Приложение 10 ОП ВО

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРАКТИКИ)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Авторы:
д.филос.н., профессор И.В. Колесникова
ст. преподаватель И.И. Ершова

Код и наименование направления подготовки, профиля:
38.03.02 Менеджмент, Международный менеджмент
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины (практики):
Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
Основными задачами практики являются:

- выполнение заданий в рамках одного из функциональных аспектов менеджмента (по согласованию с работодателем);
- анализ и оценка деятельности конкретной организации (отдельных структурных подразделений) с точки зрения ее эффективности и соответствия принятой стратегии.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

- умение ориентироваться во внутренней среде организации;
- умение встроиться в существующую иерархию деловых отношений;
- навыки уважительного отношения к сложившимся в организации традициям, принятого стиля общения, дресскода;
- навыки общения с должностными лицами;
- навыки соблюдения исполнительской дисциплины.
- Навык формирования горизонтальных коммуникаций в организации (между различными подразделениями), ориентированных на реализацию общей стратегии организации.
- умение соотносить задачи конкретных подразделений с общей стратегией компании
- знакомство с видами технической документации, регламентирующими операционную (производственную) деятельность в конкретной организации;
- умение найти (знать, где может находится) искомая информация по производственно-операционным процессам (департамент, отдел, служба) в конкретной организации.
- опыт работы в среде корпоративной информационной системы конкретной организации или ее части (системе электронного документооборота, CRM, с базами данных и т.п.)
- опыт работы со специальным программным обеспечением (1С, Консультант+ и т.п.)
- навыки работы с соблюдением правил информационной безопасности, обеспечения конфиденциальности корпоративной информации;
- навыки информационного обеспечения участников организационных процессов: умение отбирать, систематизировать, анализировать информацию и представлять ее в требуемом виде

Этапы прохождения практики:

1. Ознакомление с деятельностью организации, выбранной для прохождения практики
2. Первичная адаптация в организационно-профессиональной среде
3. Углубленное изучение деятельности конкретного отдела (подразделения) организации и
4. Выполнение заданий в рамках одного из функциональных аспектов менеджмента (по

согласованию с руководителем практики от принимающей организации)

5. Анализ и оценка деятельности организации (отдельных структурных подразделений) с точки зрения ее эффективности и соответствия принятой стратегии

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:
Текущий контроль не проводится.
Зачет проводится в форме презентации и защиты отчета о практике.

Основная литература:

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Л. Гапоненко ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2928-7.Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/20A2A841-21B8-4CE4-A046-9C61B0D6D459
2. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 140 с. — 978-5-394-02478-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24526.html