

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпов Евгений Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.03.2022 00:48:04  
Уникальный программный ключ:  
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d2f098d2f3e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
АНО ВО МПА ВПА

## Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план                      38.03.02 Менеджмент  
Квалификация                      бакалавр  
Форма обучения                      очно-заочная

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	102	102	102	102
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Производственная практика является важным и ответственным этапом высшего образования. В период практики создаются оптимальные условия, позволяющие студентам проявить свои личностные качества, приобрести профессиональные, а также начальные навыки и элементы практической профессиональной деятельности, значимые для бакалавра направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Вид практики – Преддипломная практика. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
1.2	Программа практики предназначена для реализации ФГОС ВО по подготовке бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.
1.3	Данная программа распространяется на производственную (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику, предусмотренную учебными планами по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации для заочной формы обучения.
1.4	Графиком учебного процесса для студентов предусмотрено прохождение производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики в объёме количества недель, рассчитанных из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ. Производственная практика может проходить в организациях, соответствующих направленности подготовки и на базе образовательной организации. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики – дискретная
1.5	Основной целью прохождения производственной практики является формирование у студентов профессиональных умений и навыков для организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, выработка умения применять полученные знания при решении конкретных управленческих задач в практической деятельности, подготовка материалов для дальнейшего выполнения выпускной квалификационной работы.
1.6	Выпускник, освоивший программу бакалавриата должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:
1.7	- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
1.8	- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
1.9	- планирование деятельности организации и подразделений;
1.10	- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
1.11	- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
1.12	- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
1.13	- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
1.14	- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
1.15	- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
1.16	- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
1.17	- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
1.18	- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
1.19	- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
1.20	- разработка системы внутреннего документооборота организации;
1.21	- оценка эффективности проектов;
1.22	- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
1.23	- оценка эффективности управленческих решений.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Базы данных
2.1.2	Производственный менеджмент
2.1.3	Технологические основы производства
2.1.4	Управление проектами
2.1.5	Электронный документооборот

2.1.6	Антикризисное управление
2.1.7	Инвестиционный менеджмент
2.1.8	Информационные аналитические системы
2.1.9	Информационные технологии управления
2.1.10	Конкурентный анализ
2.1.11	Прогнозирование и планирование
2.1.12	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.13	Риск-менеджмент
2.1.14	Стратегический менеджмент
2.1.15	Теория корпоративного управления
2.1.16	Управление затратами
2.1.17	Управление организационными изменениями
2.1.18	Управленческий учет
2.1.19	Финансовый менеджмент
2.1.20	Корпоративные финансы
2.1.21	Логистика
2.1.22	Маркетинг
2.1.23	Теория и практика конкуренции
2.1.24	Основы управления персоналом
2.1.25	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.26	Трудовое право
2.1.27	Инновационный менеджмент
2.1.28	Управление качеством
2.1.29	Деловые коммуникации
2.1.30	Иностранный язык
2.1.31	Интернет-технологии ведения бизнеса
2.1.32	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.33	Русский язык и культура делового общения
2.1.34	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.35	Безопасность жизнедеятельности
2.1.36	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.37	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.1.38	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.39	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;**

**ОПК-3.1: Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления**

**ОПК-3.2: На основе анализа результатов проблемных ситуаций, организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности**

**ОПК-3.3: Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий**

**ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;**

**ОПК-4.1: Знает основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации**

<b>ОПК-4.2:</b> Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций
<b>ОПК-4.3:</b> Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса
<b>ОПК-6:</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
<b>ОПК-6.1:</b> Использует на основе понимания принципа работы современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности
<b>ОПК-6.2:</b> Выбирает на основе понимания принципа современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности
<b>ОПК-6.3:</b> Применяет на основе понимания принципа современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности
<b>УК-2:</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>УК-2.1:</b> Опирается на необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовыми нормами и методологическими основами принятия управленческого решения
<b>УК-2.2:</b> Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает планы, определяет целевые этапы и основные направления работ
<b>УК-2.3:</b> Применяет методики разработки цели и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
<b>УК-4:</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
<b>УК-4.1:</b> Опирается на принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
<b>УК-4.2:</b> Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию
<b>УК-4.3:</b> Использует методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
<b>УК-8:</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
<b>УК-8.1:</b> Анализирует причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения
<b>УК-8.2:</b> Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях
<b>УК-8.3:</b> Использует методы прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; поддерживает безопасные условия жизнедеятельности

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- процессы групповой динамики и принципов формирования команды;
3.1.2	-правила составления бизнес-плана развития организации;
3.1.3	- организационные задачи, соответствующие профилю работы объекта;
3.1.4	- методы и приемы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
3.1.5	- методы мотивирования и стимулирования персонала организации;
3.1.6	- методику разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
3.1.7	- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
3.1.8	- формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
3.1.9	- приемы по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах;
3.1.10	- основные принципы и стандарты финансового учета;
3.1.11	- методы финансового менеджмента для оценки бизнес-проектов;
3.1.12	- методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>

3.2.1	- проектировать организационные структуры и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организации;
3.2.2	- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия;
3.2.3	- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
3.2.4	- решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
3.2.5	- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
3.2.6	- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
3.2.7	- разрабатывать инвестиционные проекты;
3.2.8	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;
3.2.9	- внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения;
3.2.10	- проводить организационно-управленческие изменения, повышающие эффективность работы организаций и их конкурентоспособность;
3.2.11	- вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
3.2.12	- проводить контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
3.2.13	- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений;
3.2.14	- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
3.2.15	- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
3.2.16	- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
3.2.17	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
3.2.18	- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;
3.2.19	- проводить контроль реализации проектов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
3.2.20	- проводить экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
3.3.2	- навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета;
3.3.3	- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
3.3.4	- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
3.3.5	- способностью находить организационно-управленческие решения;
3.3.6	- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
3.3.7	- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
3.3.8	- методикой составления организационного и производственного планов и расчета рисков проекта;
3.3.9	- навыками управления проектом;
3.3.10	- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
3.3.11	- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
3.3.12	- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
3.3.13	- навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
3.3.14	- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
3.3.15	- навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

3.3.16	- навыками финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;
3.3.17	- навыками оценки инвестиционных проектов.