

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Цели проведения практики

Приобретение первичных практических умений и навыков в профессиональной деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний на основе изучения деятельности конкретного предприятия.

2. Место практики в структуре ОПОП

Для прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Деловые коммуникации», «Информатика», «Информационные технологии в менеджменте», «Математика», «Методы принятия управленческих решений», «Основы предпринимательской деятельности», «Статистика», «Управление предпринимательскими проектами», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Информационный консалтинг», «Информационный менеджмент», «Культурология», «Организация рекламной деятельности на малом предприятии», «Организация связей с общественностью на малом предприятии», «Экономика бизнеса», «Экономика и финансы малого предприятия», «Этика деловых отношений».

Прохождение данной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Корпоративная социальная ответственность», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый менеджмент», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия», «Бухгалтерский учет, отчетность и налогообложение в малом бизнесе», «Экономическая и информационная безопасность малого предпринимательства».

3. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

- основные понятия в области экономики и менеджмента организации;
- основные формы внутренней управленческой отчетности организации;
- основные этапы и разделы отчета по практике;

уметь

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

владеть

- первичными навыками анализа экономической и управленческой информации профессиональной деятельности;
- 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 – 3,
общая продолжительность практики – 2 нед.,
распределение по семестрам – 4 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 устава организации, организационной структуры, должностных инструкций, материальных и трудовых ресурсов; изучение производственного процесса.

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».