

Приложение к образовательной
программе по направлению
подготовки 38.03.02
Менеджмент (бакалавриат)

Подпись: _____



Программы практик

проведения

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, проводится стационарно в структурном подразделении организации.

Практика проводится непрерывно.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
 - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности

1.2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы
В процессе прохождения практики у студента формируются следующие компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

способностью использовать основы философии и социологии для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономики в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

(ОПК-1),

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 финансирования 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

[Электронный ресурс] : учебное пособие / Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай П — 218 с. — 978-5-4486-0049-4. —

<http://www.iprbookshop.ru/69318.html>

• Пахомова Н.А. Информационные технологии в [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. — Саратов: Ай П Пахомова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай П Пахомова, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3.

Эр Медиа, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/70765.html>

4.9. Перечень информационных технологий, и проведение практики, включая перечень обеспечения и информационных справочных (необходимости)

• Информационно-правовая система «Гарант-С»
• <http://www.iprbookshop.ru>.

4.10. Описание материально-технической базы, проведения практики

Для качественного прохождения практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение

- рабочее место;
 - персональный компьютер;
 - принтер, сканер;
 - возможность выхода в сеть Интернет
 - профильным сайтам и порталам.
- Все вышеперечисленные объекты соответствуют

по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков,

был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. 10. Указание объема практики в зачетных документах представлена с незначительным нарушением сроков. продолжительности в неделях либо в академических часах

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения оценивания – устная защита отчета, проводимая руководителем практики с обучающимся.

Типовые контрольные задания:

Контрольные задания, являющиеся темами квалификационной работы, приведены в Приложении оценочных средств ИГА».

№№ разделов и тем	Наименование	Количество часов (очная форма)	Количество часов (заочная форма)
1	Ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др. виды работ, выполняемые	8	8

Тема 1.	Подготовка и проведение семинаров (практических занятий, лабораторных занятий), оформление учебных материалов к ним (тесты, задачи, хозяйственные ситуации)	100	100	100	<p>предпринимательская деятельность:</p> <p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, рыночные возможности и формировать новые бизнес-идеи (ПК-17);</p> <p>владением навыками бизнес-планирования создания новых организаций (направлений деятельности, проектов) (ПК-18);</p> <p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности действий в бизнес-планах всеми участниками (ПК-19);</p> <p>владением навыками подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для формирования предпринимательских структур (ПК-20).</p>
Итого:		108 (3 ЗЕ)	108 (3 ЗЕ)	108 (3 ЗЕ)	<i>Показатель оценивания – демонстрация владения</i>

Критерии оценивания

1.5. Содержание практики

Порядок прохождения практики предполагает:

- ознакомление со структурой образовательного учреждения высшего учебного заведения и правилами ведения преподавательской отчетной документации;
- ознакомление с программой и содержанием читаемого курса;
- ознакомление с организацией и проведением учебных занятий;
- самостоятельную подготовку планов практических семинарских занятий;

При проведении промежуточной аттестации обучающийся предоставляет отчет по практике у руководителя практики от организации. По результатам защиты выставляется оценка в виде баллов.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента: оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; умением координировать деятельность исполнителей с методического инструментария реализации управленческих задач;

научно-методологическими

Основными направлениями деятельности, студентами в период практики, является аудиторная работа по выбранным дисциплинам.

Аудиторная работа предполагает ознакомление с образовательной работой ВУЗа, формирование обучающих и развивающих целей обучения, техники проведения семинарских, практических занятий, реализацию возрастного и индивидуального

студентам, приобретение навыков самостоятельного принятия и создание творческой атмосферы обучения

Внеаудиторная работа по дисциплине заключается в выполнении внеаудиторной работы по специальным дисциплинам. ВУЗе, анализ опыта внеаудиторной работы преподавателей

Деятельность практиканта может включать в себя:

- участие в подготовке лекции по теме, определенной руководителем и соответствующей направлению подготовки студента;
- подготовка и проведение семинара, практических работ по теме, определенной научным руководителем и соответствующей направлению научных интересов студента;
- подготовка материалов для практических занятий, кейс-стадий, хозяйственных ситуаций, тестов и т.д. по заданию преподавателя;

прохождении. Отчет о прохождении практики оформляется в формате MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики.

