Аннотация рабочей программы дисциплины

*«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»*

Направление подготовки

*38.03.02 «Менеджмент»*

Профиль: «Менеджмент организации торговли»

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению *38.03.02 Менеджмент*

Дисциплина «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» входит в вариативную часть блока «Практики» дисциплин бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин:

Б1.Б.10 Менеджмент организации;

Б1.Б.12 Управление человеческими ресурсами;

Б1.Б.16 Производственный и операционный менеджмент;

Б1.Б.17 Стратегический менеджмент;

Б1.В.06 Введение в профессию: основы профессиональной деятельности и организация научно-исследовательской работы;

Б2.В.03 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Б2.В.04 Учебно-ознакомительная практика;

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения следующих дисциплин:

Б2.В.06 Преддипломная практика;

Б3.Б.01 Государственный экзамен;

Б3.Б.02 Защита выпускной квалификационной работы.

## Цель дисциплины

Овладение необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также овладение начальными профессионально-практическими умениями и навыками.

## Учебные задачи дисциплины

Основными задачами изучения курса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, являются:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний о менеджменте как одном из видов профессиональной деятельности.

2. Изучение специфики организационно-правовых форм организаций (предприятий).

3. Выявление функций и методов на различных уровнях управления организацией (предприятием).

4. Ознакомления с основными аспектами управления персоналом

5. Выполнение индивидуального задания, полученного от руководителя практики.

6. Сбор материалов для составления отчета по практике.

Для успешного освоения дисциплины, студент должен:

1. Знать: основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; методы и принципы управления персоналом организации.
2. Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия.
3. Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**Общепрофессиональных**:

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

**Профессиональных:**

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-18 - владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**Содержание разделов дисциплины**

1. **Подготовительный этап**

Разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности, закрепление мест практики в соответствии с приказом, инструктаж по технике безопасности.

1. **Экспериментальный этап**

Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнению производственных заданий.

Сбор информации, характеризующей объект практики: общая характеристика организации и анализ производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности; анализ численности и структуры персонала; характеристика и анализ системы управления персоналом организации.

Разработка рекомендаций по совершенствованию управленческой деятельности в организации.

1. **Заключительный этап**

Анализ и систематизация полученных результатов, согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики, оформление отчета по практике.

**Объем дисциплины 3 з.е./108 часов (2 недели).**

**Форма промежуточного контроля: 4 сем. – зачет с оценкой.**

**Семестр – 4.**

Разработчик: к.воен.н, доцент, доцент кафедры менеджмента и права Долгополов Е.М.