

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Аннотация программы практики
Б2.В.01 (У)
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ)

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения - **очно-заочная**

Челябинск

2020

1. Цель практики

Цель практики - Получение первичных профессиональных умений и опыта первичной профессиональной деятельности – делопроизводство.

2. Задачи практики

- Формировать знания в области документационного обеспечения управления.
- Иметь представление об особенностях взаимодействия и движения документов на предприятии.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Способы проведения – стационарная, учебная практика проводится в учебных аудиториях института агроинженерии ФГБОУ ВО Южно-Уральского ГАУ.

Практика проводится в следующей форме:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения обучающимися учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональных:

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

профессиональных:

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6).

4.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуни-	Обучающийся должен знать: основы деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций (Б2.В.01(У)-3.1)	Обучающийся должен уметь: осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (Б2.В.01(У)-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (Б2.В.01(У)-Н.1)

кации (ОПК-4)			
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	Обучающийся должен знать: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (Б2.В.01(У)-3.2)	Обучающийся должен уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры (Б2.В.01(У)-У.2)	Обучающийся должен владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры (Б2.В.01(У)-Н.2)
- владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	Обучающийся должен знать: основные теории мотивации и лидерства. (Б2.В.01(У)-3.3)	Обучающийся должен уметь: применять основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических управленческих задач. (Б2.В.01(У)-У.3)	Обучающийся должен владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. (Б2.В.01(У)-Н.3)

5. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика относится к вариативной части Блока Б2 (Б2.В.01(У)) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент.

Программа учебной практики согласована с рабочими программами дисциплин, участвующих в формировании компетенций и их составляющих. Практика является обязательным этапом в подготовке бакалавра и является первой ступенью к его будущей профессиональной деятельности, а также способствует лучшему восприятию материалов при изучении последующих дисциплин и практик: «Предпринимательская деятельность в АПК», «Корпоративная социальная ответственность», «Маркетинг», «Деловые коммуникации и управление конфликтами», «Информационные ресурсы в менеджменте», «Статистика», «Антикризисный менеджмент», «Инновационный ме-

неджмент», «Производственный менеджмент», «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учетно-аналитическая)» и др.

При проведении производственных практик на старших курсах используются знания, умения и навыки, полученные студентами в период учебной практики.