1.7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Аттестация практики проводится руководителем практики образовательной организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации является защита отчета по практике.

Формируемый результат практики – формирование компетенции в полном объеме:

Компетенции формируются в полном объеме (в один этап) обучающиеся должны обладать опытом деятельности, характеризующим этап формирования компетенций и обеспечивающим достижение планируемых результатов освоения образовательной программы:

- Реализации образовательных программ в части управленческих дисциплин;
общекультурные компетенции (ОК):
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской

(ОПК-1),
способностью находить организационно-управленческие проблемы, готовностью нести за них ответственность с учетом социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления, анализировать ресурсы организаций, планировать и осуществлять деятельность, распределять и делегировать полномочия с учетом ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
способностью осуществлять деловое общение, выступать, вести переговоры, совещания, осуществлять организационно-управленческие функции и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности, анализом последствий влияния различных методов и способов управления на финансовые результаты деятельности организации, использованием современных методов обработки деловых документов и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
владением методами принятия решений в управленческой (производственной) деятельности организаций (ОПК-6);

способностью решать стандартные задачи управленческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

профессиональными компетенциями (ПК):

Аттестации обучающихся по практике

Аттестация практики проводится руководителем практики от образовательной организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации по практике является защита отчета о разработке выпускной квалификационной работы. Защита отчета о разработке выпускной квалификационной работе является предзащитой выпускной квалификационной работы

Формируемый результат практики – формирование компетенций в полном объеме:

Компетенции формируются в полном объеме (в объеме) обучающиеся должны обладать опытом деятельности характеризующим этап формирования компетенций и обеспечивающим достижение планируемых результатов образовательной программы:

- Проведения исследований в области менеджмента; общекультурными компетенциями (ОК):

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

русском и иностранном языках для решения задач межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций (ОПК-1);

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

навыками поиска, анализа и использования информации и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие проблемы, готовность нести за них ответственность с учетом их значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационную структуру, участвовать в разработке стратегий управления ресурсами организаций, планировать и осуществлять распределение и делегирование полномочий (ОПК-3);

последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации и 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).

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенцией.

Критерии оценивания

При проведении промежуточной аттестации обучающиеся защищают отчет по практике у руководителя практики от образцовой организации. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

навыками подготовки документов, необходимых для предпринимательских структур (ПК-20).

4.3. Указание места практики в структуре программы

Практика является элементом Блока 2 образовательной программы. Организация практики должна быть направлена на приобретение студентами практических навыков и опыта работы в профессиональной деятельности.

Практика должна быть направлена на приобретение студентами практических навыков и опыта работы в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.4. Указание объема практики в зачетных

продолжительности в неделях либо в академических часах

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная форма)	Количество часов (заочная форма)
Тема 1.	Выполнение выпускной квалификационной работы	108	108
Итого:		108 (3 ЗЕ)	108 (3)

4.5. Содержание практики

числе, при принятии решений, связанных с операциями с операциями на рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов с умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

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

по ее оформлению и содержанию. Отзыв положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил практику в полном объеме с незначительным нарушением. Он был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Документация представлена с незначительным нарушением в полном объеме, замечания по ее оформлению – небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил практику не в полном объеме. Нуждались в выполнении заданий практики и подготовке документации. Документация предоставлена в срок не в полном объеме. Серьезные замечания по ее оформлению потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил практику. Отчетная документация не представлена.

Методические материалы, определяющие процесс формирования компетенций, умений, навыков и (или) опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура проведения оценивания – устная, проводимая руководителем практики с обучающимся.

Типовые контрольные задания:

- Ввод затрат для ресурсов.
- Назначение ответственных для задач.
- Ввод затрат на специалистов и материалы.
- Создание и сохранение базового плана.
- Учет времени и отслеживание хода выполнения проекта.

Отображение критического пути проекта.

1.8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

- Закарян М.Р. Введение в общую теорию систем документации [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Р. Закарян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 218 с. — 978-5-4486-0049-4. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/69318.html>

- Пахомова Н.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.А. Пахомова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70765.html>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Информационно-правовая система «Гарант-Образование»
- <http://www.iprbookshop.ru>.

