

## АННОТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная практика
<p>Способ и формы проведения</p>	<p>Производственная практика проводится на основе договоров между университетом и предприятиями и организациями различных форм собственности РД.</p> <p>Цель производственной практики в 4 семестре состоит в закреплении и углублении компетенций, достигнутых студентами в процессе обучения, овладение системой профессиональных умений и компетенций и первоначальным опытом профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилем «Менеджмент организации» и являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• закрепление и углубление теоретических знаний по теории менеджмента, управление качеством; основам денежного обращения;</li> <li>• приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Общее руководство осуществляется заведующим кафедрой. Непосредственно руководит практикой студентов – преподаватель кафедры.</p> <p>Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с приказом о направлении на предприятия и организации, указывает сроки практики; дает методические указания о содержании и порядке составления отчета; проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда; знакомит с содержанием практики.</p> <p>По прибытии студентов в организацию руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, знакомит студентов с организационной структурой, нормативно-правовыми документами организации и выдает индивидуальные задания. В ходе практики руководитель от кафедры организует работу студентов и ведет контроль выхода на практику. По окончании практики руководитель от организации дает отзыв о качестве работ студентов на практике. По завершении практики каждый студент должен передать для проверки отчет по практике руководителю практики от кафедры.</p> <p>Основными формами проведения производственной практики являются: стационарная, выездная и др.</p>
<p>Реализуемые компетенции</p>	<p>ОК- 3, ОК-5, ОК-6, ОК-7; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7; ПК-1, ПК-7, ПК-8.</p>
<p>Результаты обучения при прохождении практики</p>	<p>В результате прохождения производственной практики студент должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;</li> <li>• основные философские понятия и категории,</li> </ul>

	<p>закономерности развития природы, общества и мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные макро- и микроэкономические показатели;</li> <li>• основные нормативные правовые документы;</li> <li>• организацию безопасности жизнедеятельности на современном этапе;</li> <li>• основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных:</li> <li>• закономерности развития социально-экономических систем. уметь:</li> <li>• использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>• работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>• находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</li> <li>• проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>• осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</li> <li>• решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;</li> <li>• 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>• навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</li> </ul>
Место практики в структуре образовательной программе	<p>Производственная практика (Б2.П1) предусмотрена ФГОС ВО по направлению 38.03.02 - «Менеджмент» и входит в базовую часть Блока 2 «Практики» (Б2.П) учебного плана.</p> <p>В соответствии с учебным планом и положением о порядке проведения практики студентов, производственная практика проводится в 4 семестре в организациях, предприятиях РД различной формы собственности.</p>
Трудоемкость, з.е. (неделях, часах)	<p>Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц - 216 часов.</p>

Содержание практики	<p>В содержание производственной практики включаются следующие этапы:</p> <p>Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка. Закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику.</p> <p>Производственный этап: выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.</p> <p>1. Общая характеристика предприятия. Наименование, юридический статус (ОАО, ООО и т.д.), адрес; год создания и этапы развития; отрасль, основные направления деятельности, виды продукции, услуг; цели, миссия, стратегия развития и т.д.; рынок поставок (регион, страна, РФ, экспорт).</p> <p>2. Организационная структура управления. Структура управления (схема), ее характеристика (линейно-функциональная, штатная, дивизионная и т.д.); штатное расписание и его соответствие структуре; функции основных подразделений (положения о подразделениях); взаимосвязь между подразделениями.</p> <p>3. Информационное обеспечение. Система электронного документооборота (количество документов в базе, количество пользователей и т.д.); уровень интеграции в систему управления (базовый, частичный, смешанный); технический уровень (современные технологии последнего поколения, программное обеспечение).</p> <p>4. Управление качеством. Действующая на предприятии система качества (ISO – 9000, др.); документы по качеству (стандарты, положения, инструкции и т.д.); система аттестации, лицензирования, аудита, оценки качества продукта, услуг.</p> <p>Аналитический этап: Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</p> <p>Отчетный этап: сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике.</p> <p>Рецензирование отчета. Защита отчета</p>
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Зачет с оценкой в 4 семестре

Зав. кафедрой



Т. К. Абдуллаева

Декан



Н.М. Гасанова