**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины**

**Б2.В.01.01 (У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

*(код и наименование дисциплины по учебному плану)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление (специальность)** | *38.03.02 «Менеджмент»* |
| **Профиль (специализация)** | *38.03.02.14 «Инновационный менеджмент»* |
| **Кафедра** | *Инновационного менеджмента и предпринимательства*  |

1. **Цель изучения дисциплины:** закрепление полученных знаний в области управления малым бизнесом и приобретение студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях
2. **Задачи изучения дисциплины:** ознакомление с назначением, структурой, функциями и задачами конкретного предприятия; изучение особенностей организации производственного процесса; приобрести опыт и практические навыки самостоятельной работы на конкретной должности в различных подразделениях предприятия, изучение их работы; развитие навыков самостоятельной работы с справочно-информационными материа¬лами, данными статистической отчетности и специальной документа¬цией; ознакомление с формами, методами работы и документацией, регламентирующей деятельность предприятия и работников; сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон; применение методов проведения конкурентного и стратегического анализа предприятия; ознакомление с методами принятия и реализации профессиональных управленческих решений, анализа и контроля исполнения принятых решений; ознакомление с организационной и производственной структурой организации; ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность предприятия; ознакомление с миссией, целями, задачами, видами деятельности предприятия.
3. **Результаты обучения по дисциплине.**

В результате изучения дисциплины студент должен

*Знать:* основные нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия малого бизнеса, основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; особенности функционирования и управления малым бизнесом, методов принятия управленческих решений; принципы развития и закономерностей функционирования организации, функции и задачи менеджера в современной организации, виды управленческих решений и методов их принятия; видов управленческих решений и методов их принятия, основных нормативных правовых документов, основных принципов работы с деловой информацией, корпоративных информационных систем и базах данных; основные бизнес-процессы в организации.

*Уметь:* ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; анализировать внешнюю и внутреннюю среды предприятия; анализировать внешнюю и внутреннюю среды бизнеса (организации), обосновывать целесообразность применения различных маркетинговых инструментов; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, применять информационные технологии; оценивать условия принятия управленческих решений.

*Владеть*: навыками самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций.

**Дисциплина участвует в формировании компетенций:** ОПК-1, ОПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-17

1. **Общая трудоемкость** *(в ЗЕТ): 3*
2. **Форма контроля:** зачет с оценкой
3. **Сведения о профессорско-преподавательском составе:** к.э.н., доцент Михненко Т.Н.