1.9. Описание материально-технической базы, необходимой для

последствий влияния различных методов и способов владения навыками составления финансовой отчетности на финансовые результаты деятельности организации использования современных методов обработки дел и корпоративных информационных систем (ОПК-5) владением методами принятия решений в управлении (производственной) деятельностью организаций (Способность решать стандартные задачи деятельности на основе информационной и бизнес-культуры с применением информационно-коммунологий и с учетом основных требований безопасности (ОПК-7). профессиональными компетенциями (ПК): организационно-управленческая деятельность: владением навыками использования основных технологий лидерства и власти для решения стратегических управленческих задач, а также для организации групп на основе знания процессов групповой динамики формирования команды, умение проводить аудит ресурсов и осуществлять диагностику организации владением различными способами разрешения ситуаций при проектировании межличностных организационных коммуникаций на основе современных методов управления персоналом, в том числе в межкультурной среде владением навыками стратегического анализа

работы.

В процессе прохождения практики у студентов формируются следующие компетенции:

общекультурными компетенциями (ОК):

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8)

общефессиональными компетенциями (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

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

• возможностью выхода в сеть Интернет для поиска профильным сайтам и порталам.

Формируются перечисленные объекты соответствующим санитарным и противопожарным нормам, а также техники безопасности.

2. Программа выполнения научно-исследовательской

2.1. Указание вида выполнения научно-исследовательской работы, способа и формы (форм) ее проведения

Целью выполнения научно-исследовательской работы является овладение основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование профессионального мировоззрения в области, в соответствии с профилем избранной специальности.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта (который может быть связан как с разработкой теоретического направления методики, модели и пр.), участия в НИР кафедры, факультета, университета, других образовательных организаций (например, в рамках конкурсов, олимпиад, проектов по разработке стратегии и т.д.).

Научно-исследовательская работа может осуществляться в стенах выпускающей кафедры в научных подразделениях государственных, муниципальных, общественных, некоммерческих организациях, предприятиях, организациях, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, в которых возможно изучение и сбор материалов.

Целью выполнения научно-исследовательской работы является закрепление, расширение углубление и систематизацию знаний на основе изучения деятельности конкретной организации приобретение практического опыта.

В процессе выполнения научно-исследовательской работы у студентов формируются следующие компетенции:

общекультурными компетенциями (ОК):

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

обще профессиональными компетенциями (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

выполнении ими индивидуальных заданий, а также материалов к выпускной квалификационной работе на преддипломной практике;

• оценивает результаты прохождения практики в профильной организации. В случае прохождения практики в профильной организации назначается руководитель практики из числа работников организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по требованиям охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. При проведении практики в профильной организации от организации и руководителем практики составляется совместный рабочий договор проведения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в случаях, если профессиональная деятельность осуществляемая ими, соответствует требованиям практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания,

4.1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения

Преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводится стационарно в структурном подразделении организации-месте проведения практики.

Частью производственной практики является преддипломная практика, в рамках которой осуществляется разработка квалификационной работы.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика проводится непрерывно.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель организации из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу данной организации, который

- составляет рабочий график (план) проведения практики
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, при принятии инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических инноваций

[Электронный ресурс] : учебное пособие / [Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Пи Аэп, 2018. — 218 с. — 978-5-4486-0049-4. — <http://www.iprbookshop.ru/69318.html>

• Пахомова Н.А. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Пахомова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Пи Аэп, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70765.html>

3.9. Перечень информационных технологий, применяемых в процессе проведения практики, включая перечень информационных источников, необходимых для обеспечения и информационных справочных материалов (необходимости)

• Информационно-правовая система «Гарант-Спектр» <http://www.garant.ru/>

• <http://www.iprbookshop.ru>

3.10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Студентам предоставлено следующее материальное обеспечение:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;
- возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации на профильных сайтах и порталах.

Все вышеперечисленные объекты соответствуют требованиям к материально-технической базе для проведения практики.

АО, товарищества:

- Как классифицируются предприятия по видам деятел
- Какие организационные структуры управления Вам и
- Какие производственные фонды Вы знаете?
- Что такое коммерческая деятельность?
- Что такое финансовая деятельность?
- Как подразделяются предприятия по размерам?
- Что такое малое предприятие?
- Какие факторы развития малого бизнеса Вы могли бы
- Что препятствует развитию малого бизнеса по Вашем
- В чем состоят особенности управления деятельностью

предприятия?

