

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

**Институт экономики, управления и социальных технологий
Кафедра Социологии, политологии и менеджмента**

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе

**«Учебная практика – практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков 1»**

Индекс по учебному плану: **Б2.В.01(У)**

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Квалификация: **бакалавр**

Профиль подготовки: **Менеджмент в промышленности**

Вид(ы) профессиональной деятельности: **организационно-управленческая,
предпринимательская, информационно-аналитическая**

Казань 2019 г.

РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики

Учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 1 имеет ознакомительно-познавательный характер.

Целями учебной практики являются: знакомство обучающихся с общими требованиями сбора, анализа и обработки информации о деятельности хозяйствующих субъектов с использованием современных коммуникационных технологий; закрепление теоретических знаний базовых способов обработки данных отечественной и зарубежной статистики и интерпретации полученных данных с учетом современных социально-экономических процессов и явлений; формирование мировоззренческой позиции; развитие навыков самоорганизации.

1.2 Задачи практики

Основными задачами практики являются:

1. Закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам, предшествующим практике;
2. Приобретение навыков работы по сбору, обработке и анализу экономической информации.
3. Знакомство с общими принципами и правовыми основами предприятия (организации);
4. Знакомство с объектом практики и изучение общей информации о его деятельности;
5. Освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности;
6. Получение навыков организации своего труда и владения методами сбора, хранения и обработки нормативно-правовой информации, применяемой в профессиональной деятельности.

1.3 Вид практики, способ и формы проведения

Учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 1 относится к виду – учебная практика.

Для учебной практики предусмотрены выездной и стационарный способы ее проведения.

Учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 1 проводится дискретно по видам практик.

1.3 Место дисциплины практики в структуре ОП ВО

Учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 1 входит в Блок Б2 «Практики» и

относится к Вариативной части, проводится в четвертом семестре на втором курсе по профилю «Менеджмент в промышленности».

1.4 Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины

ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию

ОПК-1 Способность владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-1 владение 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-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

РАЗДЕЛ 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

2.1 Структура практики, ее трудоемкость

Распределение фонда времени по разделам (темам)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Коды составляющих компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
Раздел 1. Подготовительно-ознакомительный этап			<i>ФОС ТК 1</i>
1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации, предприятия, учреждения, в котором проводится практика.	6	<i>ОК-13, ОК-1У, ОК-23, ОК-33, ОК-43, ОК-63, ОК-6У, ОПК-13, ОПК-43, ОПК-73</i>	Устный опрос
2. Ознакомление с направлениями деятельности организации, предприятия, учреждения.	6	<i>ОК-1В, ОК02У, ОК-3У, ОК-4У, ОК-63, ОПК-1У, ОПК-4У, ОПК-7У, ПК-173, ПК-17У, ПК-17В</i>	Устный опрос
3. Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов по вопросам, рассмотренным в программе практики и плане-задании.	6	<i>О4-13, ОК-2У, ОК-3У, ОК-4У, ОК-63, ОПК-1У, ОПК-4У, ОПК-7У, ПК-13</i>	Устный опрос
4. Знакомство с действующей системой управления, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации.	6	<i>ОК-1У, ОК-2В, ОК-3В, ОК-4В, ОК-6У, ОПК-1В, ОПК-4В, ОПК-7В, ПК-1У, ПК-1В</i>	Устный опрос
5. Ознакомление с действующей системой документооборота и информационной системой.	6	<i>ОК-1В, ОК-2У, ОК-2В, ОК-3У, ОК-3В, ОК-4У, ОК-4В, ОК-6В, ОПК-1У, ОПК-1В, ПК-113, ПК-11У, ПК-11В</i>	Устный опрос
Раздел 2. Основной этап практики (работа обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием)			<i>ФОС ТК 2</i>
1. Характеристика кадровой службы	6	<i>ОК-23, ОК-33, ОК-43, ОПК-1У, ОПК1-3, ОПК-4У, ОПК-43, ОПК-7У, ОПК-73</i>	Устный опрос
2. Изучение организационной структуры;	6	<i>ОК-1У, ОК-23, ОК-2У, ОК-33, ОК-3У, ОК-43, ОК-4У, ОК-6У, ОПК-1У, ОПК-4У, ОПК-7У</i>	Устный опрос
3. Анализ информационных технологий, применяемых в данной организации;	9	<i>ОК-1В, ОК-2У, ОК-3У, ОК-4У, ОК-6, ОПК-1У, ОПК-4У, ОПК-7У</i>	Устный опрос
4. Анализ системы управления персоналом в организации;	9	<i>ОК-1У, ОК-2У, ОК-3У, ОК-4У, ОК-6У, ОПК-1У, ОПК-4У, ОПК-7У</i>	Устный опрос

5. Приобретение навыков сбора данных, необходимых для составления аналитических материалов.	12	ОК-1В, ОК-2В, ОК-2У, ОК-3В, ОК-4В, ОК-3У, ОК-4У, ОК-6В, ОПК-1У, ОПК-4У, ОПК-7У, ОПК-1В, ОПК-4В, ОПК-7В	Устный опрос
Зачет с оценкой		ОК-1З, ОК-1У, ОК-1В, ОК-2З, ОК-2У, ОК-2В, ОК-3З, ОК-3У, ОК-3В, ОК-4З, ОК-4У, ОК-4В, ОК-6З, ОК-6У, ОК-6В, ОПК-1З, ОПК-1У, ОПК-1В, ОПК-4З, ОПК-4У, ОПК-4В, ОПК-7З, ОПК-7У, ОПК-7В, ПК-1З, ПК-1У, ПК-1В, ПК-11З, ПК-11У, ПК-11В, ПК-17З, ПК-17У, ПК-17В	ФОС ПА Защита отчета о прохождении практики Устный опрос
ИТОГО:	72		

РАЗДЕЛ 3 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1.1 Основная литература

1. Основы научных исследований / Шкляр М. Ф. – М.: Дашков и К, 2014. – 244 с.

2. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Уч. пос./В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472507>

3.1.2 Дополнительная литература

3. Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=876945>

4. Основы научных исследований: учеб. пособие / Кузнецов И.Н. – М.: Дашков и К, 2013. – 284 с.

3.1.3 Методическая литература по прохождению практики

1. Серикова Н.В. Методические указания и рекомендации по прохождению учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 1. – Альметьевск: АФ КНИТУ-КАИ, 2017. – 37 с.

3.2 Информационное обеспечение практики

3.2.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Базы данных: Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
2. Аширова С.А. Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [Электронный курс] Доступ по логину и паролю: URL: <https://bb.kai.ru:8443/>

3.2.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows.
2. Microsoft Office.

3.3 Кадровое обеспечение

3.3.1 Базовое образование

Высшее образование в предметной области экономики и управления и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в области экономики и управления и /или наличие заключения экспертной комиссии о соответствии квалификации преподавателя профилю преподаваемой дисциплины.