

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
 Должность: директор
 Дата подписания: 27.08.2023 14:15:55
 Уникальный программный ключ:
 880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Наименование образовательной программы: «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, профиль «Стратегический менеджмент»

Форма обучения: очная и очно-заочная форма обучения

Планируемые результаты освоения практики

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов	ОПК ОС-2.1	Способен работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах
		ОПК ОС-2.2	Способен обрабатывать статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы
		ОПК ОС-2.3	Способен анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты для решения поставленных управленческих задач

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
формирование умения построения и контроля процесса управления рисками, разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации	ОПК ОС-2.1 ОПК ОС-2.2 ОПК ОС-2.3	Способность применять методы, средства и инструментарий по управлению стоимостью и финансированием проекта, умения применять информационные технологии в документообороте, навыки работы в команде проекта, разработки элементов проекта, владеть программным

		обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет- технологий
--	--	-------------------------------------------------------------------------------

Объем практики

Ознакомительная практика Б2.О.01 (У) относится к практикам ОП по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Общая трудоёмкость Ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часа (108 астрономических часа) в 4 семестре 2 курса по очной форме обучения и в 6 семестре 3 курса по очно-заочной форме обучения. Из них 2 ак.часа практических занятий, 2 ак.часа консультации, 140 ак.часов самостоятельной работы. На практическую подготовку 140 ак.часов.

Структура практики

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Основная литература:

1. Касьянов В.В. История культуры : учебник для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт,2016.<https://www.biblio-online.ru/book/B8986CBE-FA6D-4DC2-87157769255E8F7F>
2. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней. Проспект,2014.http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=5476
3. Пивовар Е.И. История СССР/РФ в контексте современного россиеведения. Проспект,2015.http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=54771

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

Наименование образовательной программы: «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, профиль «Стратегический менеджмент»

Форма обучения: очная и очно-заочная форма обучения

Планируемые результаты освоения практики

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия	ОПК ОС-3.1	Способен критически сопоставлять альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывать и обосновывать способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
		ОПК ОС-3.2	Способен описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию
		ОПК ОС-3.3	Способен анализировать и интерпретировать финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организаций

2.2. В результате прохождения практики Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
формирование умения построения и контроля процесса управления	ОПК ОС-3.1	Уметь поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий

<p>рисками, разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации, определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск</p>		<p>заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p> <p>Знать методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Способность применять навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыки документального оформления решений внедрения технологических, продуктовых и иных инноваций, разрабатывать программу организационных изменений</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Объем практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика Б2.О.02 (П) относится к практикам ОП по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часа (162 астрономических часа) по очной форме обучения в 6 семестре (3 курс) и по очно-заочной форме обучения в 8 семестре (4 курс). Из них 2 ак.часа практических занятий, 2 ак.часа консультации, 212 ак.часов самостоятельной работы. На практическую подготовку 214 ак.часов.

Структура практики

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Основная литература:

1. Касьянов В.В. История культуры : учебник для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт,2016.<https://www.biblio-online.ru/book/B8986CBE-FA6D-4DC2-87157769255E8F7F>
2. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней. Проспект,2014.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5476
3. Пивовар Е.И. История СССР/РФ в контексте современного россияведения. Проспект,2015.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54771

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа

Наименование образовательной программы: «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, профиль «Стратегический менеджмент»

Форма обучения: очная и очно-заочная форма обучения

Планируемые результаты освоения практики

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-6	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ПКс-6.1	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
		ПКс-6.2	Способен выявлять новые рыночные возможности и формирует новые бизнес-модели

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
формирование умения построения и контроля процесса управления рисками, разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации	ПКс-6.1	Уметь поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Знать методический

		<p>инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Способность применять навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыки документального оформления решений внедрения технологических, продуктовых и иных инноваций, разрабатывать программу организационных изменений</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Объем практики

Общая трудоёмкость Научно-исследовательской работы составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа (54 астрономических часа) по очной форме обучения в 5 семестре (3 курс), по очно-заочной форме обучения в 7 семестре (4 курс). Из них 2 ак.часа практических занятий, 2 ак.часа консультации, 68 ак.часов самостоятельной работы. На практическую подготовку – 70 ак.ч.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Структура практики

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Форма промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Основная литература:

1. Касьянов В.В. История культуры: учебник для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт, 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/B8986CBE-FA6D-4DC2-87157769255E8F7F>
2. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней. Проспект, 2014. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5476
3. Пивовар Е.И. История СССР/РФ в контексте современного россияведения. Проспект, 2015. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54771

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

Наименование образовательной программы: «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, профиль «Стратегический менеджмент»

Форма обучения: очная и очно-заочная форма обучения

Планируемые результаты освоения практики

Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на	ПКс-1.1	Способен демонстрировать владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
		ПКс-1.2	Способен

	основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		организовать формирование команды по определенным принципам; умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПКс-2	Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПКс-2.1	Способен осуществлять функциональные стратегии организации и контролирует стратегический процесс
		ПКс-2.2	Способен подготавливать сбалансированные управленческие решения
ПКс-3	Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПКс-3.1	Владеет методами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
		ПКс-3.2	Способен применять программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений
ПКс-4	Способен осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и	ПКс-4.1	Способен демонстрировать владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,

	контрактов и координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		договоров и контрактов
		ПКс-4.2	Способен координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений
ПКс-5	Способен документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПКс-5.1	Способен применять навыки документального оформления решений организационных изменений производства на уровне структурного подразделения промышленной организации
		ПКс-5.2	Способен демонстрировать владение навыками документального оформления решений в управлении операционной деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений производства на уровне структурного подразделения промышленной организации
ПКс-6	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления	ПКс-6.1	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления

	предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		предпринимательской деятельности
		ПКс-6.2	Способен выявлять новые рыночные возможности и формирует новые бизнес-модели
ПКс-7	Способен использовать навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПКс-7.1	Способен демонстрировать знание методов построения бизнес-планирования
		ПКс-7.2	Способен применять навыки бизнес-планирования для успешного развития новых организаций (направлений деятельности продуктов)
ПКс-8	Способен координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПКс-8.1	Способен демонстрировать владение навыками координации предпринимательской деятельности
		ПКс-8.2	Способен демонстрировать владение навыками обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПКс-9	Способен подготовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	ПКс-9.1	Способен демонстрировать знание методов подготовки организационных документов
		ПКс-9.2	Способен демонстрировать знание методов подготовки распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
		ПКс-9.3	Способен выявлять новые рыночные

			возможности для формирования новых бизнес-моделей
--	--	--	---------------------------------------------------

В результате прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
формирование умения осуществлять мониторинг системы управления рисками, актуализация карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса	ПКс-1.1	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; Умеет анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; Умеет на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере организации коммерческой деятельности предприятий и организаций Умеет выбирать оптимальные для ситуации методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций Умеет выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов
	ПКс-1.2	
	ПКс-2.1	
	ПКс-2.2	
	ПКс-3.1	
	ПКс-3.2	
	ПКс-4.1	
	ПКс-4.2	
	ПКс-5.1	
	ПКс-5.2	
	ПКс-6.1	
	ПКс-6.2	
	ПКс-7.1	
	ПКс-7.2	
	ПКс-8.1	
ПКс-8.2		
ПКс-9.1		
ПКс-9.2		
ПКс-9.3		

		<p>Умеет осуществлять подготовку сбалансированных управленческих решений и формулировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Умеет выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p> <p>Умеет поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Умеет распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения</p> <p>Умеет осуществлять поиск, анализ и использование нормативных правовых документов</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		профессиональной направленности Умеет анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации, оценивать финансовое положение фирмы и соответствие имеющихся финансовых и материальных ресурсов возможностям достижения поставленных целей Умеет прогнозировать спрос, проводить маркетинговые исследования, производить плановые расчеты по выпуску продукции, себестоимости, прибыли; оценивать риски бизнеса Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Объем практики

Преддипломная практика Б2.В.02 (Пд) относится к практикам ОП по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (108 астрономических часа) по очной форме обучения в 8 семестре (4 курс) и по очно-заочной форме в 10 семестре (5 курс). Из них 2 ак. часа на практическую работу, 2 ак. часа на консультации, 140 ак. часов на самостоятельную работу. На практическую подготовку выделено 142 ак.ч.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

Структура практики

Отчетными документами студента о прохождении практики являются дневник и отчет. Дневник является основным документом студента на время прохождения практики. Для руководителей практики дневник является основным документом, при помощи которого осуществляется контроль за качеством прохождения практики студентом.

Дневник включает в себя:

- направление на практику (отрывной талон для организации);
- задание на практику;
- план-график прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- ежедневные записи студента о практике;
- отзыв и оценка работы студента на практике руководителя от организации
- заключение руководителя практики от академии о работе студента.

Правила ведения и оформления дневника:

Во время практики студент ежедневно в сокращенной форме делает записи о выполненной работе, согласно плану-графику прохождения практики.

Не реже, чем один раз в неделю, студент подает дневник на проверку руководителю практики от организации или академии, которые проверяют его, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.

После окончания практики дневник подлежит проверке руководителями, которые дают отзыв и заключение о прохождении практики студентом. Оформленный дневник вместе с отчетом по практике студент сдает на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается. Итоги практики обобщаются студентом в отчете. Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Форма промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Основная литература:

1. Касьянов В.В. История культуры : учебник для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт,2016.<https://www.biblio-online.ru/book/B8986CBE-FA6D-4DC2-87157769255E8F7F>
2. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней. Проспект,2014.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5476
3. Пивовар Е.И. История СССР/РФ в контексте современного россияеведения. Проспект,2015.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54771

