

# **ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)**

## **1. Цели проведения практики**

Приобретение практических умений и опыта профессиональной деятельности в области организационно-управленческой деятельности.

## **2. Место практики в структуре ОПОП**

Для прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Бизнес-планирование», «Деловые коммуникации», «Инвестиционный анализ», «Маркетинг», «Методы принятия управленческих решений», «Основы предпринимательской деятельности», «Стратегический менеджмент», «Теория менеджмента», «Управление предпринимательскими проектами», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый менеджмент», «Делопроизводство», «Инновационное развитие бизнеса», «Стратегический маркетинг», «Экономика фирмы».

## **3. Требования к результатам прохождения практики**

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- владением 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 (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением 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);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением 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 (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

***знать***

- ключевые характеристики управленческого процесса и этапы его формирования;
- основные формы внутренней управленческой отчетности организации;
- основные этапы и разделы отчета по практике;

***уметь***

- применять различные методы, модели и инструменты управления в профессиональной деятельности;
- эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию;
- оформлять материалы исследования в отчет по практике;

***владеть***

- первичными навыками анализа организационно-управленческой информации;
- эффективной коммуникацией с сотрудниками и руководителями различных уровней в организации;
- навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике.

**4. Объём и продолжительность практики**

количество зачётных единиц – 6,  
общая продолжительность практики – 4 нед.,  
распределение по семестрам – 5 курс, лето.

**5. Краткое содержание практики**

Подготовительный этап, включающий установочную конференцию.  
Участие в установочной конференции. Собеседование. Определение индивидуального задания практиканта.

Комплексное изучение деятельности организации.  
Знакомство с организацией и конкретным отделом, в котором будет осуществляться работа практиканата. Изучение внутренней среды организации; внешней среды организации; коммуникаций в организации; контроля в организации; групповой динамики; мотивации.

Сбор материалов, оформление и презентация отчета о практике.  
Первичная обработка полученной информации; анализ полученной информации; составление рекомендаций по совершенствованию; разработка плана развития организации.  
Оформление дневника практики.

**6. Разработчик**

Наумова Елена Юрьевна, к.э.н., доцент кафедры менеджмента и экономики образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

