

Аннотация рабочей программы практики (РПП)
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Направленность ОП ВО «Корпоративное управление»
Форма обучения очная

1. Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности.

Форма проведения практики – дискретно: концентрированная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени для проведения данного вида практики.

Время проведения практики: 2 курс, 4 семестр.

2. Продолжительность практики – 2 недели.

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

3. Практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП:

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Код и наименование индикатора достижения компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Дескрипторы достижения компетенций (планируемые результаты обучения при прохождении практики)
ПК-4	Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества	ИПК-4.1. Определяет миссию и цели административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления организацией; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - технологии управления по целям; - стратегии развития организации; - основы управления проектами и изменениями <p>- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними;</p> <p>- международные стандарты проектного менеджмента</p> <p>- основы разработки и принятия управленческих решений;</p> <p>- механизмы построения информационных систем и особенности работы с ними;</p> <p>- передовой отечественный и зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; - использовать средства коммуникации; - находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов - выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование; - применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений;
		ИПК-4.2. Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой	
		ИПК-4.3. Готов к внедрению инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	
		ИПК-4.4. Проводит мониторинг бизнес-процессов организации	
		ИПК-4.5. Разрабатывает и принимает управленческие решения по улучшению	

		<p>качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; - оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; - разрабатывать мероприятия, способствующие повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей; - корпоративными процедурами хозяйственной, документационной и организационной поддержки; - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - инструментами анализа и мониторинга бизнес-процессов; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов; - подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - инструментами повышения эффективности управления
ПК-5	Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p>ИПК-5.1. Готов реализовывать и совершенствовать ассортиментную политику организации</p> <p>ИПК-5.2. Готов реализовывать и совершенствовать ценовую политику в организации</p> <p>ИПК-5.3. Готов реализовывать и совершенствовать сбытовую политику организации</p> <p>ИПК-5.4. Готов реализовывать и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организации</p> <p>ИПК-5.5. Разрабатывает комплексную систему распределения (дистрибуции) в организации, а также ее совершенствует</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации, стандарты, правила и нормы, регулирующие политику организаций; - основы товароведения; - основы жизненного цикла продукта; - инструменты маркетингового ценообразования, коммуникаций - подходы к формированию сбытовой политики организации; - методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж - состояние и перспективы международного сотрудничества в сфере логистики; - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать ассортиментную политику организации; - оптимизировать продуктовый портфель организации; - проводить оценку конкурентоспособности товаров (услуг) - разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги); - рассчитывать цены на товары (услуги) организации; - разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования; - сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги); - проводить маркетинговые исследования по ценам; - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов

			<p>распределения (дистрибуции);</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - проводить оценку сбытовой политики организации; - управлять продажами товаров и услуг - проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании; - формировать имидж и деловую репутацию организации; - продвигать товары (услуги) организации на рынок; - улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики; - проводить анализ результативности коммуникационной политики; - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления ассортиментной, ценовой, сбытовой политикой, маркетинговыми коммуникациями; - функциональной маркетинговой и операционными продуктовыми стратегиями; - инструментами по анализу, разработке и оптимизации продуктового портфеля организации, ценных линеек организации; - инструментами по анализу, выбору и повышению эффективности работы каналов распределения организации; - функциональной маркетинговой и операционными коммуникационными стратегиями; - инструментами по анализу, выбору и оптимизации маркетинговых коммуникаций организации; - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов
--	--	--	---

5. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
07.006 «Корпоративный секретарь»	D	Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	7	Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения	D/01.7	7