

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Ивановский государственный химико-технологический университет»

ИУФИС

Кафедра экономики и финансов



Утверждаю: проректор по УР

Н.Р. Кокина

«16» 11 2016 г.

Программа практики

Производственная практика

Научно-исследовательская работа

**НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР ПО
ТЕОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль подготовки **Менеджмент организации**

Квалификация (степень) **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Иваново, 2016

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская работа. Научно-практический семинар по теории менеджмента.

Способы проведения производственной практики: стационарная.

2. Цели освоения производственной практики

Целью является формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и целями данного направления и профиля подготовки, а также закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины теория менеджмента, в том числе формирование навыков проектирования организационной структуры.

В процессе прохождения практики бакалавр должен получить знания, приобрести навыки и умения в исследовании актуальной научной проблемы, с целью использования полученных результатов для решения проблем, возникающих в профессиональной области деятельности:

- выявления и формулирования актуальных научных проблем в области менеджмента;
- самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления;
- использования научной, учебной, справочной, периодической литературы, осмысления полученной информации в целях освоения методики проектирования организационной структуры управления;
- освоения методов исследовательской работы;
- использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных данных, овладения современными методами исследований.

3. Место практики в структуре ООП

Научно-практический семинар по теории менеджмента входит в Блок 2 программы подготовки бакалавриата по направлению «Менеджмент» и базируется на таких дисциплинах основной образовательной программы бакалавриата, как «Деловые коммуникации», «Теория менеджмента», «Экономическая теория», «Экономика организаций».

Прохождение практики необходимо для успешного освоения следующих дисциплин: Управление человеческими ресурсами, Бизнес-планирование, Логистика, Корпоративная социальная ответственность, Антикризисный менеджмент, Финансовое оздоровление, Управление проектами, Менеджмент проектов в организации, Управление рисками, а также для успешного прохождения преддипломной практики.

Для успешного прохождения производственной практики студент должен:

Знать

- законы развития природы, общества и мышления;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков.

Уметь:

- применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, а также анализировать поведение потребителей экономических благ;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть:

- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- владеть навыками документального оформления решений в управлении деятельности организаций.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Бакалавры по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в результате прохождения практики, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы должны обладать следующими компетенциями:

Общекультурные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

Общепрофессиональные компетенции:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать деловые коммуникации (ОПК-4).

Профессиональные компетенции:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов 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)

В результате прохождения практики бакалавр по направлению 38.03.02 «Менеджмент» должен:

Знать:

- особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды (ПК-1);

- теоретические аспекты управления организационными конфликтами (ПК-2);

- источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования (ОК-6);

- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования (ОПК-3);

- правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада (ОПК-

4).

Уметь:

- формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования (ОК-6);
- использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач (ОПК-2);
- анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию, а также проектировать организационную структуру создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3).

Владеть:

- навыками организации самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления (ОК-6);
- методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3);
- навыками подготовки докладов о результатах проведённого исследования, а также навыками составления презентаций доклада (ОПК-4);
- навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации (ПК-1).

5. Структура практики

Общая трудоемкость производственной практики НПС по теории менеджмента составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Время проведения практики – 3 семестр обучения (рассредоточенная).

Формы отчетности - зачет с оценкой.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от высшего учебного заведения. Отчет о практике должен содержать задание на практику, выданное руководителем в первый день практики, и сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчёт о практике имеет следующую структуру:

- титульный лист ;
- задание;
- аннотация;
- содержание - включает наименование всех глав и пунктов, с которых начинаются эти элементы, с указанием номеров страниц;
- введение: вступительная часть работы, в которой обосновывается актуальность темы, формируются цели, задачи работы, объект и предмет исследования;
- 1. Теоретические основы организационного проектирования.
- 2. Проектирование организационной структуры.
- 2.1. Общая характеристика проектируемой организации.
- 2.2. Ситуационный анализ деятельности проектируемой организации.
- 2.3. Разработка дерева целей развития организации.
- 2.4. Проектирование организационной структуры управления.
- 2.5. Регламентация деятельности выбранного подразделения:
- заключение - должно содержать краткие выводы проведенного исследования, основные рекомендации, значимость работы.
- список использованных источников.

По согласованию с руководителем производственной практики от кафедры экономики и финансов допускается свободный выбор структуры основной части отчёта по производственной практике при условии соответствия компетенциям, указанным в п.4. Программы производственной практики.

6. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Содержание раздела (этапа)
1. Сбор и анализ исходной информации		
1.1.	Теоретические основы организационного проектирования.	<p>Факторы и элементы проектирования организации. Методы проектирования организационных структур. Этапы организационного проектирования.</p>
1.2.	Общая характеристика проектируемой организации.	<p>Указать вид деятельности, организационно-правовую форму, размер организации; охарактеризовать технологию производства, производственную структуру.</p>
1.3	Ситуационный анализ деятельности проектируемой организации.	<p>Охарактеризовать те факторы внешней среды, которые оказывают существенное влияние на деятельность организации и изменение ее стратегической позиции. Для этого необходимо исследовать влияние на деятельность организации макро и микроокружения.</p> <p>В качестве инструмента анализа макроокружения используется PEST анализ. Проведение данного анализа должно базироваться на использовании статистических данных, оценке динамики, изменения которых служит источником формулируемых студентом выводов.</p> <p>Для анализа микроокружения в качестве инструмента можно использовать пятифакторную модель М.Портера, построение карты стратегических групп для позиционирования конкурентов, методы маркетингового исследования для анализа потребителей, методы логистики, для анализа поставщиков.</p> <p>Результатом анализа влияния внешней среды должно быть формирование перечня наиболее важных для деятельности предприятия угроз и возможностей внешней среды.</p> <p>С целью проведения ситуационного анализа рекомендуется использование методики SWOT-анализа. Задача SWOT-анализа - дать структурированное описание ситуации, относительно которой нужно принять какое-либо решение.</p> <p>Результатом ситуационного анализа должно быть формирование основных направлений развития организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мероприятия, которые необходимо провести, чтобы использовать сильные стороны для увеличения возможностей организации; – мероприятия, которые необходимо провести, преодолевая слабые стороны и используя представленные возможности; – мероприятия, которые используют сильные стороны организации для избежания угроз; – мероприятия, которые минимизируют слабые стороны для избежания угроз. <p>Сформулировать стратегию развития организации и спроектировать соответствующее ей «дерево целей».</p>
1.4	Разработка дерева целей развития организации.	Составить дерево целей организации

1.5.	Проектирование организационной структуры управления.	<p>Составить схему организационной структуры организации; в пояснении к ней указать линейные, функциональные, вертикальные и горизонтальные связи. Дать характеристику организационной структуры, используя экономические показатели: численность управленческого персонала по функциям управления, численность линейного управленческого персонала, количество уровней иерархии системы управления предприятием, количество структурных звеньев на каждом уровне, степень централизации управления.</p> <p>Определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления организации. Указать факторы, влияющие на формирование оргструктуры. Выявить преимущества и недостатки анализируемой оргструктуры. Сделать выводы о соответствии организационной структуры менеджмента целям организации.</p>
1.6.	Регламентация деятельности выбранного подразделения:	<p>Сформировать структуру одного из подразделений.</p> <p>Привести состав нормативных документов, регламентирующих деятельность данного подразделения. Разработать положение об отделе и должностную инструкцию одного из специалистов.</p> <p>Разработать карту информационных потоков на примере конкретного управленческого решения: выявить основные взаимосвязи специалиста – менеджера по форме: «Входящая документация – Исходящая документация». Составить перечень рабочих документов и уточнить взаимосвязи: «кто представляет - кому представляет» (должностное лицо, отдел, бюро).</p>
2	Оформление и защита отчёта по практике	

