

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, а также формирование компетенций, связанных с получением первичных профессиональных умений и навыков в сфере организационно-управленческой деятельности коммерческих организаций.

Задачи практики:

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы, соответствующей основным видам будущей профессиональной деятельности обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент;
- овладение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
- развитие способностей использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, проведение поиска и систематизации научной информации в определенных областях знания с использованием современных информационных технологий;
- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных отчетов.

2. Структура практики

2.1 Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: общая трудоемкость практики составляет 324 часа, 9 зачетных единиц, 6 недель

2.2 Основные разделы (этапы) практики:

- 1 – Подготовительный этап.
- 2 – Исследовательский этап.
- 3 – Обработка и анализ полученной информации.
- 4 – Подготовка отчета по практике.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию;
- ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

4. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой