

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.И. ЕВДОКИМОВА»
ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России

Факультет **Экономический**
Кафедра(ы) **Экономического анализа и прогнозирования**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Наименование дисциплины и Модуля (при наличии) / практики

38.03.02 Менеджмент

Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность

Бакалавриат

Уровень образования

Бакалавр

Квалификация выпускника

Очная

Форма обучения

6 з.е. (216 акад. час.)

Трудоемкость дисциплины и Модуля (при наличии) / практики

Цель и задачи освоения дисциплины (модуля) / практики

Цель

Закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки и компетенции в области повышения эффективности управления деятельностью организации.

Задачи

Изучение основных подходов к управлению организацией, овладение основными эффективными методиками управления.

Выявление современных подходов к менеджменту, инжинирингу бизнес-процессов.

Овладение методами и приобретение навыков принятия управленческих решений для будущей учебно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Подготовка материала для выпускной квалификационной работы.

Место дисциплины (модуля) / практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика реализуется в вариативной части учебного плана подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент очной формы обучения.

Практика изучается на четвертом курсе в восьмом семестре.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) / практики

ОПК-1 Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-3 Способность 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-7 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-8 Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-10 Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

ПК-13 Уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

ПК-18 Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-20 Владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Содержание дисциплины (модуля) / практики

Раздел 1 . Введение в курс практики.

Тема: ознакомление с организацией (предприятием).

Инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в структурном подразделении. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. Права и обязанности обучающегося на преддипломной практике. Требования к заполнению дневника преддипломной практики.

Раздел 2 . Основной этап.

Тема: организационно-экономическая характеристика организации (предприятия).

Последовательное детальное и всестороннее изучение предприятия (организации) как объекта исследования, сбор и обработка материала для анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации) по теме исследования. Выявление и формулировка существующих проблем. Разработка направлений совершенствования деятельности организации. Осуществление анализа эффективности предложенных мероприятий.

Раздел 3 . Итоговый этап.

Тема: подведение итогов.

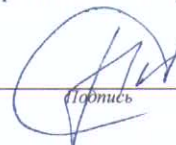
Обработка и анализ практического опыта работы в качестве стажера. Подготовка письменного отчета по практике.

Вид промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета: собеседования с проверкой дневника практики обучающегося, отчёта по производственной практике, характеристики с места проведения практики.

Зачет с оценкой проводится по окончании прохождения практики в семестре.

Заведующий кафедрой



Халтурин Р.А.
ФИО

20.06.2017 г.

Дата