

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (II) Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности

(Internship of obtaining professional skills and professional experience (in an enterprise))

Автор: Ицаков Е.Д., доцент кафедры менеджмента и предпринимательства, к.э.н.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент (Management for Business and Economics/Менеджмент в экономике и бизнесе (совместно с Университетом Пизы, Италия). Англоязычный бакалавриат)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенции в области подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

План курса:

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительная лекция	<ul style="list-style-type: none">■ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.);■ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации;■ рассмотрение миссии и цели организации;■ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки;■ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
2	Инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).
3	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
4	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).
5	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.
7	Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
8	Оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией). • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в	ПК-2.2	Способность разрешать конфликтные ситуации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде.

	межкультурной среде		
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4.2	Способность оценивать активы компании
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12.2	Способность обеспечить поддержку связей с деловыми партнерами в рамках проектов направленных на развитие организации
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.2	Способность осуществлять реорганизацию и автоматизацию бизнес-процессов в практической деятельности организации

ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ПК-17.2	Способность выявлять новые рыночные возможности
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ПК-20.1	Способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-2.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знает современные технологии управления персоналом • понимает межкультурную среду организации
	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрешает конфликтные ситуации, используя современные технологии управления персоналом • организовывать работу группы

	<ul style="list-style-type: none"> • кооперировать с коллегами, работе в коллективе
ПК-4.2	<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управления группой • эффективной коммуникации • разрешения конфликтных ситуаций • анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать типы активов компании • критерии оценки финансового состояния организации • основные категории и термины в области банковского дела • принципы организации и основные структурные элементы банковской системы • основные виды банковских операций и сделок • инструменты, механизмы и методы банковского регулирования и надзора <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценить активы компании • систематизировать и интерпретировать национальные статистические, научно-аналитические и иные информационные массивы по банковскому делу • сформировать необходимый набор инструментов анализа финансовой и управленческой отчетности банков и небанковских финансовых учреждений • формулировать критерии оптимизации при выборе управленческого решения <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать финансовую устойчивость предприятия • анализировать бухгалтерскую отчетность организации • осуществлять банковские операции и проводить банковские сделки

ПК-12.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подходы к профессиональной работе с окружающими людьми • основные теоретические принципы эффективного самоменеджмента • теории принятия решений • основные законы личности, структуры личности, базовые приемы менеджмента <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять маркетинговую информационную систему организации • определять типы информации • определять источники получения информации • демонстрировать навыки применения маркетинговой информационной системы <ul style="list-style-type: none"> • анализировать информацию с целью определения главной идеи и нерелевантных деталей • с уверенностью оперировать грамматикой, характерной для профессионального иностранного языка • применять основные стратегии чтения, аудирования для понимания и интерпретации академических текстов • понимать информацию, различать главное и второстепенное, сущность и детали в текстах (устных и письменных) академического характера • анализировать информацию с целью определения главной идеи и нерелевантных деталей • применять навыки тестовых стратегий <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать стратегию развития организации на конкретных примерах • управления группой • эффективной коммуникации
---------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • современными методами сбыта с позиции как руководителя, так и сотрудника
ПК-13.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • механизм функционирования предприятия во взаимосвязи с другими институциональными секторами экономики и отдельными организациями для достижения максимального эффекта от сбытовой политики фирмы • основные виды методов принятия управленческих решений и алгоритмы их осуществления в сбытовой деятельности компании • инструменты, механизмы и методы в отделе поставок и сбыта компании <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проанализировать смоделированные бизнес-процессы • произвести реорганизацию бизнес-процессов в практической деятельности организации • осознавать и формулировать современные проблемы, стоящие перед организацией • находить пути решения современных проблем, стоящих перед организацией <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы прогнозирования и моделирования процессов в организации и принятие соответствующих решений • способы прогнозирования и моделирования процессов в организации и принятие соответствующих решений в компании
ПК-17.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применять основные методы оценки эффективности использования ресурсов предприятия для формирования стратегий развития предприятия в области инвестиционной, производственной, сбытовой и финансовой деятельности • Применять методики поиска новых рыночных возможностей

	<ul style="list-style-type: none"> • Выявлять новые рыночные возможности <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять оптимальный объем активов и пассивов предприятия, оценивать эффективность инвестиций в текущую деятельность фирмы, определять приоритеты при разработке дивидендной политики фирмы • оперировать различными источниками финансирования организации (в том числе зарубежными), оценивать и хеджировать валютные риски <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составления финансового отчета предприятия и схемы денежных потоков • использования методов оценки внутренней и внешней среды организации
ПК-20.1	<p>на уровне знаний:</p> <p>функции, задачи, обязанности менеджеров</p> <p>типы организационных структур управления организации</p> <p>назначение и функции основных подразделений организаций</p> <p>особенности формирования организационной структуры организации</p> <p>виды управленческих решений и методы их принятия</p> <p>процесс и способы принятия управленческих решений</p> <p>формы ответственности за реализацию управленческих решений</p> <p>суть этики деловых отношений, деловой этикет и протокол</p> <p>основы делового общения</p> <p>универсальные этические и психологические нормы и принципы</p> <p>основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>статистические методы исследования социально-экономических процессов</p> <p>на уровне умений:</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>принимать участие в разработке управленческих решений и нести</p>

	<p>ответственность за их реализацию</p> <p>определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению</p> <p>применять знания делового общения в своей деятельности</p> <p>строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения</p> <p>применять методы системного и сравнительного анализа социально-экономических явлений</p> <p>оценивать условия принятия организационно-управленческих решений</p> <p>анализировать социально значимые проблемы и процессы</p> <p>осуществлять постановку задач операционной деятельности организации</p> <p>оценивать альтернативные варианты управленческих решений</p> <p>обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений</p> <p>анализировать рынок и находить рыночные возможности</p> <p>идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность</p> <p>формировать проектную идею в структурированный бизнес-план</p>
	<p>на уровне навыков:</p> <p>организации и контроля работы проектной команды</p> <p>основными инструментами и принципами работы с информацией в проектной команде</p>

В ходе реализации Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Ход выполнения задания на практику, и завершение выполнения этапов каждого из руководителем практики – опрос по индивидуальному заданию и коллоквиум по содержанию отчета, оформляемого по результатам прохождения практики на 4 курсе в 7,8 семестрах.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Устный метод - для выявления уровня освоения компетенции.

Защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является формой промежуточной аттестации.

В трехдневный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет, включая отзыв, на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его.

Основная литература:

1. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Д. Романовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446052>
2. В. Я. Афанасьев Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425856>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева — М.: Издательство Юрайт, 2020. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449976>