№ п/п	Наименование раздела	Контактная работа	СРС	Всего час.
1.	Сбор и анализ исходной информации, в т.ч.	30	60	90
1.1.	Теоретические основы организационного проектирования.	5	10	15
1.2.	Общая характеристика проектируемой организации.	5	10	15
1.3.	Ситуационный анализ деятельности проектируемой организации.	5	10	15
1.4.	Разработка дерева целей развития организации.	5	10	15
1.5.	Проектирование организационной структуры управления.	5	10	15
1.6.	Регламентация деятельности выбранного подразделения:	5	10	15
2.	Оформление и защита отчёта по практике	4	14	18
	ИТОГО	34	74	108

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике (модулю):

Приведен в приложении А к программе практики. С целью более подробного изложения этапов формирования компетенций по практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов, в приложении Б1-б приведены паспорта компетенций.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для проведения практики:

а) нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1, 2.

б) основная литература:

1. Переверзев, М. П. Менеджмент : учеб. для вузов эконом. и управлен. специальностей. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 287 с.Иванова, Т. Ю. Теория организации : учеб. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2012. - 427 с. - ISBN 978-5-406-01923-8.
2. Шеметов, П. В. Теория организации : Курс лекций. - М. : Омега-Л, 2006. - 282 с.
3. Осипова, О.Н. Теория менеджмента: учеб. пособие / О.Н. Осипова, О.П. Смирнова; Иван.гос. хим-технол. ун-т. – Иваново, 2011. – 172 с.

в) дополнительная литература:

4. Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учеб. для вузов по спец. 061100 Менеджмент организации, 061000 Гос. и муниципальное управление / Издат. программа 300 лучших учеб. для высш. шк. в честь 300-летия СПб. - СПб. : Питер, 2004.

г) ресурсы сети «Интернет»

1. Электронный каталог ИГХТУ <http://www.isuct.ru>
2. Электронная библиотека Ивановского государственного химико-технологического университета с полнотекстовыми документами <http://www.isuct.ru/e-lib/>
3. Виртуальная образовательная среда Ивановского государственного химико-технологического университета <http://edu.isuct.ru/course/view.php?id=849>
4. Научная электронная библиотека Elibrary.ru URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (Свободный доступ).
5. Интернет-журнал "Экономика, предпринимательство и право" URL: <http://www.creativeconomy.ru/publishers/>.
6. СПС КонсультантПлюс URL: <http://www.consultant.ru/> (Свободный доступ).
7. Информационно-правовой портал Гарант.ру URL: <http://www.garant.ru/> (Свободный доступ).
8. Единая межведомственная информационно-статистическая система URL: <http://www.fedstat.ru/indicators/start.do> (Свободный доступ).
9. Центральная база статистических данных URL: <http://cbsd.gks.ru/> (Свободный доступ).
10. Официальный интернет портал правовой информации URL: <http://pravo.gov.ru/> (Свободный доступ).

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Общесистемное обеспечение: Microsoft Windows 7. Студентам предоставляется доступ к:
- СПС «Консультант Плюс». Семейство программ Консультант Плюс представляет собой справочно-правовую систему. Компьютерная справочная правовая система (СПС) - это

программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие специалисту работать с этим массивом информации (производить поиск конкретных документов или фрагментов, выводить информацию на печать и т.д.).

- СПС «ГАРАНТ». СПС «ГАРАНТ-Максимум» (Платформа F1) представляет собой справочно-правовую систему.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для подготовки отчёта по производственной практике студентам предоставляется возможность работы в компьютерном классе кафедры, оборудованном ПЭВМ типа Pentium с выходом в сеть Интернет. Общесистемное обеспечение: Microsoft Windows 7. Студентам предоставляется доступ к:

- СПС «Консультант Плюс». Семейство программ Консультант Плюс представляет собой справочно-правовую систему. Компьютерная справочная правовая система (СПС) - это программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие специалисту работать с этим массивом информации (производить поиск конкретных документов или фрагментов, выводить информацию на печать и т.д.).

- СПС «ГАРАНТ». СПС «ГАРАНТ-Максимум» (Платформа F1) представляет собой справочно-правовую систему.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

И.о. заведующего кафедрой ЭиФ  (профессор, д.э.н. Ермолаев М.Б.)

Программа одобрена на заседании кафедры № протокола 6 от 16 11 2016 г.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(тип – научно-исследовательская работа)
НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР
ПО ТЕОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА**

38.03.02 Менеджмент

Менеджмент организации

бакалавриат

1. Перечень компетенций, формируемых в результате освоения практики.

Общекультурные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

Общепрофессиональные компетенции:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать деловые коммуникации (ОПК-4).

Профессиональные компетенции:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов 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)

Подробно этапы формирования данных компетенций в соответствии с учебным планом по данной образовательной программе приведены в приложении Б1-6 к рабочей программе практики.

2. Паспорт фонда оценочных средств по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ Научно-практический семинар по теории менеджмента

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства	
			Вид	Кол-во
1.	Сбор и анализ исходной информации			
1.1.	Теоретические основы организационного проектирования.	ОК-6 ОПК-2 ОПК-3	Отзыв руководителя	
1.2.	Общая характеристика проектируемой организации.	ОК-6 ОПК-2 ОПК-3	Отзыв руководителя	

1.3.	Ситуационный анализ деятельности проектируемой организации.	ОК-6 ОПК-2 ОПК-3	Отзыв руководителя	
1.4	Разработка дерева целей развития организации.	ОК-6 ОПК-2 ОПК-3	Отзыв руководителя	
1.5	Проектирование организационной структуры управления.	ОК-6 ОПК-2 ОПК-3	Отзыв руководителя	
1.6	Регламентация деятельности выбранного подразделения:	ОК-6 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2		
2.	Защита отчёта по производственной практике	ОК-6 ОПК-4	Комплект вопросов	30

3. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах формирования, шкалы и процедуры оценивания

Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (по 5-ти бальной шкале)				
		1	2	3	4	5
Минимальный уровень	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды (ПК-1); - теоретические аспекты управления организационными конфликтами (ПК-2); - источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования (ОК-6); - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования (ОПК-3); - правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада (ОПК-4). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования (ОК- 	Студент лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Студент имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо.	Студент демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Студент демонстрирует минимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Студент полностью овладел минимальным уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.

