



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский
технологический университет»

А.В. Молодчик

«31» мая 2022 г.

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Производственный менеджмент»

Форма обучения
(очная, очно-заочная)

Год набора 2022

**Челябинск
2022**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ознакомительная практика)

Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: учебная практика (ознакомительная практика) (далее – практика, учебная практика).

Практика проводится стационарно в Университете или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных профильных организациях: в коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях реального сектора экономики.

Форма проведения практики – дискретная.

Учебная практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108/2

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Цель и задачи практики

Цель практики - формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО, получение первичных профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой и информационно-аналитической видах деятельности.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

- закрепление теоретических знаний, на основе изучения работы предприятий, углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- изучение организационной структуры управления объекта практики;
- изучение кадрового состава объекта практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом практики;
- анализ функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности;
- пополнение объема знаний по выбранному профилю, а также сбор материала, необходимого для написания курсовых работ и других исследований;
- подготовка к реальной профессиональной деятельности по управлению учреждением и предприятием (включая аналитическую деятельность).

Реализация целей и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

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.

Профессиональные компетенции:

ПК-5. Способен владеть навыками количественного и качественного анализа информации, в том числе маркетинговой, при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Содержание практики

1. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, общими требованиями по выполнению индивидуальных заданий, формой представления отчёта по практике.

2. Выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики.

3. Сбор и систематизация теоретического и практического материала.

4. Обработка и анализ собранного теоретического и практического материала.

5. Подготовка и составление отчёта в письменной форме.

6. Оформление и представление отчёта руководителю.

7. Подготовка к защите отчета и защита отчёта.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (технологическая (проектно-технологическая) практика))

Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)).

Практика проводится в Университете или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в профильных организациях.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики.

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 6.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 216/4.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Цель и задачи практики

Цель практики:

– формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО при решении задач профессиональной деятельности организационно-управленческого и информационно-аналитического типов; развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

– закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения, и приобретение новых узко специализированных знаний, умений и навыков;

– закрепление теоретических знаний на основе изучения работы предприятий, а также приобретение навыков организационной работы в сфере бизнеса и освоение передовых методов организации и управления, подготовка к реальной профессиональной деятельности;

– изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики;

– изучение организационной структуры управления объекта практики;

– изучение кадрового состава объекта практики;

– анализ информационного обеспечения управления объектом практики.

– анализ и оценка функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности.

Реализация цели и задач практики должны осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.02(П) Программа производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

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

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен организовать работу по стратегическому и тактическому планированию деятельности организации, анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации и проводить оценку эффективности;

ПК-2. Способен планировать, организовывать и контролировать работу структурного подразделения, управлять персоналом структурного подразделения;

ПК-5. Способен владеть навыками количественного и качественного анализа информации, в том числе маркетинговой, при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-7. Способен выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели, использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.

Содержание практики

1. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, общими требованиями по выполнению индивидуальных заданий, формой представления отчёта по практике.
2. Выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики.
3. Сбор и систематизация теоретического и практического материала.
4. Обработка и анализ собранного теоретического и практического материала.
5. Подготовка и составление отчёта в письменной форме.
6. Оформление и представление отчёта руководителю.
7. Подготовка к защите отчета и защита отчёта.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (научно-исследовательская работа)

Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика (научно-исследовательская работа).

Практика проводится в Университете или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу.

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 3.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях – 108/2.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Цель и задачи практики

Цель практики: формирование компетенций обучающихся, обеспечивающих проведение научных исследований в области менеджмента; закрепление полученных теоретических знаний.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

- развитие навыков поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;
- развитие навыков решения управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- формирование способности использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;
- проведение научного исследования по выбранному направлению управленческой деятельности, оценка полученных результатов и представление доклада на научной конференции,

Реализация цели и задач практики должны осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.О.03(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика».

Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Профессиональные компетенции:

ПК-4. Способен проводить научные исследования по различным направлениям управленческой деятельности и оценивать полученные результаты.

Содержание практики

1. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, общими требованиями по выполнению индивидуальных заданий, формой представления отчёта по практике.

2. Выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики.

3. Сбор и систематизация теоретического и практического материала.

4. Обработка и анализ собранного теоретического и практического материала.

5. Подготовка и составление отчёта в письменной форме.

6. Оформление и представление отчёта руководителю.

7. Подготовка к защите отчета и защита отчёта.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Вид и тип практики, формы её проведения, объем и продолжительность практики

Вид и тип практики: производственная практика (преддипломная практика).

Практика проводится в профильных организациях.

Базой практики студента может быть самостоятельно выбранная профильная организация, предварительно согласованная с руководителем практики.

Форма проведения практики – дискретная.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Объем практики в з.е. – 6.

Продолжительность практики в ак. часах/неделях –216/4.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Цель и задачи практики

Целью практики является сбор статистического и аналитического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы; закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП ВО.

Основными задачами практики в соответствии с ее целью являются:

– углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;

– развитие навыков решения задач профессиональной деятельности организационно-управленческого и информационно-аналитического типов;

– исследование объекта практики в соответствии с задачами выпускной квалификационной работы.

Реализация целей и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Б2.В.01(П) Производственная практика (преддипломная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

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-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен организовать работу по стратегическому и тактическому планированию деятельности организации, анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации и проводить оценку эффективности

ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации

ПК-3. Способен планировать и контролировать поставки товарно-материальных ценностей, хранение и перемещение товарно-материальных ценностей

ПК-5. Способен владеть навыками количественного и качественного анализа информации, в том числе маркетинговой, при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-6. Способен уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-7. Способен выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели, использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.

Содержание практики

1. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, общими требованиями по выполнению индивидуальных заданий, формой представления отчёта по практике.

2. Выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики.

3. Сбор и систематизация теоретического и практического материала.

4. Обработка и анализ собранного теоретического и практического материала.

5. Подготовка и составление отчёта в письменной форме.

6. Оформление и представление отчёта руководителю.

7. Подготовка к защите отчета и защита отчёта.