

## **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, профили:** 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы со специалистами отдела, осуществляющего организационные функции</li> <li>- определение задач и функций отдела, осуществляющего контакты с иностранными партнерами в общей структуре организации,</li> <li>- изучение распределения функций, обязанностей и полномочий внутри отдела, осуществляющего контакты с иностранными партнерами,</li> <li>- изучение должностных инструкций, других документов, регламентирующих деятельность отдела,</li> </ul>
5.	Этап 5- Подготовка и оформление отчета по практике. Оформление презентации. Защита отчета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и оформление отчета,</li> <li>- подготовка и оформление презентации,</li> <li>- подготовка к защите отчета и подготовка к возможным уточняющим вопросам.</li> </ul>

#### **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.