

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.10.2017 17:38:29  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

# Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

## Аннотации рабочих программ практик по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации

### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Вид практики:** учебная практика

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способ проведения практики:**

- стационарная;
- выездная.

**Форма проведения практики:** дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Цель учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) подготовиться к профессиональной деятельности по осуществлению управленческих операций на основе получения базовых профессиональных умений и навыков.

**Задачи:**

- расширить и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
  - закрепить навыки сбора и обработки данных для решения профессиональных задач;
  - получить навыки работы с управленческой документацией организации;
  - изучить порядок взаимодействия структурных подразделений организации;
  - углубить умения использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах.

**Знания, умения, навыки**

По завершении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся должен:

*знать:*

- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- теорию и методологию философии;
- закономерности исторического развития общества;
- способы поиска и использования нормативных и правовых документов;

- формулы речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения (сфера/ситуация общения, регистр общения, социальные роли коммуникантов);

- социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения разных социальных и возрастных групп в родной и изучаемой культурах;

- основы информационной и библиографической культуры;

- основные требования информационной безопасности;

- основы функционирования системы внутреннего документооборота организации;

- механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

*уметь:*

- применять понятийно-категориальный аппарат и основные законы философии в профессиональной деятельности;

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

- анализировать закономерности исторического развития общества;

- обобщать, анализировать и воспринимать информацию;

- применять информацию справочной литературы и словарей в построении речи, создании текстов;

- оценивать свою и чужую речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

- эффективно взаимодействовать в команде;

- самостоятельно работать с разноплановыми источниками и научной литературой;

- планировать реализацию поставленной цели;

- использовать способы поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;

- применять в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;

- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;

- использовать базы данных по различным показателям;

- формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.

*владеть:*

- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества;

- приемами исторического анализа и исследования;

- концептуально-понятийным аппаратом;

- приемами делового общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
- технологией выстраивания взаимодействия между членами команды;
- навыками планирования, организации и контроля своей учебной и научной деятельности;
- навыками эффективной работы с нормативной и правовой документацией в своей профессиональной деятельности;
- приемами диалогического и монологического общения, установления речевого контакта;
- электронными видами коммуникации;
- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;
- навыками применения информационно-коммуникационных технологий;
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- навыками, ведения баз данных по различным показателям;
- навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способ проведения практики:**

- стационарная;
- выездная.

**Форма проведения практики:** дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Цель** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - закрепление и развитие профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы менеджера в практической деятельности современных организаций.

**Задачи:**

- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- развить навыки работы с экономической документацией организации;
- закрепить и усовершенствовать навыки работы с внутренними организационными процессами предприятия;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности предприятия;
- проверить профессиональную готовность будущего менеджера к самостоятельной трудовой деятельности.

**Знания, умения, навыки**

По завершении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен:

*знать:*

- основы экономики;
- способы самоорганизации и самообразования;
- методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- различные методы и способы финансового учета;
- последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации;
- современные методы обработки деловой информации;
- основные бизнес-процессы предприятия;
- принципы целеполагания, виды и методы операционного планирования;
- основные концепции и методы организации операционной деятельности предприятия;
- методы принятия управленческих решений;
- основные положения экономической теории;
- экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;
- основы функционирования системы внутреннего документооборота организации;
- механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- методы организации и поддержания связи с деловыми партнерами;
- системы сбора информации для обеспечения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;
- основные принципы и стандарты финансового учета и финансовой отчетности организации;
- основы и методы анализа рыночных и специфических рисков.

*уметь:*

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- самостоятельно работать с разноплановыми источниками и научной литературой;
- планировать реализацию поставленной цели;
- использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- составлять финансовую отчетность;
- использовать современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы;
- планировать операционную деятельность предприятия;
- применять основные методы и инструменты управления операционной деятельностью предприятия;
- применять основные методы принятия управленческих решений;
- анализировать процессы и давать характеристику тенденций экономического развития общества;
- анализировать рыночные и специфические риски;
- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса;

- использовать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
- использовать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- использовать базы данных по различным показателям;
- формировать информационное обеспечение участников организационных проектов;
- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
- использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;
- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
- принимать решения на основе данных управленческого учета;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

*владеть:*

- навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;
- навыками планирования, организации и контроля своей учебной и научной деятельности;
- системой методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- навыками составления финансовой отчетности на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- методами принятия управленческих решений при организации операционной деятельности;
- навыками оценивания воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- навыками анализа рыночных и специфических рисков;
- навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса;
- приемами систематизации и обработки экономической информации;
- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
- навыками построения и использования экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- навыками, ведения баз данных по различным показателям;
- навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- навыками организации и поддержания связей с деловыми партнерами;
- навыками электронной коммуникации с целью продуктивного участия в процессе реализации проектов;
- навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;

- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

**Способ проведения практики:**

- стационарная;
- выездная.

**Форма проведения практики:** дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Цель** производственной практики (преддипломной практики) - подготовиться к профессиональной деятельности по осуществлению управления экономическими процессами, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности, собрать исходные данные для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачи:**

- расширить и закрепить теоретические знания по дисциплинам направленности (профиля) Менеджмент организации, полученные в процессе обучения;
- развить навыки работы с экономической документацией организации;
- закрепить и усовершенствовать навыки работы с внутренними организационными процессами предприятия;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности предприятия;
- проверить профессиональную готовность будущего менеджера к самостоятельной трудовой деятельности;
- обеспечить сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

**Знания, умения, навыки**

По завершении производственной практики (преддипломной практики) студент должен:

*знать:*

- способы самоорганизации и самообразования;
- приемы оказания первой помощи;
- методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- механизм принятия организационно-управленческих решений;
- виды ответственности;
- типы организационных структур управления и принципы их формирования;
- основы функционирования системы внутреннего документооборота организации;
- механизм формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- основы построения бизнес-процессов и методы реорганизации бизнес- процессов;

• методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования.

*уметь:*

- самостоятельно работать с разноплановыми источниками и научной литературой;
- планировать реализацию поставленной цели;
- применять приемы оказания первой помощи;
- применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- находить организационно- управленческие решения;
- анализировать систему управления организацией и предлагать меры по ее совершенствованию;
- проектировать организационную структуру управления организацией;
- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- использовать базы данных по различным показателям;
- формировать информационное обеспечение участников организационных проектов;
- моделировать бизнес-процессы;
- использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;
- оценивать инвестиционные проекты;
- проводить финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов.

*владеть:*

- навыками планирования, организации и контроля своей учебной и научной деятельности;
- навыками оказания первой помощи;
- навыками принятия организационно- управленческих решений с готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- навыками, ведения баз данных по различным показателям;
- навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- навыками моделирования бизнес-процессов;
- навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;
- навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.