	<p>б);</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач (ОПК-2);- анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию, а также проектировать организационную структуру создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками организации самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления (ОК-6);- методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3);- навыками подготовки докладов о результатах проведённого исследования, а также навыками составления презентаций доклада (ОПК-4);- навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации (ПК-1).					
--	---	--	--	--	--	--

<p>Базовый уровень</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды (ПК-1); - теоретические аспекты управления организационными конфликтами (ПК-2); - источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования (ОК-6); - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования (ОПК-3); - правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада (ОПК-4). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования (ОК-6); - использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач (ОПК-2); - анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее со- 	<p>Студент лишь частично овладел базовым уровнем знаний. Базовые умения и навыки не развиты</p>	<p>Студент имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Студент демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Студент демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Студент полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.</p>
------------------------	---	---	--	--	---	--

	<p>вершенствованию, а также проектировать организационную структуру создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3).</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления (ОК-6); - методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3); - навыками подготовки докладов о результатах проведенного исследования, а также навыками составления презентаций доклада (ОПК-4); - навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации (ПК-1). 					
Продвинутый уровень	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды (ПК-1); - теоретические аспекты управления организационными конфликтами (ПК-2); - источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного ис- 	<p>Студент лишь частично овладел продвинутым уровнем знаний. Продвинутые умения и навыки не развиты.</p>	<p>Студент имеет общие знания продвинутого уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Продвинутое умения и на-</p>	<p>Студент демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частич-</p>	<p>Студент демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание прой-</p>	<p>Студент полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты,</p>

	<p>следования (ОК-6);</p> <ul style="list-style-type: none"> - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования (ОПК-3); - правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада (ОПК-4). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования (ОК-6); - использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач (ОПК-2); - анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию, а также проектировать организационную структуру создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самостоятельного поиска и отбора научно- 		<p>выки развиты слабо.</p>	<p>но. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>денного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>самостоятельно рассуждает, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.</p>
--	--	--	----------------------------	---	--	---

	<p>го материала, его осмысления (ОК-6);</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений (ОПК-3); - навыками подготовки докладов о результатах проведённого исследования, а также навыками составления презентаций доклада (ОПК-4); - навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации (ПК-1). 					
--	---	--	--	--	--	--

Более подробно критерии оценки и шкалы для оценки результатов рассмотрены в локальном акте университета «Порядок об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов» (<http://isuct.ru/education/orders>).

4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков (и (или) опыта деятельности, с учетом этапов и уровней формирования компетенций)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Научно-практический семинар по теории менеджмента

Автор (студент/ка) _____

Факультет ИУФИС _____

Кафедра Экономики и финансов _____ Группа _____

Направление (специальность) 38.03.02 «Менеджмент» _____

Профиль (программа) подготовки Менеджмент организации _____

Руководитель _____

**Оценка компетенций в соответствии с требованиями
ФГОС ВО по направлению подготовки**

Требования к профессиональной подготовке (компетенции, указанные в ООП)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)			
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)			
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)			
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать деловые коммуникации (ОПК-4)			
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов 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)			

Показатели оценки отчета

	Показатели	Оценка			
		5	4	3	*
Профессиональные	1. Оригинальность и новизна полученных результатов				
	2. Степень самостоятельного и творческого участия студента в работе				
	3. Корректность формулирования цели и задач исследования				
	4. Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования				
	5. Практическая значимость полученных результатов				
Универсальные	6. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	7. Использование информационных ресурсов Internet				
	8. Наличие публикаций, участие в н.-т. конференциях, награды за участие в конкурсах				
	9. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	10. Качество оформления отчета (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта к этим документам)				

* Не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Перечень примерных вопросов к защите отчёта по практике

1. Факторы и элементы проектирования организации.
 2. Методы проектирования организационных структур.
 3. Этапы организационного проектирования.
 4. Общая характеристика проектируемой организации.
 5. Ситуационный анализ деятельности проектируемой организации.
 6. Разработка дерева целей развития организации.
 7. Проектирование организационной структуры управления.
 8. Регламентация деятельности выбранного подразделения
 9. Охарактеризовать те факторы внешней среды, которые оказывают существенное влияние на деятельность организации и изменение ее стратегической позиции
 10. Мероприятия, которые необходимо провести, чтобы использовать сильные стороны для увеличения возможностей организации;
 11. Мероприятия, которые необходимо провести, преодолевая слабые стороны и используя представленные возможности;
 12. Мероприятия, которые используют сильные стороны организации для избежания угроз;
 13. Мероприятия, которые минимизируют слабые стороны для избежания угроз.
 14. Сформулировать стратегию развития организации.
 15. Дать характеристику организационной структуры.
 16. Определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления организации.
 17. Указать факторы, влияющие на формирование оргструктуры.
 18. Выявить преимущества и недостатки анализируемой оргструктуры.
 19. Сделать выводы о соответствии организационной структуры менеджмента целям организации
- 5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы приведены на сайте университета по адресу: <http://isuct.ru/education/orders> и включают:**
1. Порядок об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов
 2. Положение о практике обучающихся.

ПАСПОРТ

компетенции способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)

при освоении ООП ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Уровень подготовки бакалавриат

Нормативный срок обучения 4 года

Иваново, 2016

1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции

Вид и код компетенции общекультурная (ОК-6)

Содержание способность к самоорганизации и самообразованию

2. Принятая структура компетенции

	Выпускник должен	Результаты обучения, выраженные в действиях выпускника
1.	Знать: - источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования; - основы самостоятельного планирования рабочего времени в процессе выполнения задания.	Раскрывает содержание и особенности процессов самоорганизации и самообразования; называет источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования, и даёт оценку полноты информации, представленной в различных источниках. Студент знает пути и средства профессионального самосовершенствования.
2.	Уметь: - осуществлять поиск экономической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; - формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования	Формулирует цели и задачи научного исследования с учетом условий их достижения; дает аргументированное обоснование соответствия выбранных задач намеченным целям; выделяет этапы проведения научного исследования; определяет оптимальную последовательность этапов проведения НИР; определяет продолжительность каждого этапа НИР Проводит анализ источников информации в соответствии с поставленной задачей (сайты, форумы, периодические издания), анализирует изменения в законодательстве и учитывает их при анализе деятельности организации и интерпретации полученных результатов, а так же принимает на их основе управленческие решения. Оформляет литературные источники для публикаций и рефератов в соответствии с требованиями ГОСТ. Систематизирует источники информации и формирует из них базу.
3.	Владеть: - навыками определения направления дополнительного самообразования, в целях решения поставленных задач; - навыками самостоятельной организации работы по сбору необходимых данных; - навыками организации самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления.	Имеет опыт поиска и отбора научного материала по выбранной теме исследования; аргументирует обоснование адекватности отобранной для усвоения информации целям самообразования для решения задач научного исследования; характеризует приемы организации собственной познавательной деятельности в целях профессионального развития для решения задач научного исследования Способен самостоятельно изучать изменения в законодательстве, разрабатывать предложения по улучшению работы организации.

3. Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов-выпускников вуза

	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Отличительные признаки уровня
1	Минимальный уровень	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования; - основы самостоятельного планирования рабочего времени в процессе выполнения задания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск экономической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; - формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения направления дополнительного самообразования, в целях решения поставленных задач; - навыками самостоятельной организации работы по сбору необходимых данных; - навыками организации самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления. 	<p>Называет источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования, и при консультативной поддержке даёт оценку полноты информации, представленной в различных источниках.</p> <p>При консультативной поддержке формулирует цели и задачи научного исследования с учетом условий их достижения; выделяет этапы проведения научного исследования.</p> <p>При консультативной поддержке проводит анализ источников информации в соответствии с поставленной задачей (сайты, форумы, периодические издания), анализирует изменения в законодательстве и учитывает их при анализе деятельности организации и интерпретации полученных результатов.</p> <p>Имеет опыт поиска и отбора научного материала по выбранной теме исследования.</p> <p>Способен при консультативной поддержке изучать изменения в законодательстве, разрабатывать предложения по улучшению работы организации.</p>
2	Базовый уровень	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации, необходимой для самообразования в целях решения за- 	<p>Самостоятельно раскрывает содержание и особенности процессов самоорганизации и самообразования; называет источники</p>

	<p>дач научного исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы самостоятельного планирования рабочего времени в процессе выполнения задания. 	<p>информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования, и при консультативной поддержке даёт оценку полноты информации, представленной в различных источниках.</p> <p>Студент знает пути и средства профессионального самосовершенствования.</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск экономической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; - формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования 	<p>При консультативной поддержке формулирует цели и задачи научного исследования с учетом условий их достижения; дает аргументированное обоснование соответствия выбранных задач намеченным целям; выделяет этапы проведения научного исследования; определяет оптимальную последовательность этапов проведения НИР; определяет продолжительность каждого этапа НИР</p> <p>Самостоятельно проводит анализ источников информации в соответствии с поставленной задачей (сайты, форумы, периодические издания), при консультативной поддержке анализирует изменения в законодательстве и учитывает их при анализе деятельности организации и интерпретации полученных результатов, а так же принимает на их основе управленческие решения.</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения направления дополнительного самообразования, в целях решения поставленных задач; - навыками самостоятельной организации работы по сбору необходимых данных; - навыками организации самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления. 	<p>Имеет опыт поиска и отбора научного материала по выбранной теме исследования; аргументирует обоснование адекватности отобранной для усвоения информации целям самообразования для решения задач научного исследования; характеризует приемы организации собственной познавательной деятельности в целях профессионального развития для решения задач научного исследования</p> <p>Способен при консультативной поддержке изучать изменения в</p>

			законодательстве, разрабатывать предложения по улучшению работы организации.
3	Продвинутый уровень	Знать:	
		<ul style="list-style-type: none"> - источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования; - основы самостоятельного планирования рабочего времени в процессе выполнения задания. 	<p>Самостоятельно раскрывает содержание и особенности процессов самоорганизации и самообразования; называет источники информации, необходимой для самообразования в целях решения задач научного исследования, и даёт оценку полноты информации, представленной в различных источниках.</p> <p>Студент знает пути и средства профессионального самосовершенствования.</p>
		Уметь:	
		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск экономической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; - формулировать цели и задачи научного исследования, а также разрабатывать план самостоятельной работы в процессе решения задач научного исследования 	<p>Самостоятельно формулирует цели и задачи научного исследования с учетом условий их достижения; дает аргументированное обоснование соответствия выбранных задач намеченным целям; выделяет этапы проведения научного исследования; определяет оптимальную последовательность этапов проведения НИР; определяет продолжительность каждого этапа НИР</p> <p>Самостоятельно проводит анализ источников информации в соответствии с поставленной задачей (сайты, форумы, периодические издания), анализирует изменения в законодательстве и учитывает их при анализе деятельности организации и интерпретации полученных результатов, а так же принимает на их основе управленческие решения. Систематизирует источники информации и формирует из них базу.</p>
		Владеть:	
		<ul style="list-style-type: none"> - навыками определения направления дополнительного самообразования, в целях решения поставленных задач; - навыками самостоятельной 	<p>Имеет опыт поиска и отбора научного материала по выбранной теме исследования; аргументирует обоснование адекватности отобранной для усвоения информации целям самообразования для решения задач научного</p>

	организации работы по сбору необходимых данных; - навыками организации самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления.	исследования; характеризует приемы организации собственной познавательной деятельности в целях профессионального развития для решения задач научного исследования Способен самостоятельно изучать изменения в законодательстве, разрабатывать предложения по улучшению работы организации.
--	--	---

4. Календарный график и возможные траектории формирования компетенции при освоении ООП ВО

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
БЛОК 1	ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)								
Б1. Б.4	Философия			x					
Б1. Б.6	Психология				x				
БЛОК 2	ПРАКТИКИ								
Б2.У.1	Учебная практика	x	x						
Б2.Н.1	Научно-исследовательская работа				x				
Б2.Н.2	Научно-практический семинар по учету и анализу					x			
Б2.Н.3	Научно-практический семинар по антикризисному менеджменту							x	
Б2.Н.4	Научно-практический семинар по производственному менеджменту						x		
Б2.Н.5	Научно-практический семинар по логистике							x	
Б2.Н.6	Научно-практический семинар			x					

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
	нар по теории менеджмента								
Б2.П.1	Производственная практика						х		
Б2.П.2	Преддипломная практика								х
БЛОК 3	ГИА								х

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению Менеджмент

и профилю подготовки Менеджмент организации

ПАСПОРТ

компетенции способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

(вид компетенции и ее код)

при освоении ООП ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Уровень подготовки бакалавриат

Нормативный срок обучения 4 года

Иваново, 2016

1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции

Вид и код компетенции общепрофессиональная (ОПК-2)

Содержание способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

4. Принятая структура компетенции

	Выпускник должен	Результаты обучения, выраженные в действиях выпускника
1.	знать: - виды организационно-управленческих решений и методы их принятия; - методику анализа и оценки информации для проведения экономических расчётов и поиска организационно-управленческих решений.	Характеризует содержание различных подходов к принятию управленческих решений (интуитивный, основанный на суждении, рациональный); приводит примеры управленческих решений по каждой из основных функций управления; называет состав формализованных и неформализованных методов принятия решений; выделяет особенности экспертных методов принятия решений (метод мозговой атаки, метод совещаний, метод Дельфи, анкетирование и интервью); называет последовательность этапов принятия управленческих решений и приводит их характеристику Дает научные определения понятиям «корпоративная социальная ответственность», «стейкхолдеры», «социальная политика», «социальные инвестиции»; проводит классификацию стейкхолдеров; использует научные понятия в анализе действий стейкхолдеров; выявляет риски, связанные с деятельностью стейкхолдеров; раскрывает значение решения экологических проблем, выявляет их причины; определяет уровень развития и даёт оценку КСО какой-либо компании; раскрывает преимущества составления социальной отчётности; раскрывает значение социального инвестирования; определяет основные перспективы развития КСО.

2.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать критерии выбора управленческих решений из ряда альтернатив; - использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач 	<p>Характеризует содержание различных методов ситуационного анализа (PEST-анализ, SWOT-анализ, ПРiM-анализ); интерпретирует полученные в ходе ситуационного анализа результаты; предлагает критерии оценки организационно-управленческих решений по совершенствованию деятельности организации на основе результатов ситуационного анализа.</p> <p>Определяет направления деятельности компании с учетом принципов корпоративной социальной ответственности; формирует условия для распространения принципов корпоративной социальной ответственности; анализирует корпоративную социальную отчетность в российских компаниях с учетом международных стандартов социальной ответственности бизнеса; анализирует и оценивает вложения в социально ответственные инвестиции;</p> <p>Определяет содержание информации, необходимой для поиска организационно-управленческого решения; оценивает целесообразность использования собранной информации для разработки вариантов организационно-управленческих решений</p>
3.	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки вариантов организационно-управленческих решений 	<p>Применяет различные процедуры сбора и обработки экспертных мнений (ранжирование, парное сравнение, оценка согласованности мнений экспертов) для принятия решения ЛПР; имеет опыт проведения ситуационного анализа деятельности организации; применяет методику построения причинно-следственной диаграммы (диаграммы Исикавы) и методику ABC-анализа (диаграмма Паретто) для поиска вариантов организационно-управленческих решений; учитывает в процессе разработки вариантов управленческих решений основные концептуальные положения основных научных теорий менеджмента (теория научной организации труда, административный менеджмент, менеджмент человеческих ресурсов, бихевиоризм, ситуационный подход в менеджменте, процессный подход в менеджменте, системный подход в менеджменте); применяет алгоритмы организации работы экспертной группы в ходе реализации методов экспертных оценок (метод мозговой атаки, метод совещаний, метод «Дельфи», анкетный порос и интервью) для разработки вариантов управленческих решений; имеет опыт работы, связанной с разработкой вариантов организационно-управленческих решений в малой</p>

