

## **Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

### **1. Цели и задачи практики**

**Цель практики** – закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний обучающихся, дополнение их практическими навыками работы в типовых видах профессиональной деятельности, а также подготовка к освоению будущих дисциплин и видов практики. В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков происходит ознакомление магистранта с особенностями будущей профессии, приобретение необходимых умений и навыков практической деятельности; воспитание и развитие мотивационно-ценностного отношения к будущей профессии.

#### **Основные задачи практики:**

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- формирование необходимой базы для изучения дисциплин будущих семестров и освоения программ производственной практики;
- развитие способностей обучающегося к самостоятельной исследовательской деятельности, коммуникативности, самоорганизации и самоконтроля, ответственности за порученную работу;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчета, публикации, доклада;
- подготовка отчета о работе, проделанной в ходе прохождения практики и защита.

### **2. Результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенций	Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)	Результаты обучения

ПК-7	Способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	<p><b>Знать:</b> основные понятия, методы и инструменты управления в государственной сфере и бизнесе; порядок и особенности осуществления работы, а также административный регламент, на предприятии, организации в которой студент проходит практику; внутреннюю структуру управления предприятия, организации в которой студент проходит практику; нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия, организации, в которой студент проходит практику.</p> <p><b>Уметь:</b> Формулировать научную проблематику в управлении государственной сфере и бизнесе; применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании экономических систем и системы управления на предприятии, организации в которой студент проходит практику; ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность предприятия, организации, в которой студент проходит практику.</p> <p><b>Владеть:</b> Общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующего предприятия, организации, в которой студент проходит практику; Навыками текущей работы с нормативно-правовыми документами предприятия, организации, в которой студент проходит практику.</p>
ПК-9	Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<p><b>Знать:</b> Принципы организации научно-исследовательской деятельности: современный инструментарий (справочные правовые системы, информационные поисковые системы, современные информационные технологии) позволяющие заниматься самообразованием.</p> <p><b>Уметь:</b> Пользоваться методиками проведения научных исследований; применять справочные правовые системы, информационные поисковые системы, современные информационные технологии для самообразования и самоорганизации выполнения поставленных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками организации и проведения исследовательской работы в соответствии с направленностью «Управление в государственной сфере и бизнесе».</p>

### 3. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» относится к вариативной части учебного плана подготовки обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленность Управление в государственной сфере и бизнесе.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
1.	Подготовительный	Установочная лекция
		Инструктаж по технике безопасности
		<p>Знакомство с историей создания и развития организации, организационной и управленческой структурой организации, уставом, учредительными документами, правилами внутреннего распорядка и особенностями осуществления экономической деятельности в организации.</p> <p>Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется учебная практика.</p> <p>Ознакомительная экскурсия. Получение общего и индивидуального задания на практику. Ознакомление со структурой отчета.</p>
2.	Ознакомительный	<p>Ознакомление с направлениями деятельности организации, предприятия.</p> <p>Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов.</p> <p>Характеристика основных технологических процессов осуществления экономической деятельности в организации.</p> <p>Характеристика перечня выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ, его специализацией.</p> <p>Работа с консультативной программой Консультант Плюс по ознакомлению с нормативно-правовой базой, регулирующих деятельность объекта практики.</p>

3.	Аналитический	Формирование базы аналитических данных
		Комплексный анализ собранных данных с использованием различных методов
4.	Заключительный	Интерпретация полученных результатов.
		Подготовка отчета по учебной практике, зачет (с оценкой)

**5. Общая трудоемкость:** – недель/часов/зачетных единиц - 4/216/6, в том числе по очной (очно-заочной, заочной) формам обучения:

1. Контактная работа 80(80,80) часа.
  2. Самостоятельная работа 136(136,136) часа, из них на подготовку к промежуточной аттестации – 5(5,5) часа.
- Аттестация – зачет с оценкой.