

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика**

Специальность/направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Специализация/направленность(профиль): **Процессное управление организацией**

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

#### 1.1. Цели:

- закрепление и углубление профессиональных знаний, умений и навыков в процессе сбора и обработки фактического

#### 1.2. Задачи:

- закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- совершенствование навыков разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта;
- дальнейшее приобретение опыта профессиональной деятельности в области совершенствования управления кросс-

### 2. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

**ПКС-1 : Способен документировать и систематизировать собранную информацию о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации**

ПКС-1.1 : Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией

ПКС-1.2 : Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации

ПКС-1.3 : Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией

**ПКС-2 : Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации и оценивать выполнение административных регламентов, и методов измерения показателей**

ПКС-2.1 : Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

ПКС-2.2 : Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений

ПКС-2.3 : Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности

**ПКС-3 : Способен разрабатывать кросс-функциональные процессы организации с помощью специализированного программного обеспечения и оформлять результаты деятельности с учетом международного опыта**

ПКС-3.1 : Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения

ПКС-3.2 : Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта

ПКС-3.3 : Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта

### 3. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

Код занятия	Темы, планируемые результаты их освоения	Семестр	Часов	Прак. подг.
1.1	<p><b>Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовки отчета</b></p> <p><b>Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией</b></p> <p><b>Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации</b></p> <p><b>Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией</b></p> <p><b>Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов</b></p> <p><b>Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений</b></p>	9	2	2

	<p>Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности</p> <p>Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения</p> <p>Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта</p> <p>Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта /СРП/</p>			
1.2	<p>Подготовительный этап.</p> <p>Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики и т.д.. Получение задания по практике.</p> <p>Основной этап.</p> <p>Изучение документов, регулирующих деятельность предприятия, ресурсного потенциала предприятия. Выполнение задания, сформулированного руководителем практики. Сбор необходимой информации. Обработка и анализ собранной информации.</p> <p>Завершающий этап.</p> <p>Подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике.</p> <p>Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией</p> <p>Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации</p> <p>Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией</p> <p>Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов</p> <p>Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений</p> <p>Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности</p> <p>Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения</p> <p>Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта</p> <p>Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта /Ср/</p>	9	574	574
1.1	<p>Контроль</p> <p>Знает принципы и правила работы с документами и с нормативно-методической документацией</p> <p>Умеет агрегировать, структурировать и обобщать информацию с учетом локальных нормативных актов в области управления кросс-функциональными процессами и контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации</p> <p>Владеет навыками документирования и обработки информации о кросс-функциональном процессе организации в соответствии с нормативно-методической документацией</p> <p>Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов</p> <p>Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений</p> <p>Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в</p>	9	0	0

	<p><b>организации, а также оценки их эффективности</b>  <b>Знает теорию процессного управления, методы проектирования функционально-ролевых моделей и приёмы разработки кросс-функциональных процессов организации, в том числе с помощью специализированного программного обеспечения</b>  <b>Умеет осуществлять коммуникации, подготавливать презентации и проводить рабочие совещания с учетом международного опыта</b>  <b>Владеет навыками разработки кросс-функциональных процессов организации, включая подготовку и проведение рабочих совещаний с учетом международного опыта /ЗаО/</b></p>			
--	--	--	--	--

#### 4. ФОРМА КОНТРОЛЯ

Отчет по практике  
Дневник практики

Разработчик программы Сандюк Т.А. 

И.о. зав. кафедрой Братишко Н.П. 