

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

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

1. Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная

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

Время проведения практики: 3 курс, 5 семестр.

2. Продолжительность практики – 6 недель.

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 9 зачетных единицы, 324 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-1	Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	ИПК-1.1. Проводит мониторинг и анализ изменений, вносимых в рекомендации корпоративного управления.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы анализа деятельности организации; - основы проведения самостоятельных исследований в ходе преддипломной практики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы анализа деятельности организации; - проводить самостоятельные исследования в ходе преддипломной практики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных методов анализа деятельности организации; - навыками проведения самостоятельных исследований
		ИПК-1.2. Проводить оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления	
		ИПК-1.3. Разрабатывает проекты корпоративных политик, внутренние документы хозяйственного общества, а также изменения и	

		<p>дополнения в эти документы, регламентирующих работу органов управления и контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур</p> <p>ИПК-1.4. Проводить мониторинг и анализ изменений, вносимых в корпоративное законодательство Российской Федерации, акты органов регулирования и надзора, разъяснений органов регулирования и надзора в отношении применения норм законодательства Российской Федерации</p>	
ПК-2	Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку	<p>ИПК-2.1. Владеет методами формирования и построения структуры подразделений</p> <p>ИПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом структурных подразделений</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - правила представления результатов проведенного исследования; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обобщения и критического оценивания результатов исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - навыками представления результатов проведенного исследования
ПК-4	Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и	<p>ИПК-4.1. Определяет миссию и цели административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки организации</p> <p>ИПК-4.2. Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальные проблемы в сфере управления организацией; - этапы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой преддипломной практики; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы исследования;

	предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества	стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой	- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. <u>Владеть:</u> - навыками обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; - навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой
		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 качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	

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
07.006 «Корпоративный секретарь»	D	Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	7	Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах	D/02.7	7