

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики

Производственная преддипломная практика

Наименование ОПОП ВО

38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Цели и задачи практики

Целями производственной преддипломной практики являются:

- развитие профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы в области международного менеджмента на основе изучения опыта работы по разработке стратегий компаний, работающих на мировом рынке, или организаций с иностранным капиталом, бизнес-планов, проектов развития и планов подразделений, решению профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику;

- выполнение бакалаврской работы;

- углубление первоначального практического опыта обучающегося.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов, при планировании кадровой работы, в технологии управления персоналом и его развитием;

– овладение практическими навыками выполнения расчетов, разработки бизнес-планов/инвестиционных проектов, участие в составлении и управлении реализацией программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);

– реализация умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях.

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоёмкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоёмкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент	ОФО	Бл2.В2.П.2	8	9	6 (неделя)

Результаты освоения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (выпускник, освоивший программу, должен обладать ...):

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Умения:	проводить диагностику организационной структуры предприятий (организаций)
			Умения:	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
			Навыки:	аудита человеческих ресурсов
	ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умения:	использовать инструменты стратегического анализа организационной среды для разработки стратегии (стратегических альтернатив) разного уровня
			Навыки:	отраслевого анализа
	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	Умения:	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления капиталом, принятия инвестиционных решений
			Навыки:	анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования
	ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умения:	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений и повышения конкурентоспособности

ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умения:	выявлять возможности проведения организационных изменений
		Навыки:	разработки проектных решений по совершенствованию деятельности
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Умения:	применять методические инструменты для обеспечения контроля и обеспечения согласования работ в рамках проекта
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Навыки:	применения стандартов документального оформления решений в соответствии с профессиональной ситуацией
ПКВ-1	Способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя средства иностранного языка, и понимать иностранную речь партнеров по коммуникации, осуществляемой в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения.	Умения:	подготовки отчетных документов по решению поставленной задачи на иностранном языке

Содержание практики

6 Содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики представлено в таблице 3. Содержание производственной практики определяется с учетом задач практики, специфики деятельности предприятия, учреждения, организации (подразделения), в которых проходят студенты практику. Общая трудоемкость практики представлена в таблице 4 и для всех форм

обучения составляет 9 зачетных единиц (324 часа). Формой текущего контроля результатов выполнения задания по практике является отметка руководителя в рабочем плане - графике.

Таблица 3 – Содержание практики

№ недели практики	Содержание этапов практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Объем, час.
	Организационное собрание по практике	<p>Ознакомление с программой практики.</p> <p>Утверждение графика консультаций по практике.</p>	1
1	<p>Прибытие студента на место практики.</p> <p>Адаптация обучающегося.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Согласование индивидуального задания на практику.</p> <p>Экскурсия по предприятию (организации).</p> <p>Знакомство с руководителями и специалистами.</p> <p>Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта.</p> <p>Постановка целей и задач практики.</p>	7

1-2	<p>Выполнение программы практики (аналитический этап)</p> <p>Исследование деятельности организации (предприятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ правовой базы, влияющей на деятельность предприятия; - анализ и описание бизнес-процессов предприятия; - организационной и производственной структур; - характера трудовых (социально-экономических) отношений; - стратегический и отраслевой анализ деятельности. 	<p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения.</p> <p>Систематизация информации.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Аналитическая работа.</p>	100
3-6	<p>Выполнение программы практики (проектный этап)</p> <p>Постановка проблем(ы), анализ проблемного поля, поиск путей их (ее) решения (на примере принимающего предприятия (организации, учреждения), экономическое обоснование предлагаемого управленческого решения (проекта).</p>	<p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала, наблюдения, измерения, проектная работа.</p> <p>Систематизация информации.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p>	176
6	<p>Представление и защита результатов практики:</p> <p>Завершение программы практики. Оформление необходимых документов.</p> <p>Завершение работы над отчетом по практике. Оформление отчета в соответствии со стандартом организации.</p> <p>Защита отчета по практике комиссии.</p>	<p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Работа в библиотеке; завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных.</p> <p>Оформление отчета о практике</p>	39
ИТОГО			324

Составители(ль)

Батурина О.А., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Olga.Ruban@vvsu.ru