

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Воробьева Светлана Леонидовна

Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 15.01.2021 10:46:25

Уникальный программный код:

6b2e9458b7ce3aacc9d3577fca2d29de90f838ae7917ebf56322d03d5b1b6ca

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ"

АННОТАЦИИ

рабочих программ практик

38.03.02. «Менеджмент»

Квалификация: бакалавр

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

1. Цель и задачи практики

Цель практики - формирование у студентов умений и навыков, формирующих системность восприятия будущей деятельности в области менеджмента, подготовка к изучению последующих профильных дисциплин, приобретение ими практических навыков и умений, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, связанных с исследованием объектов профессиональной деятельности. Основное направление - освоение и закрепление студентами эффективных приемов и методов работы с аппаратными и программными средствами вычислительной техники для применения в учебной и производственной деятельности.

Задачи практики:

- формирование у студентов представления о современной информационной культуре;
- освоение и закрепление практических навыков работы с современным программным обеспечением;
- изучение технологии регистрации, сбора и передачи информации в условиях экономической информационной системы, ознакомление с характеристиками периферийной вычислительной техники;
- приобретение практического опыта работы в локальных и глобальных вычислительных сетях.

2. Место практики в структуре основной образовательной программы: Учебная практика по информационным технологиям в менеджменте входит в модуль Б2.В.01(У).

3. Структура практики

В структуре практики выделяются три тесно связанных друг с другом раздела: Раздел 1 «Технология работы с электронным документооборотом»; Раздел 2 «Технология работы в локальных и глобальных сетях», Раздел 3 «Технология работы с базами данных».

4. Общая трудоемкость практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетных единицы, в том числе во взаимодействии с преподавателем 6 часов в день, согласно, учебного графика.

5. Формы контроля – зачет.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практики)»

1. Цель и задачи дисциплины

Основной целью изучения программы практики является: закрепление и углубление знаний профессиональных компетенций и профильно-специализированных дисциплин, включенных в учебный план, подготовка к изучению последующих профильных дисциплин; приобретение обучающимися практических навыков, профессиональных компетенций, связанных с различными сферами менеджмента объектов профессиональной деятельности.

В задачи практики входит:

- закрепление теоретического материала, полученного в процессе изучения экономических и управленческих дисциплин;
- ознакомление с предприятием (организацией), его организационной структурой;
- изучение миссии и целей организации;
- исследование факторов ее внешней и внутренней среды;
- оценка кадрового потенциала и процессов управления персоналом;
- исследование процессов формирования и развития организационной культуры;
- изучение планирования производством;
- отработка навыков статистического анализа деятельности организации;
- изучение процессов разработки и принятия управленческих решений;
- приобретение практических навыков работы в различных сферах менеджмента, в том числе аграрного менеджмента.

2. Место дисциплины в структуре ООП

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)» включена в Блок 2. Практики. Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин (практик) учебного плана: «Информационные технологии в менеджменте», «Теория организации», «Организационное поведение», «Экономика организаций и предприятий», «Бизнес-планирование», «Региональная экономика и управление», «Управление человеческими ресурсами», «Экономический контроль и аудит», «Контроллинг», «Менеджмент организации», а также получение знаний и умений практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Практика является основополагающей при изучении дисциплин, практик: «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации», «Экономическая оценка инвестиций», «Организация предпринимательской деятельности», «Управление бизнес-

процессами», «Управление проектами», «Стратегический менеджмент», «Преддипломная практика» и выпускная квалификационная работа.

3. Структура дисциплины. Структура содержания производственной практики включает в себя ознакомление с организацией, ее организационной и управленческой структурами, анализ состояния и использования имущества организации, ее материально-технического обеспечения, систем планирования, контроля, мотивации ее деятельности, показателей финансового состояния, интенсивности и эффективности деятельности, что проводится в соответствии с программой и рабочим графиком (планом) проведения производственной практики.

4. Общая трудоемкость дисциплины.

Продолжительность производственной практики составляет 4 недели, 216 час, 6 ЗЕ.

5. Формы контроля

По результатам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов осуществляется текущий и промежуточная аттестация. Методы контроля: проверка прохождения практики, оценка практических знаний, умений и навыков студентов с помощью сделанного ими сообщения (доклада), собеседования, устных ответов на защите отчета о производственной практике. Форма промежуточного контроля – зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы

«Преддипломная практика»

1. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является обобщение полученных теоретических знаний, развитие навыков и освоение профессиональных компетенций, которые студент сможет отразить в выпускной квалификационной работе

Задачами студентов при прохождении преддипломной практики являются:

- получение практических навыков решения задач, поставленных перед студентом;
- приобретение опыта самостоятельного выполнения исследовательской работы в области менеджмента,
- сбор фактического материала по теме выпускной квалификационной работы.
- получение навыков системной работы со специальной научной литературой и анализа информационных источников и законодательной базы с учетом возможного недостатка необходимых сведений;

- систематизация, осмысление и преобразование собранных данных, реализация необходимых способов обработки данных, представление результатов работы

2. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включена в Блок. 2. Практики

В ходе выполнения преддипломной практики в сфере менеджмента большое внимание уделяется аспектам, связанным с реализацией знаний, полученных в ходе теоретического обучения, а также отработка практических приемов и навыков профессиональной деятельности менеджера. Практика является основополагающей для проведения Государственной итоговой аттестации.

3. Структура дисциплины.

Преддипломная практика включает следующие разделы:

- подготовительный этап, включающий инструктаж, общее ознакомление с учреждением, организацией;
- основной этап (получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по преддипломной практике, подготовка и сбор материалов для выпускной квалификационной работы, выполнение индивидуального задания);
- заключительный этап, в том числе обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

4. Общая трудоемкость практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 2 недели, 108 час, 3 ЗЕ.

5. Форма контроля - зачет