Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.12.2021 15:29:04
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dff432e734ab38e2a7ed6f238

Аннотация программы
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная практика: по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее по тексту учебная практика) является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленность (профиль) подготовки «Финансовый менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Основная цель учебной практики - систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса; выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных финансовых вопросов; приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Основными задачами учебной практики являются:

- сбор сведений об организации;
- изучение структуры организации и управления;
- анализ трудовых ресурсов предприятия и их формирование;
- анализ системы финансового менеджмента.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленность (профиль) подготовки «Финансовый менеджмент».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- владеть 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);
- владеть 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);
- владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность 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);

- способность 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-9);
- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- уметь 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);
- владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Место учебной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом учебная практика относится к блоку Б2.Практики. Часть: вариативная Б2.В.01(У).

По способу проведения учебная практика относится к стационарной, проводится непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Местом прохождения учебной практики могут служить коммерческие банки,

муниципальные организации, государственные организации, коммерческие организации, некоммерческие организации, аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению подготовки «Менеджмент», как правило, проходят учебную практику по месту их работы.

В процессе прохождения практики студенты овладевают умениями и навыками финансовой, управленческой деятельности и знакомятся с профессиональной деятельностью менеджера.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности студентов очной(ОФ), очно-заочной(ОЗФ), заочной(ЗФ) формы обучения основываются на изучении дисциплин, представленных в таблице №1

Таблица №1

Код дисциплины	**Наименование дисциплин**	**Семестр**		
		ОФ	**ОЗФ**	**ЗФ**
Б1.Б.04	Институциональная экономика	2,3	2,3	2,3
Б1.Б.08	Теория менеджмента	3,4	4,5	4,5
Б1.Б.09	Маркетинг	3,4	4,5	4,5
Б1.Б.11	Учет и анализ (финансовый учет, финансовый анализ)	4,5	5,6	5,6

Код дисциплины	Наименование дисциплин	Семестр		
		ОФ	ОЗФ	ЗФ
Б1.Б.20	Информационные технологии в менеджменте	4	5	5
Б1.Б.21	Статистика	3	3	3
Б1.Б.24	Экономическая теория	1,2	1,2	1,2
Б1.Б.25	Финансы предприятий	4	5	5
Б1.Б.26	Экономика предприятия	3	4	4
Б1.Б.28	Экономико-математическое моделирование	4	5	5
Б1.В.10	Деньги, кредит, банки	4	4	4
Б1.В.15	Математические методы моделирования социальных процессов	2	4	4

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится:
- очная форма обучения-2 курс, 4-ый семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).
- очно-заочная форма обучения-3 курс, 6-ой семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).
- заочная форма обучения-3 курс, 6-ой семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение собрания по вопросам практики	8	ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-19, ОПК-1, ОПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-20	Собеседование с руководителем практики, заполнение плана практики в дневнике
		Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК-5, ПК -1, ПК-2, ОПК-1, ОПК-7, ПК-11, ПК-12	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-19, ОПК-1, ОПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-20	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	ОК-5, ПК- 1, ПК-2, ПК-19, ОПК-1, ОПК-7, ПК-9, ПК-11,	Заполненный дневник прохождения практики

				ПК-12, ПК-20	
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	52	ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-19, ОПК-1, ОПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-20	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	24	ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-19, ОПК-1, ОПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-20	Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, анализом видов деятельности, отзывом руководителя практики от организации
		Защита отчета по практике	4	ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-19, ОПК-1, ОПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-20	Диф. зачет

По окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет.

В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от профильной организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет по практике, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института.