

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 03.02.2019
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

Аннотация программы

«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Форма обучения: очная, заочная

1. Б2.В.01 (У). Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к Блоку 2 ОПОП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

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

ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и новые рыночные возможности бизнес - моделей;
- навыки подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
- основные принципы и методы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

Уметь:

- внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения в управление операционной деятельности организации;
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур ;
- составлять распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;

Владеть:

- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

- навыками сбора, анализа и использования информации, необходимой для принятия различных решений для организации новых предпринимательских структур;

- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

3. Объем занятий, часов по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации
1.	очная	1	2	216	Зачет с оценкой
2.	заочная	1	2	216	Зачет с оценкой