	<p>группе</p> <p>Оценивает роль корпоративной социальной ответственности в создании положительного имиджа и деловой репутации корпорации; разрабатывает социальные программы, социальную отчетность компании.</p>
--	---

2. Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов-выпускников вуза

	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Отличительные признаки уровня
1	Минимальный уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды организационно-управленческих решений и методы их принятия; - методику анализа и оценки информации для проведения экономических расчётов и поиска организационно-управленческих решений. 	<p>Характеризует содержание различных подходов к принятию управленческих решений; называет состав формализованных и неформализованных методов принятия решений; называет последовательность этапов принятия управленческих решений</p> <p>Владеет базовыми понятиями КСО.</p> <p>Анализирует деятельность стейкхолдеров. Использует методы регулирования КСО.</p>
		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать критерии выбора управленческих решений из ряда альтернатив; - использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач 	<p>Характеризует содержание различных методов ситуационного анализа; умеет выделять факторы внешней и внутренней среды конкретной организации; интерпретирует полученные в ходе ситуационного анализа результаты.</p> <p>Определяет содержание информации, необходимой для поиска организационно-управленческого решения; при консультативной поддержке</p>
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки вариантов организационно-управленческих решений 	<p>Применяет различные процедуры сбора и обработки экспертных мнений для принятия решения ЛПР; имеет опыт проведения ситуационного анализа деятельности организации; применяет различные; имеет опыт работы, связанной с разработкой вариантов организа-</p>

			ционно-управленческих решений в малой группе
2	Базовый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды организационно-управленческих решений и методы их принятия; - методику анализа и оценки информации для проведения экономических расчётов и поиска организационно-управленческих решений. 	<p>Характеризует содержание различных подходов к принятию управленческих решений; называет состав формализованных и неформализованных методов принятия решений; называет последовательность этапов принятия управленческих решений</p> <p>Владеет базовыми понятиями КСО.</p> <p>Анализирует деятельность стейкхолдеров. Использует методы регулирования КСО.</p>
		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать критерии выбора управленческих решений из ряда альтернатив; - использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач 	<p>Характеризует содержание различных методов ситуационного анализа; умеет выделять факторы внешней и внутренней среды конкретной организации; интерпретирует полученные в ходе ситуационного анализа результаты.</p> <p>Определяет содержание информации, необходимой для поиска организационно-управленческого решения; при консультативной поддержке оценивает целесообразность использования собранной информации для разработки вариантов организационно-управленческих решений</p>
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки вариантов организационно-управленческих решений 	<p>Применяет различные процедуры сбора и обработки экспертных мнений для принятия решения ЛПР; имеет опыт проведения ситуационного анализа деятельности организации; применяет различные; имеет опыт работы, связанной с разработкой вариантов организационно-управленческих решений в малой группе</p>

3	Продвинутый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды организационно-управленческих решений и методы их принятия; - методику анализа и оценки информации для проведения экономических расчётов и поиска организационно-управленческих решений. 	<p>Характеризует содержание различных подходов к принятию управленческих решений; приводит примеры управленческих решений по каждой из основных функций управления; называет состав формализованных и неформализованных методов принятия решений; выделяет особенности экспертных методов принятия решений (метод мозговой атаки, метод совещаний, метод Дельфи, анкетирование и интервью); называет последовательность этапов принятия управленческих решений и приводит их характеристику</p>
		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать критерии выбора управленческих решений из ряда альтернатив; - использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, интерпретировать полученную информацию в целях решения поставленных задач 	<p>Характеризует содержание различных методов анализа внешней и внутренней среды организации; умеет выделять факторы внешней и внутренней среды конкретной организации; составляет матрицу SWOT-анализа; интерпретирует полученные в ходе SWOT-анализа результаты; предлагает организационно-управленческие решения по совершенствованию деятельности организации на основе результатов ситуационного анализа.</p> <p>Определяет содержание информации, необходимой для поиска организационно-управленческого решения; оценивает целесообразность использования собранной информации для разработки вариантов организационно-управленческих решений</p>
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки вариантов организационно-управленческих решений 	<p>Применяет различные процедуры сбора и обработки экспертных мнений для принятия решения ЛПР; имеет опыт проведения ситуационного анализа деятельности организации; применяет различные методы проектирования для формиро-</p>

		<p>вания структуры организации в целом или её отдельных подразделений; применяет методику построения причинно-следственной диаграммы (диаграммы Исикавы) и методику ABC-анализа (диаграмма Паретто) для поиска вариантов организационно-управленческих решений; учитывает в процессе разработки вариантов управленческих решений основные концептуальные положения основных научных теорий менеджмента (теория научной организации труда, административный менеджмент, менеджмент человеческих ресурсов, бихевиоризм, ситуационный подход в менеджменте, процессный подход в менеджменте, системный подход в менеджменте); применяет алгоритмы организации работы экспертной группы в ходе реализации методов экспертных оценок (метод мозговой атаки, метод совещаний, метод «Дельфи», анкетный опрос и интервью) для разработки вариантов управленческих решений; имеет опыт работы, связанной с разработкой вариантов организационно-управленческих решений в малой группе</p> <p>Даёт рекомендации по поводу эффективного взаимодействия с стейкхолдерами.</p> <p>Использует методы регулирования КСО и анализирует корпоративную социальную отчетность российских компаний с учетом международных стандартов социальной ответственности бизнеса.</p>
--	--	---

4. Календарный график и возможные траектории формирования компетенции при освоении ООП ВО

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
БЛОК 1	ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)								
Б1.Б.12	Теория менеджмента	x	x						
Б1.В.ОД.15	Корпоративная социальная ответственность							x	
БЛОК 2	ПРАКТИКИ								
Б2.Н.1	Научно-исследовательская работа				x				
Б2.Н.6	Научно-практический семинар по теории менеджмента			x					
БЛОК 3	ГИА								x

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению Менеджмент
и профилю подготовки Менеджмент организации

ПАСПОРТ

компетенции 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-3)

(вид компетенции и ее код)

при освоении ООП ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Уровень подготовки бакалавриат

Нормативный срок обучения 4 года

Иваново, 2016

1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции

Вид и код компетенции общепрофессиональная (ОПК-3)

Содержание 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

2. Принятая структура компетенции

	Выпускник должен	Результаты обучения, выраженные в действиях выпускника
1.	знать: <ul style="list-style-type: none">- системы управления персоналом в современных экономических условиях;- современные технологии кадровой работы;- принципы развития и закономерности функционирования организации- основы распределения и делегирования полномочий;- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования- принципы, виды, методы и нормативную базу внутрифирменного планирования.	<p>Знает и различает основные системы управления персоналом в современных экономических условиях, имеет представление и различает современные технологии кадровой работы</p> <p>Даёт определение понятий «организация», «организационная структура управления», «система»; раскрывает содержание законов развития и функционирования организации; раскрывает содержание этапов жизненного цикла организации</p> <p>Даёт определение понятий «полномочия», «делегирование»; характеризует правила делегирования полномочий; объясняет роль административно-управленческого персонала в организации</p> <p>Характеризует различные виды организационных структур управления (линейные, линейно-функциональные, дивизиональные, матричные, проектные, бригадные); объясняет содержание принципов проектирования организационных структур</p> <p>называет принцип единства, участия, непрерывности, гибкости, точности</p> <p>проводит классификацию видов планов в зависимости от горизонта (периода) планирования, по величине привлекаемых инвестиций, по иерархии планирования, от временной ориентации идеи планирования;</p> <p>выявляет взаимосвязи между видами планов;</p> <p>характеризует методы планирования экономических показателей;</p> <p>характеризует нормативную базу планирования;</p> <p>выделяет основные разделы стратегического плана, текущего плана, плана продаж, плана производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансового плана;</p> <p>дает определения понятий стратегического, текущего и оперативного планирования;</p>

		раскрывает показатели, характеризующие стратегический, текущий и оперативный план, план продаж, план производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансовый план
2.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать источники пополнения состава персонала. - ставить цели и формулировать задачи, планировать мероприятия, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать выполнение планов организации и оценивать их качество; - рассчитывать показатели плановой деятельности организации 	<p>Умеет анализировать источники пополнения состава персонала, знает об особенностях открытого и закрытого методов подбора персонала</p> <p>Формирует дерево целей организации; составляет должностные инструкции и положения о структурных подразделениях организации</p> <p>Называет и характеризует элементы организационной структуры; предлагает организационно-управленческие решения по совершенствованию организационной структуры действующей организации.</p> <p>Выделяет элементы системы внутрифирменного планирования;</p> <p>Предлагает структуру планово-экономического отдела; определяет взаимоотношения планово-экономического отдела с другими подразделениями предприятия; использует алгоритм анализа выполнения планов фирмы; - использует алгоритм прогнозирования объема сбыта продукции; - составляет схемы решения задач по планированию потребности в запасах материалов, производственной программы, заработной платы и численности работников, экономической эффективности организационно-технических мероприятий, планирование финансов, баланса и прибылей.</p>
3.	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научной методологией и информационными технологиями для прогнозирования и управления человеческими ресурсами; - методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений 	<p>Применяет различные методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, метод структуризации целей, метод организационного моделирования); формирует состав линейных и функциональных подразделений организации, используя метод аналогий и метод структуризации целей; оценивает эффективность организационной структуры; разрабатывает документы, регламентирующие деятельность организации и её отдельных подразделений.</p>

3. Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов-выпускников вуза

	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Отличительные признаки уровня
1	Минимальный уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы управления персоналом в современных экономических условиях; - современные технологии кадровой работы; - принципы развития и закономерности функционирования организации - основы распределения и делегирования полномочий; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования - принципы, виды, методы и нормативную базу внутрифирменного планирования. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать источники пополнения состава персонала. - ставить цели и формулировать задачи, планировать мероприятия, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать выполне- 	<p>Даёт определение понятий «организация», «организационная структура управления», «система»; раскрывает содержание этапов жизненного цикла организации</p> <p>Даёт определение понятий «полномочия», «делегирование».</p> <p>Характеризует различные виды организационных структур управления (линейные, линейно-функциональные, дивизиональные, матричные, проектные, бригадные).</p> <p>Характеризует методы планирования экономических показателей; нормативную базу планирования; выделяет основные разделы стратегического плана, текущего плана, плана продаж, плана производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансового плана; дает определения понятий стратегического, текущего и оперативного планирования;</p> <p>раскрывает показатели, характеризующие стратегический, текущий и оперативный план, план продаж, план производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансовый план</p> <p>При консультативной поддержке формирует дерево целей организации; составляет должностные инструкции и положения о структурных подразделениях организации</p>

		<p>ние планов организации и оценивать их качество;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели плановой деятельности организации 	
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научной методологией и информационными технологиями для прогнозирования и управления человеческими ресурсами; - навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.; - методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений 	<p>При консультативной поддержке применяет различные методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, метод структуризации целей, метод организационного моделирования); формирует состав линейных и функциональных подразделений организации, используя метод аналогий и метод структуризации целей; оценивает эффективность организационной структуры; разрабатывает документы, регламентирующие деятельность организации и её отдельных подразделений.</p>
2	Базовый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы управления персоналом в современных экономических условиях; - современные технологии кадровой работы; - принципы развития и закономерности функционирования организации - основы распределения и делегирования полномочий; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования - принципы, виды, методы и нормативную базу внутрифирменного планирования. 	<p>Знает и различает основные системы управления персоналом в современных экономических условиях, имеет представление и различает современные технологии кадровой работы</p> <p>Даёт определение понятий «организация», «организационная структура управления», «система»; раскрывает содержание этапов жизненного цикла организации</p> <p>Даёт определение понятий «полномочия», «делегирование»; характеризует правила делегирования полномочий; объясняет роль административно-управленческого персонала в организации</p> <p>Характеризует различные виды организационных структур управления (линейные, линейно-функциональные, дивизиональные, матричные, проектные, бригадные); объясняет содержание принципов проектирования организационных структур</p> <p>Проводит классификацию видов планов в зависимости от горизонта (периода) планирования,</p>

			<p>по величине привлекаемых инвестиций, по иерархии планирования, от временной ориентации идеи планирования;</p> <p>Характеризует методы планирования экономических показателей; нормативную базу планирования; выделяет основные разделы стратегического плана, текущего плана, плана продаж, плана производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансового плана; дает определения понятий стратегического, текущего и оперативного планирования;</p> <p>раскрывает показатели, характеризующие стратегический, текущий и оперативный план, план продаж, план производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансовый план</p>
		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать источники пополнения состава персонала. - ставить цели и формулировать задачи, планировать мероприятия, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать выполнение планов организации и оценивать их качество; - рассчитывать показатели плановой деятельности организации 	<p>При консультативной поддержке формирует дерево целей организации; составляет должностные инструкции и положения о структурных подразделениях организации</p> <p>При консультативной поддержке предлагает организационно-управленческие решения по совершенствованию организационной структуры действующей организации.</p> <p>При консультативной поддержке предлагает структуру планово-экономического отдела; определяет взаимоотношения планово-экономического отдела с другими подразделениями предприятия; использует алгоритм анализа выполнения планов фирмы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует алгоритм прогнозирования объема сбыта продукции; - составляет схемы решения задач по планированию потребности в запасах материалов, производственной программы, заработной платы и численности работников, экономической эффективности организационно-

			технических мероприятий, планирование финансов, баланса и прибылей.
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научной методологией и информационными технологиями для прогнозирования и управления человеческими ресурсами; - навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.; - методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений 	<p>При консультативной поддержке применяет различные методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, метод структуризации целей, метод организационного моделирования); формирует состав линейных и функциональных подразделений организации, используя метод аналогий и метод структуризации целей; оценивает эффективность организационной структуры; разрабатывает документы, регламентирующие деятельность организации и её отдельных подразделений.</p>
3	Продвинутый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы управления персоналом в современных экономических условиях; - современные технологии кадровой работы; - принципы развития и закономерности функционирования организации - основы распределения и делегирования полномочий; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования - принципы, виды, методы и нормативную базу внутрифирменного планирования. 	<p>Знает и различает основные системы управления персоналом в современных экономических условиях, имеет представление и различает современные технологии кадровой работы</p> <p>Даёт определение понятий «организация», «организационная структура управления», «система»; раскрывает содержание законов развития и функционирования организации; раскрывает содержание этапов жизненного цикла организации</p> <p>Даёт определение понятий «полномочия», «делегирование»; характеризует правила делегирования полномочий; объясняет роль административно-управленческого персонала в организации</p> <p>Характеризует различные виды организационных структур управления (линейные, линейно-функциональные, дивизиональные, матричные, проектные, бригадные); объясняет содержание принципов проектирования организационных структур</p> <p>Проводит классификацию видов планов в зависимости от горизонта (периода) планирования,</p>

			<p>по величине привлекаемых инвестиций, по иерархии планирования, от временной ориентации идеи планирования; выявляет взаимосвязи между видами планов; характеризует методы планирования экономических показателей, нормативную базу планирования; выделяет основные разделы стратегического плана, текущего плана, плана продаж, плана производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансового плана; дает определения понятий стратегического, текущего и оперативного планирования; раскрывает показатели, характеризующие стратегический, текущий и оперативный план, план продаж, план производства, труда и заработной платы, инновационного развития, финансовый план</p>
		<p>уметь: - анализировать источники пополнения состава персонала. - ставить цели и формулировать задачи, планировать мероприятия, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - анализировать выполнение планов организации и оценивать их качество; - рассчитывать показатели плановой деятельности организации</p>	<p>Умеет самостоятельно анализировать источники пополнения состава персонала, знает об особенностях открытого и закрытого методов подбора персонала Самостоятельно формирует дерево целей организации; составляет должностные инструкции и положения о структурных подразделениях организации Самостоятельно предлагает организационно-управленческие решения по совершенствованию организационной структуры действующей организации. Самостоятельно выделяет элементы системы внутрифирменного планирования; Предлагает структуру планово-экономического отдела; определяет взаимоотношения планово-экономического отдела с другими подразделениями предприятия; использует алгоритм анализа выполнения планов фирмы; - использует алгоритм прогнозирования объема сбыта продук-</p>

		<p>ции; - составляет схемы решения задач по планированию потребности в запасах материалов, производственной программы, заработной платы и численности работников, экономической эффективности организационно-технических мероприятий, планирование финансов, баланса и прибылей.</p>
	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научной методологией и информационными технологиями для прогнозирования и управления человеческими ресурсами; - навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.; - методами проектирования организационной структуры создаваемых организаций и их подразделений 	<p>Самостоятельно применяет различные методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, метод структуризации целей, метод организационного моделирования); формирует состав линейных и функциональных подразделений организации, используя метод аналогий и метод структуризации целей; оценивает эффективность организационной структуры; разрабатывает документы, регламентирующие деятельность организации и её отдельных подразделений.</p>

4. Календарный график и возможные траектории формирования компетенции при освоении ООП ВО

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
БЛОК 1	ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)								
Б1.Б.12	Теория менеджмента	x	x						
Б1.Б.16	Управление человеческими ресурсами					x			
Б1.В.ДВ.2.1	Внутрифирменное планирование					x			
Б1.В.ДВ.2.2	Бюджетирование					x			
БЛОК 2	ПРАКТИКИ								
Б2.Н.6	Научно-практический семинар по теории менеджмента			x					
БЛОК 3	ГИА								x

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению Менеджмент и профилю подготовки Менеджмент организации

ПАСПОРТ

компетенции способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

(вид компетенции и ее код)

при освоении ООП ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Уровень подготовки бакалавриат

Нормативный срок обучения 4 года

Иваново, 2016

1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции

Вид и код компетенции общепрофессиональная (ОПК-4)

Содержание способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

2. Принятая структура компетенции

	Выпускник должен	Результаты обучения, выраженные в действиях выпускника
1.	знать: - теоретические основы деловых коммуникаций - правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада	Знает основные понятия коммуникаций и коммуникационного процесса. Характеризует особенности вербальных и невербальных коммуникаций. Различает особенности массовой, групповой и межличностной коммуникации. Характеризует этапы коммуникационного процесса. Характеризует коммуникационные барьеры, различает фонетические, логические, семантические барьеры непонимания. Характеризует репрезентативные системы восприятия человека в невербальных коммуникациях. Характеризует особенности визуальной, акустической, тактильной и ольфакторной систем общения. Характеризует основные формы невербального общения кинесика, просодика, такесика, проксемику, знает их отличительные особенности. Знает основные правила разработки презентаций материалов научного доклада; характеризует типичные ошибки разработки презентаций материалов научного доклада.
2.	уметь: - осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации - работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций	Знает основные правила делового этикета и культуры общения. Умеет подготовить публичное выступление и презентацию. Знает основы проведения деловых переговоров и подготовки деловых совещаний. Умеет осуществлять деловую переписку и пользоваться электронными коммуникациями. Умеет оформлять материалы доклада по результатам проведённого исследования с помощью прикладных программ: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций
3.	владеть: - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; - навыками подготовки докладов о результатах проведённого исследования, а также навыками со-	Проводит поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для осуществления деловых коммуникаций. Владеет современными технологиями получения, обработки и передачи информации по деловым коммуникациям. Эффективно осуществляет коммуникационный процесс. Формулирует цель и задачи проведённого исследования, формирует план доклада о результатах проведённого исследования, формулирует

<p>ставления презентаций доклада;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения высказываний и целых текстов с учетом конкретных речевых ситуаций (собрание, совещание, презентация, консультирование, заключение контракта, договора и др.); - навыками ведения дискуссий и полемики 	<p>основные выводы по результатам проведенного исследования и иллюстрирует их материалами презентации</p> <p>Имеет опыт построения высказываний и целых текстов в различных коммуникативных ситуациях; применяет конкретные приемы трансформации текстов и высказываний и способы подачи информации; применяет правила составления различных жанров письменной научной речи; оценивает значимость устной научной речи в современной практике и применяет различные ее виды в конкретных ситуациях; имеет опыт проведения научной дискуссии и полемики и участия в них.</p>
--	--

3. Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов-выпускников вуза

	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Отличительные признаки уровня
1	Минимальный уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы деловых коммуникаций - правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации - работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций 	<p>Знает основные понятия коммуникаций и коммуникационного процесса. Характеризует особенности вербальных и невербальных коммуникаций. Различает особенности массовой, групповой и межличностной коммуникации. Характеризует этапы коммуникационного процесса. Характеризует коммуникационные барьеры, различает фонетические, логические, семантические барьеры непонимания.</p> <p>Умеет при консультативной поддержке подготовить публичное выступление и презентацию. Знает основы проведения деловых переговоров и подготовки деловых совещаний.</p> <p>Умеет при консультативной поддержке оформлять материалы доклада по результатам проведенного исследования с помощью прикладных программ: текстовых и табличных редакторах, ре-</p>

