АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.П.1. «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
(производственная (организационно-административная) практика)
Индекс дисциплины. Наименование дисциплины по УП

Автор(ы): Кафедра Менеджмента (заместитель заведующего кафедрой, доктор экономических наук, профессор Раевский Сергей Васильевич)

Код и наименование направления подготовки, профиля: 41.03.05 Международные отношения, «Международные отношения: политика, экономика, бизнес»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: Очная

Цель освоения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (производственная (организационно-административная) практика) - сформировать компетенции в области способности исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (ПК-5), способности владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта (ПК-6)

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

По ПК-5

следующих знаний:

теоретических основ организации деятельности внутри компании (методов и принципов менеджмента, различных типов коммуникации, типов лидерства, стратегий менеджмента, методов управленческого анализа внутренней и внешней среды организации, этапов, основных форм и правил проведения финансового анализа и др.)

следующих умений:

- применять на практике методы управленческого и финансового анализа и верно интерпретировать их результаты

следующих навыков:

целеполагания, планирования, анализа состояния компании, анализа внешней среды деятельности компании,

- принятия управленческих решений, координации и контроля их исполнения на различных этапах

анализа внутренней и внешней среды компании, организации и координации деятельности внутри компании

По ПК-6

следующих знаний:

теоретических основ организации деятельности внутри компании (методов и принципов менеджмента, различных типов коммуникации, типов лидерства, стратегий менеджмента, методов управленческого анализа внутренней и внешней среды организации, этапов, основных форм и правил проведения финансового анализа и др.)

следующих умений:

применять на практике теоретические знания основ организации деятельности компании и исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанности при прохождении практики на предприятии

следующих навыков:

планирования своей рабочей деятельности,

- анализа поставленной задачи с определением необходимых ресурсов для ее выполнения,
- поиска наиболее рациональных путей решения профессиональных задач,
- проявления инициативы при исполнении профессиональных обязанностей,
- исполнения поставленных рабочих задач в полном объеме, точно и в срок.
- анализа внутренней и внешней среды компании, организации и координации деятельности внутри компании,
- делового общения и коммуникации внутри компании.

План практики

№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Виды работ, выполняемых в период практики**
1.	Этап 1 – выбор места прохождения практики. Уточнение вопросов использования иностранного языка в организационно-коммуникационной и информационно-аналитической деятельности	- изучение рынка труда, - анализ возможных вариантов (предложений) и выбор конкретной организации, - позиционирование себя в качестве соискателя стажировки,
2.	Этап 2 – ознакомление с деятельностью организации, выбранной для прохождения практики.	- изучение организации в открытых источниках информации (история, основные этапы развития, форма собственности, производимые товары или услуги, организационная структура, кадровый состав, основные клиенты, партнеры, конкуренты, финансовая составляющая организации (баланс, прибыль, убытки и т.д.).
3.	Этап 3 – Первичная адаптация в организационно-профессиональной среде.	- включение в процессы организационного (формального и неформального) общения,

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
4.	Этап 4 – Углубленное изучение деятельности конкретного подразделения организации.	- беседы со специалистами отдела, осуществляющего организационные функции - определение задач и функций отдела, осуществляющего контакты с иностранными партнерами в общей структуре организации, - изучение распределения функций, обязанностей и полномочий внутри отдела, осуществляющего контакты с иностранными партнерами, - изучение должностных инструкций, других документов, регламентирующих деятельность отдела,
5.	Этап 5- Подготовка и оформление отчета по практике. Оформление презентации. Защита отчета.	- подготовка и оформление отчета, - подготовка и оформление презентации, - подготовка к защите отчета и подготовка к возможным уточняющим вопросам.

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В ходе прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (производственная (организационно-административная) практика)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практики: контроль со стороны наставника-руководителя от организации / компании по выполнению программы практики и индивидуальных заданий, а также контроль по подготовке обучаемым отчета по практике.
- промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме защиты отчета по практике (с представлением оформленного текста отчета и других документов, перечисленных в РПД). Защита отчета (презентация) осуществляется перед комиссией из числа преподавателей кафедры Менеджмента.

Основная литература:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. - М. Магистр, 2015.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: ОМЕГА-Л, 2008. – 472 с.