

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.02.2022 12:24:10

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acbc0a91da1c1b160c9d4e31a

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Программа учебной практики (практика по получению  
первичных профессиональных умений и навыков)**  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Управление организацией

## **1. Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид практики:* учебная практика

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

*Способ проведения:* стационарная

*Форма проведения:* дискретно

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**ОК-6:** способность к самоорганизации и самообразованию.

**Этап формирования компетенции** - владение формами и приемами самоорганизации и самообразования

**Знает:**

- факторы, влияющие на саморазвитие и самореализацию в области профессиональной деятельности;
- методику самообразования;
- функции, задачи, обязанности менеджеров.

**Умеет:**

- развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно (разрабатывает модель компетенций менеджера);
- самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (анализирует статистические данные).

**Владеет:**

- формами и приемами самоорганизации и самообразования;
- навыками формулирования выводов.

**ОПК-1:** владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**Этап формирования компетенции** - знает виды поисковых информационно-правовых систем, в состоянии определить состав нормативно-правовой базы в своей профессиональной деятельности

**Знает:**

- нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации;
- организационную структуру предприятия (организации), задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие служб, отделов.

**Умеет:**

- осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов;
- делать обоснованные выводы по улучшению операционной деятельности фирм.

***Владеет:***

- навыками самостоятельного планирования по выполнению индивидуального задания на практику;
- нормативными документами и материалами, регулирующими и определяющими профессиональную деятельность менеджера;
- навыками анализа нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности менеджера.

**ПК-1:** 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.

**Этап формирования компетенции** - знает и различает ключевые стратегические проблемы управления и оперативные задачи, проблемы теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

***Знает:***

- сущность мотивации;
- методы мотивации;
- теории мотивации.

***Умеет:***

- выявлять мотивационные факторы персонала;
- анализировать применяемые методы мотивации;
- применять теории мотивации.

***Владеет:***

- навыками анализа мотивационных факторов персонала;
- навыками анализа применяемых методов мотивации.

**ПК-2:** владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

**Этап формирования компетенции** - способен спроектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации

***Знает:***

- сущность конфликта и конфликтной ситуации;
- сущность групповых и организационных коммуникаций;
- способы разрешения конфликтных ситуаций.

***Умеет:***

- определять стороны конфликта и причины;
- находить компромиссное решение;
- находить способы решения конфликтных ситуаций.

***Владеет:***

- навыками определения участников и причин конфликта;

- навыками нахождения компромиссного решения;
- навыками применения различных способов решения конфликтных ситуаций.

**ПК-11:** владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

**Этап формирования компетенции** - в состоянии проанализировать систему внутреннего документооборота, сформировать состав необходимого информационного обеспечения участников организационных проектов

***Знает:***

- сущность и необходимость функционирования системы внутреннего документооборота организации;
- элементы системы внутреннего документооборота организации;
- информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации.

***Умеет:***

- определять сущность и необходимость функционирования системы внутреннего документооборота организации;
- выявлять элементы системы внутреннего документооборота организации;
- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации.

***Владеет:***

- навыками поиска сущности и необходимости функционирования системы внутреннего документооборота организации;
- навыками выявления элементов системы внутреннего документооборота организации;
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.

***3. Место практики в структуре образовательной программы***

Цикл (раздел) ОП: Б2.У.1

***4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах***

*Объем в зачетных единицах - 3*

*Семестр – 4*

*Продолжительности в неделях / в академических часах – 108 часов, в том числе аудиторная работа – 4 часа.*

***5. Содержание практики***

Этапы практики	Виды деятельности студентов
----------------	-----------------------------

Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Постановка целей и задач практики, разработка индивидуального плана прохождения практики, подготовка дневника практики.
Основной	Анализ нормативно-правовой базы функционирования организации, устава (положения о деятельности) организации
	Определение целей организации, изучение внутренней структуры и функций подразделений
	Изучение системы методов управления применяемых в организации, порядка принятия управленческих решений, форм и способов мотивации персонала.
	Анализ стиля руководства, системы межличностных отношений, корпоративной культуры в организации. Изучение требований, предъявляемых к менеджеру.
Завершающий	Оформление в организации документов, необходимых для завершения практики .
Итогово-аналитический	Подготовка и оформление отчета о прохождении практики, дневника практики и иных необходимых документов

## **6. *Формы отчетности по практике***

- 1) Индивидуальный план-отчет по практике
- 2) Отчетные материалы, установленные кафедрой и утвержденные протоколом заседания кафедры от 14 марта 2017 г. № 2
- 3) Отзыв руководителя практики от профильной организации

После проверки руководителем практики от КГУ материалы размещаются и хранятся в электронном портфолио обучающегося.

## **7. *Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике***

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике одобрены на заседании кафедры менеджмента от «14» марта 2017 года № 2 и является приложением к программе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

## **8. *Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики***

1. Афоничкин А. И. Основы менеджмента: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017. <http://www.biblio-online.ru/book/ACA1DF D7-E85F-4809-851F-207EBF9271F9>
2. Шарапова Т. В. Основы менеджмента: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017. <http://www.biblio-online.ru/book/1FA2A49 6-6441-4F9F-89E9-1AA449A108BF>
3. Мардас А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017. <http://www.biblio-online.ru/book/076F9644 -2EF0-44FA-BC6B- 0E0704C7728B>
4. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru>
5. Обзор технологий SWOT-анализа: <http://www.swot-analysis.ru>
6. Энциклопедия менеджмента: <http://www.pragmatist.ru>
7. Федеральная служба государственной статистики // URL: <http://www.gks.ru/>
8. Ходыревская В.Н. Менеджмент: оптимизация управленческого процесса и устойчивого развития предприятия: учеб. пособие / В.Н. Ходыревская .— Курск: КГУ, 2008 .— 102с.

**9. *Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)***

**1. Программное обеспечение**

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303: Microsoft Windows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года); Microsoft Office Professional Plus 2007 проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389; 7-Zip свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC бесплатное программное обеспечение; Google Chrome свободная лицензия BSD.

**2. Электронные библиотечные системы:**

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»
2. Научная электронная библиотека E-library
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4. ЭБС "IPRbooks"
5. ЭБС «Юрайт»

**10. *Материально-техническая база, необходимая для проведения практики***

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303 (305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья.