

**Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования**

**«Славяно-Греко-Латинская Академия»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Одобрено:**  Решением Ученого Совета  от «29» августа 2023 г. протокол № 6 | **УТВЕРЖДАЮ**  Ректор АНО ВО «СГЛА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Храмешин С.Н. |

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление подготовки** | **38.04.02 Менеджмент** |
| **Направленность (профиль)** | **Стратегический менеджмент и маркетинг** |
| **Кафедра** | **международных отношений и социально-экономических наук** |
| **Форма обучения**  **Год начала обучения** | **Очная**  **2023** |
| **Реализуется в семестре** | **2 семестр курс 1** |
| **Объем занятий:** | **162 ч. 6 з.е.** |
| **Продолжительность** | **4 недели** |
| **Зачет с оценкой**  **Вид практики**  **Тип практики** | **2 семестр**  **учебная**  **Ознакомительная практика** |

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое содержание | Выбор базы прохождения практики. Составление рабочего плана и графика выполнения исследования. Общая характеристика базы прохождения практики. Характеристика объекта исследования (организационно-экономическая, организационно-управленческая).  Изучение современных технологий делопроизводства и документооборота.  Получение практических навыков при оформлении организационно-распорядительной документации. Изучение и анализ документооборота. Организация приема, рассмотрения, регистрации и исполнения документов.  Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел.  Подготовка дел к архивному хранению. Обобщение собранного материала.  Оформление отчета по практике.  Защита отчета по практике. |
| Реализуемые компетенции | ОПК-1  ОПК-3  ОПК-4  УК-6 |
| Результаты освоения практики | На основе знаний основ экономических, организационных и управленческих теорий способен осуществлять постановку профессиональных задач, показывает владение практическим опытом использования методики анализа социально–экономических процессов и явлений  Используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук способен применять инновационные подходы для решения задач успешной профессиональной деятельности. Опираясь на знания особенностей поведения субъектов социально-экономических отношений и учитывая особенности кросскультурных взаимодействий способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения и оценивать их социальную значимость  Применяя знания теоретических основ описания проблем и ситуаций профессиональной деятельности, проводит анализ проблем и практических ситуаций посредством инструментов организационной науки, используя аппарат системы управления социальной организацией  Опираясь на знания основ проектной и процессной деятельности в организации способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности, формировать карту бизнес-процессов  Применяя знание современных программных продуктов, показывает способность организовывать бизнес-процессы в организации при поддержке цифровых технологий  Разрабатывает собственную траекторию профессиональной деятельности при прохождении практики  Способен проводить самооценку проведенной работы |
| Трудоемкость, з.е. | 3 |
| Форма отчетности | Зачет |
| **Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины** | |
| Основная литература | 1. Быкова, Т. А. Делопроизводство : учебник для вузов / Т. А. Быкова, Л. М. Вялова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 362, [1] с. : ил. ; 22. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 349-350. 2. Рогожин, М. Ю. Организация делопроизводства предприятия : (на основе ГОСТ Р6.30-2003) / М.Ю. Рогожин. - М.|Берлин : ДиректМедиа, 2014. - 209 с |
| Дополнительная литература | 1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство. Документационное обеспечение управления: справочное пособие для вузов / И. Н. Кузнецов. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 396 с. : ил., табл. - (Справочник). - На обл. авт. не указан. - Библиогр.: с. 378-396. - ISBN 978-5-222-23094-7  2. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие / Кузнецов И. Н. - Москва : Дашков и К, 2014. - 460 с.  3. Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы: с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»: [более 120 документов / В. В. Галахов, канд.ист.наук, доц. и др. ; под ред.: И. К. Корнеева, канд.эконом.наук, доц., В. А. Кудряева, канд. эконом.наук, проф.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2009. – 479 с. |