: стационарная; выездная. Практика проводится в сторонних организациях или в структурных подразделениях вуза. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.</p> <p>Преддипломная практика нацелена на формирование профессиональных компетенций: 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением</p>

		<p>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-7); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); 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-10); умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15); владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16); способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17); владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18); владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).</p> <p>Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации.</p> <p>Формы отчетности по преддипломной практике: отчет о прохождении преддипломной практики, дневник прохождения преддипломной практики, отзыв от принимающей организации о прохождении практики обучающимся.</p> <p>Рабочей программой преддипломной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме защиты обучающимся выполненного на практике задания.</p> <p>По результатам промежуточной аттестации выставляется зачет с оценкой.</p>
--	--	--