- Что такое производственная структура предприятия?
- В чем состоят преимущества и недостатки малого бизн
- Какие основные документы регламентируют создани
- Что такое должностные инструкции и что в них описыва
- Какие правила трудового распорядка существуют на Вашем

- Перечислите основные функции менеджера отдела, в котором Вы проходите практику?

рыночные возможности и формировать новые биз
владением навыками бизнес-планирования созд
новых организаций (направлений деятельности, пр

владением навыками координации пред
деятельности в целях обеспечения согласованн
бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки орган
распорядительных документов, необходимых для
предпринимательских структур (ПК-20).

2.3. Указание места научно-исследовательской структуре образовательной программы

Практика является элементом Блока 2 образовате
Организация практики должна быть направлена
непрерывности и последовательности овлад
профессиональной деятельностью в соответствии
уровню подготовки выпускника.

2.4. Указание объема научно-исследовательских зачетных единиц и ее продолжительности в академических или астрономических часах

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная форма)	Количество часов (очная форма)
-------------------	-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------

2	выполнение научно-исследовательской работы	900	900	900	практики в полном объеме с незначительным на 900 менее самостоятелен, инициативен в деятел документация представлена с незначительным нар полном объеме, замечания по ее оформлению небольшие. Отзыв руководителя положительный.
3	Корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами	8	8	8	«Удовлетворительно» ставится студенту, ко программу практики не в полном объеме. Нужда 8 выполнении заданий практики и подготовке документация предоставлена в срок не в полп серьезные замечания по ее оформлению потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с з
4	Составление отчета о научно-исследовательской работе	48	48	48	«Неудовлетворительно» ставится студенту, котор программу практики. Отчетная документация не пр <i>Методические материалы, определяющие проц</i>
5	Публичная защита выполненной работы	8	8	8	<i>знаний, умений, навыков и (или) опыта</i> <i>характеризующих этапы формирования компетен</i> Процедура проведения оценивания – устная проводимая индивидуально руководителем практик
Итого:		972 (273Е)	972 (273Е)	972 (273Е)	<i>Типовые контрольные задания:</i>

2.5. Содержание научно-исследовательской работы

Практикант на основе компетенций, сформированных в ходе реализации образовательной программы, осуществляет научно-исследовательской части выпускной квалификационной работы

- Раскройте основные положения техники безо
- В каком отделе предприятия Вам бы хотелось
- В чем состоит сущность предпринимательско
- Классификация предприятий по организа

владением навыками бизнес-планирования создания и организации новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и представляется для защиты в от

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационно-распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур (ПК-20).

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенцией.

Критерии оценивания

При проведении промежуточной аттестации обучающиеся отчитываются по практике у руководителя практики от образовательной организации. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

«Неудовлетворительно» – «2» балла

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме

Организация научно-исследовательской работе оформляется в виде диссертации и представляется для защиты в от

научному руководителю.
2.9. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по результатам выполнения исследовательской работы

Аттестация по результатам выполнения научно-исследовательской работы проводится научным руководителем от организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации является защита отчета по результатам выполнения научно-исследовательской работы.

Формируемый результат научно-исследовательской работы – формирование компетенций в полном объеме:

Компетенции формируются в полном объеме обучающиеся должны обладать опытом выполнения работ, характеризующим этап формирования компетенций, обеспечивающим достижение планируемых результатов образовательной программы:

- Проведения научных исследований в управленческой деятельности с использованием общекультурными компетенциями (ОК):

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать

деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);

общефессиональными компетенциями (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

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 ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов учета на финансовые результаты деятельности организации использования современных методов обработки деловой информации

владением навыками стратегического анализа, осуществления стратегии организации, направленной на повышение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового учета, оценки активов, управления оборотным капиталом, инвестиционных решений, решений по формированию дивидендной политики и структурных изменений в организации, в том числе, при принятии решений, связанных с операционными изменениями на рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между различными компаниями с целью подготовки управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектами, внедрения технологических и продуктовых программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации условий заключаемых соглашений, договоров, умением координировать деятельность исполнителей в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных процессов (ПК-7);

владением навыками документального оформления операций, управления операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических изменений или организационных изменений (ПК-8)

способностью проектировать организационные структуры и деятельности на основе информационной и биологической информации, владением методами и технологиями организационного проектирования и участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом технологий и с учетом основных требований безопасности (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками составления финансовой отчетности и последствий влияния различных методов и способов учета на финансовые результаты деятельности организации 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 биологической информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований безопасности (ОПК-7).

профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками стратегического анализа и осуществления стратегии организации, направленной на повышение конкурентоспособности (ПК-3);

владением навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и операционных управленческих задач, а также для организации групповых решений, на основе знания процессов групповой динамики и формирования дивидендной политики и структуры

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

успешным прохождением промежуточной аттестации является защита отчета по практике.

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

Формируемый результат практики – формирование компетенции в полном объеме:
Компетенции формируются в полном объеме обучающиеся должны обладать опытом, характеризующим этап формирования и обеспечивающим достижение планируемых результатов образовательной программы:

владением навыками документального оформления результатов управления операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, инноваций или организационных изменений (ПК-8);

Выполнения служебных обязанностей в управленческой деятельности общекультурными компетенциями (ОК):

предпринимательская деятельность:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

способностью к самоорганизации и самообразованию, способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

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

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

качества; политику предприятия в области качества; приложившая оценка – демонстрация владения (качеством которых базируется система менеджмента качества предприятия); степень реализации требований ГОСТ Р ИСО 9001:2001; применение цикла Деминга;

Критерии оценивания

- управление документацией в рамках системы менеджмента качества;
- процессы, отражающие деятельность руководителей в рамках системы менеджмента качества;
- управление человеческими ресурсами, производственной средой и инфраструктурой;
- процессы взаимодействия с потребителями;
- управление качеством в процессе проектирования и разработки;
- управление качеством в процессе закупок (определение требований к закупаемой продукции; выбор поставщиков; верификация закупаемой продукции);
- управление качеством в процессе торговли (производства) и обслуживания;
- управление процессами измерения, анализа и улучшения (аудит качества; цели, объекты, направления и стратегии улучшения, применяемые на предприятии);
- методы управления качеством, применяемые на предприятии.

При проведении промежуточной аттестации обучающийся предоставляет отчет по результатам выполнения научно-исследовательской работы. У руководителя от образовательной организации защиты выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале. Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

«Неудовлетворительно» – «2» балла

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме, на высоком уровне выполнил программу научно-исследовательской работы, проявив при этом самостоятельность, творческий подход. Отчетная документация представлена в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению.

Отзыв руководителя положительный.

3.6. Указание форм отчетности по практике

По итогам практики студент формирует письменный отчет о ее прохождении. Отчет о прохождении практики оформляется в формате MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу научно-исследовательской работы в полном объеме с нарушением сроков, был менее самостоятелен в деятельности. Отчетная документация

документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями:

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу научно-исследовательской работы. Отчетная документация не представлена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения оценивания – устная защита проводимая руководителем с обучающимся.

Типовые контрольные задания:

- Управление формированием и развитием организационной культуры в организации.
- Управленческое консультирование как один из видов консультационной деятельности
- Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности
- Формирование и исполнение местного бюджета на примере конкретного города.
- Формирование корпоративного стиля организации.
- Формирование корпоративной культуры финансово-промышленной группы.
- Формирование логотипа потребителя (товаротекст) для

предприятия, структуры типового операционного подразделения, необходимую для осуществления кадровой методике планирования потребности в персонале;

- источники привлечения и технологии отбора персонала; их преимущества и недостатки;
 - Отчетная форма: штатное расписание и должностные инструкции управленческого персонала;
 - систему показателей, характеризующих трудоемкость, эффективность, план персонал-маркетинга (при его разработке);
 - подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала на предприятии;
 - планирование деловой карьеры и формирование резерва на предприятии;
 - систему трудовой мотивации работников, недостатки и мероприятия по совершенствованию;
 - управление организационной культурой организации: характеристика организационной культуры и степень ее влияния на результаты деятельности предприятия; оценка организационной культуры: методы, критерии, показатели, поддержка и изменения организационной культуры; преимущества и недостатки; общая оценка проводимой политики в области организационной культуры);
 - анализ движения персонала предприятия: причины, стабилизации кадрового состава;
 - анализ эффективности использования персонала: основные направления её повышения.
- Тема 7 Управление качеством.

В процессе прохождения практики студент исследует

на предприятия и уровень их оплаты и доходов;

- методику формирования фонда потребления, нормы затрат труда по основным стадиям производства;
- методы изучения затрат рабочего времени (фотография, самофотография, хронометраж, метод моментных наблюдений);
- порядок разработки заданий по снижению потерь рабочего времени;
- коллективный договор и его содержание.

Тема 5 Экономические службы и финансовое состояние предприятия

В рамках данного раздела студент должен:

1. изучить структуру и содержание деятельности экономических служб предприятия;

2. произвести анализ основных показателей, характеризующих результаты деятельности предприятия:

- произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств;
- провести анализ объема продаж и выручки от реализации товаров (услуг, продукции, работ);
- исследовать себестоимость реализованных товаров (услуг, продукции, работ) и факторы, влияющие на ее снижение;
- определить показатели прибыли и рентабельности;
- провести анализ показателей производительности труда;
- изучить систему показателей, характеризующих качество товаров (услуг, продукции, работ);
- исследовать систему показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.

2.8. Перечень учебной литературы и ресурсов необходимых для выполнения научно-исследовательской работы

- Закарян М.Р. Введение в общую теорию систем [Электронный ресурс] : учебное пособие / Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи П — 218 с. — 978-5-4486-0049-4. — <http://www.iprbookshop.ru/69318.html>

- Пахомова Н.А. Информационные технологии в образовании [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи П Медиа, 2018. — 93 с. — 978-5-4486-0033-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70765.html>

2.9. Перечень информационных технологий, используемых при выполнении научно-исследовательской работы

перечень программного обеспечения и справочных систем (при необходимости)

- Информационно-правовая система «Гарант-С» <http://www.iprbookshop.ru>.

2.10. Описание материально-технической базы, используемой при выполнении научно-исследовательской работы

Студентам предоставлено следующее материальное обеспечение:

- рабочее место;
- персональный компьютер;
- принтер, сканер;

3. Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

3.1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводится стационарно в структурном подразделении организации по месту проведения практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика проводится непрерывно.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся.

- имущество предприятия, его состав, виды активов предприятия (реальный денежный капитал и нематериальный);
- Уставный капитал и принципы его формирования;
- основной капитал, классификацию основных фондов и структуру, методы оценки основных фондов, определения величины физического и морального износа, амортизационный фонд и нормы амортизации, методы амортизации, взаимосвязь показателей использования основных фондов и производства основных фондов;
- оборотный капитал, состав и структуру оборотных средств предприятия, методику определения оборотных средств в оборотных фондах и оборотных средствах предприятия;
- вопросы обеспечения подразделений и материально-техническими ресурсами; методы обеспечения оборотных средств. Состав нематериальных активов (интеллектуальная собственность, имущественные права);
- организацию и планирование материальных ресурсов, складского хозяйства и хранения товаров и услуг;
- вопросы обеспечения подразделений и материально-техническими ресурсами; методы обеспечения оборотных средств. Состав нематериальных активов (интеллектуальная собственность, имущественные права);
- организацию и планирование материальных ресурсов, складского хозяйства и хранения товаров и услуг;
- структуру ресурсов по источникам их происхождения;
- наиболее рациональных с точки зрения эффективности;
- организацию стратегического, тактического и оперативного планирования на предприятии, их особенности, методы, порядок расчета их важнейших показателей;
- перспективных, среднесрочных и текущих планов.

- миссию и основные цели предприятия;
 - сильные и слабые стороны предприятия;
 - систему и характер взаимодействия с внешней средой (поставщики, потребители, партнеры, основные конкуренты);
 - возможности и угрозы предприятия со стороны внешней среды.
- Тема 3 Организационная структура управления.

По данному разделу студенту необходимо изучить:

- отраслевую принадлежность предприятия;
- организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);
- элементы организационной структуры: основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений;
- порядок делегирования полномочий и ответственности в предприятии;
- оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.

Тема 4 Организация и планирование торговли (производства).

В процессе прохождения практики студент должен исследовать:

- производственную структуру предприятия: состав основных и вспомогательных подразделений, их цели и задачи;
- формы организации торгово-технологического (производственного) процесса на предприятии;
- технологическое оборудование, его классификацию.

выполнены ими индивидуальные задания, материалов к выпускной квалификационной работе;

оценивает результаты прохождения практики в профильной организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по требованиям охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- При проведении практики в профильной организации практики от организации и руководителем практики в организации составляется совместный рабочий план проведения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой практикой, вправе проходить производственную практику, если профессиональные требования к ней, осуществляемая ими, соответствует требованиям практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания,

систематизацию знаний, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.	Тема 6	Управление персоналом	30	30
Производственная практика обеспечивает последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных компетенций в соответствии с направлением подготовки, прививает студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.	Тема 7	Управление качеством	36	36
Она отражает специфику направления подготовки и индивидуальный подход к содержанию и формам ее практического освоения.		Оформление отчета	12	12
	Итого:		216 (6 ЗЕ)	216 (6)

Задачами производственной практики являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе;
- ознакомление с организационной структурой организации (подразделения) и функциональными обязанностями ее работников;
- отработка студентами практических умений по оформлению служебных документов.

В процессе прохождения производственной практики у студентов формируются следующие компетенции в полном объеме:

- общекультурными компетенциями (ОК):
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- профессиональными компетенциями (ПК):
- способностью анализировать организационную структуру организации (полное и сокращенное наименование организации);
 - способностью определять организационно-правовую форму (государственное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие);

3.5. Содержание практики

Тема 1 Подготовительный этап

Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, вводная лекция.

Тема 2 Общая характеристика предприятия.

В рамках данного раздела практики студент должен:

непрерывности и последовательности овладения методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

3.4. Указание объема практики в зачетных единицах и продолжительности в неделях либо в академических астрономических часах

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная форма)	Количество часов (очная форма)	Количество часов (заочная форма)	способностью находить организационно-управленческие ресурсы организаций, планировать и осуществлять распределение и делегирование полномочий с ответственностью за осуществляемые мероприятия (ОПК-1); способностью проектировать организационные структуры организаций, участвовать в разработке стратегий управления ресурсами организаций, планировать и осуществлять распределение и делегирование полномочий с ответственностью за осуществляемые мероприятия (ОПК-2); способностью осуществлять деловое общение, выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-3); владением навыками составления финансовой отчетности, последствий влияния различных методов и способов учета на финансовые результаты деятельности организации, использования современных методов обработки деловых документов, методов принятия решений в управленческой деятельности (ОПК-4); и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
	Вводный инструктаж	6	6	6	способностью проектировать организационные структуры организаций, участвовать в разработке стратегий управления ресурсами организаций, планировать и осуществлять распределение и делегирование полномочий с ответственностью за осуществляемые мероприятия (ОПК-1);
Тема 1	Подготовительный этап	12	12	12	способностью осуществлять деловое общение, выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-3);
Тема 2	Общая характеристика предприятия	30	30	30	способностью осуществлять деловое общение, выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-3);
Тема 3	Организационная структура управления	30	30	30	владением навыками составления финансовой отчетности, последствий влияния различных методов и способов учета на финансовые результаты деятельности организации, использования современных методов обработки деловых документов, методов принятия решений в управленческой деятельности (ОПК-4);
Тема 4	Организация и планирование	30	30	30	и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

безопасности (ОПК-7).

профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий менеджмента и лидерства и власти для решения стратегических и операционных управленческих задач, а также для организации групповой деятельности на основе знания процессов групповой динамики и формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных теорий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента: оценки активов, управления оборотным капиталом, инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на финансовых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

владением навыками поэтапного контроля реализации и условий заключаемых соглашений, договоров и умение координировать деятельность исполнителей с использованием методического инструментария реализации управленческих функций в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов (ПК-5);

владением навыками документального оформления управленческой деятельности, в том числе операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций или организационных изменений (ПК-6);

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять рыночные возможности и формировать новые бизнес-идеи (ПК-7);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, проектов) (ПК-8);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности действий бизнес-плана всеми участниками (ПК-9);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для функционирования предпринимательских структур (ПК-20).