			дакторе презентаций
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; - навыками подготовки докладов о результатах проведенного исследования, а также навыками составления презентаций доклада; - навыками построения высказываний и целых текстов с учетом конкретных речевых ситуаций (собрание, совещание, презентация, консультирование, заключение контракта, договора и др.); - навыками ведения дискуссий и полемики 	<p>При консультативной поддержке проводит поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для осуществления деловых коммуникаций.</p> <p>При консультативной поддержке формулирует цель и задачи проведенного исследования, формирует план доклада о результатах проведенного исследования, формулирует основные выводы по результатам проведенного исследования и иллюстрирует их материалами презентации.</p>
2	Базовый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы деловых коммуникаций - правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада 	<p>Знает основные понятия коммуникаций и коммуникационного процесса. Характеризует особенности вербальных и невербальных коммуникаций. Различает особенности массовой, групповой и межличностной коммуникации. Характеризует этапы коммуникационного процесса. Характеризует коммуникационные барьеры, различает фонетические, логические, семантические барьеры непонимания.</p> <p>Знает основные правила разработки презентаций материалов научного доклада; характеризует типичные ошибки разработки презентаций материалов научного доклада.</p>
		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации 	<p>Умеет при консультативной поддержке подготовить публичное выступление и презентацию. Знает основы проведения деловых переговоров и подготовки деловых</p>

		<p>- работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций</p>	<p>совещаний. Умеет осуществлять деловую переписку и пользоваться электронными коммуникациями. Умеет при консультативной поддержке оформлять материалы доклада по результатам проведённого исследования с помощью прикладных программ: текстовых и табличных редакторов, редакторе презентаций</p>
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; - навыками подготовки докладов о результатах проведённого исследования, а также навыками составления презентаций доклада; - навыками построения высказываний и целых текстов с учетом конкретных речевых ситуаций (собрание, совещание, презентация, консультирование, заключение контракта, договора и др.); - навыками ведения дискуссий и полемики 	<p>При консультативной поддержке проводит поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для осуществления деловых коммуникаций. Владеет современными технологиями получения, обработки и передачи информации по деловым коммуникациям. При консультативной поддержке формулирует цель и задачи проведённого исследования, формирует план доклада о результатах проведённого исследования, формулирует основные выводы по результатам проведённого исследования и иллюстрирует их материалами презентации.</p>
3	Продвинутый уровень	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы деловых коммуникаций - правила и принципы разработки презентаций материалов научного доклада 	<p>Знает основные понятия коммуникаций и коммуникационного процесса. Характеризует особенности вербальных и невербальных коммуникаций. Различает особенности массовой, групповой и межличностной коммуникации. Характеризует этапы коммуникационного процесса. Характеризует коммуникационные барьеры, различает фонетические, логические, семантические барьеры непонимания. Характеризует репрезентативные системы восприятия человека в невер-</p>

		<p>бальных коммуникациях. Характеризует особенности визуальной, акустической, тактильной и ольфакторной систем общения. Характеризует основные формы невербального общения кинесику, просодику, такесику, проксемику, знает их отличительные особенности.</p> <p>Знает основные правила разработки презентаций материалов научного доклада; характеризует типичные ошибки разработки презентаций материалов научного доклада.</p>
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации - работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций 	<p>Умеет самостоятельно подготовить публичное выступление и презентацию. Знает основы проведения деловых переговоров и подготовки деловых совещаний. Умеет осуществлять деловую переписку и пользоваться электронными коммуникациями. Умеет оформлять материалы доклада по результатам проведенного исследования с помощью прикладных программ: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций</p>
	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; - навыками подготовки докладов о результатах проведенного исследования, а также навыками составления презентаций доклада; - навыками построения высказываний и целых текстов с учетом конкретных речевых ситуаций (собрание, совещание, презентация, консультирование, заключение контракта, договора 	<p>Самостоятельно проводит поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для осуществления деловых коммуникаций. Владеет современными технологиями получения, обработки и передачи информации по деловым коммуникациям. Эффективно осуществляет коммуникационный процесс. Самостоятельно формулирует цель и задачи проведенного исследования, формирует план доклада о результатах проведенного исследования, формулирует основные выводы по результатам проведенного исследования</p>

		<p>и др.); - навыками ведения дискуссий и полемики</p>	<p>и иллюстрирует их материалами презентации Имеет опыт построения высказываний и целых текстов в различных коммуникативных ситуациях; применяет конкретные приемы трансформации текстов и высказываний и способы подачи информации; применяет правила составления различных жанров письменной научной речи; оценивает значимость устной научной речи в современной практике и применяет различные ее виды в конкретных ситуациях; имеет опыт проведения научной дискуссии и полемики и участия в них.</p>
--	--	---	---

4. Календарный график и возможные траектории формирования компетенции при освоении ООП ВО

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
БЛОК 1	ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)								
Б1.Б.11	Деловые коммуникации	x							
Б1.В.ОД.2	Основы информационных технологий	x	x						
Б1.В.ОД.1 2	Культура речи и деловое общение	x							
БЛОК 2	ПРАКТИКИ								
Б2.Н.1	Научно-исследовательская работа				x				
Б2.Н.2	Научно-практический семинар по учету и анализу					x			
Б2.Н.3	Научно-практический семинар по антикризисному менеджменту							x	
Б2.Н.4	Научно-практический семинар по производственному менеджменту						x		
Б2.Н.5	Научно-практический семинар по логистике							x	
Б2.Н.6	Научно-практический семинар по теории менеджмента			x					
БЛОК 3	ГИА			x					x

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению Менеджмент

и профилю подготовки Менеджмент организации

ПАСПОРТ

компетенции владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

(ПК-1)

(вид компетенции и ее код)

при освоении ООП ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Уровень подготовки бакалавриат

Нормативный срок обучения 4 года

Иваново, 2016

1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции

Вид и код компетенции профессиональная (ПК-1)

Содержание: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

2. Принятая структура компетенции

	Выпускник должен	Результаты обучения, выраженные в действиях выпускника
1.	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные теории мотивации, лидерства и власти;- особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды;- принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия- методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры- методы анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты)	<p>Даёт определение понятий «власть», «лидерство», «мотивация», выделяет особенности различных типов власти; раскрывает содержание теорий мотивации и лидерства и власти; характеризует особенности деятельности различных видов менеджеров (по уровням иерархии; по функциональному разделению труда руководителя, специалисты, служащие); называет и характеризует роли менеджера в организации. Характеризует условия эффективной групповой работы; даёт определение понятий «группа», «организационное поведение», «организационная культура», раскрывает содержание принципов формирования команды.</p> <p>Знает и различает принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия, может применять методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры. Владеет методами анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты компетенций и т.д.), а также знает основные методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки.</p>

2.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить диагностику организационной культуры; - организовывать работу исполнителей (команды исполнителей) для решения управленческих задач и осуществления конкретных видов деятельности - разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала - разработать требования и критерии подбора персонала - проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований 	<p>Выделяет и характеризует основные элементы организационной культуры и предлагает мероприятия по её совершенствованию</p> <p>Предлагает варианты эффективной ролевой структуры формируемой команды</p> <p>Умеет разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала, разрабатывать требования и критерии подбора персонала, проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований</p>
3.	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации 	<p>Формулирует предложения по совершенствованию системы мотивации персонала организации, основываясь на положениях теорий мотивации, лидерства и власти.</p> <p>Разрабатывает документацию, регламентирующую функциональные обязанности сотрудников организации, учитывая при этом соответствующие положения нормативно-правовой базы</p>

3. Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов-выпускников вуза

	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Отличительные признаки уровня
1	Минимальный уровень	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды; - принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия - методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально- 	<p>Даёт определение понятий «власть», «лидерство», «мотивация», выделяет особенности различных типов власти; раскрывает содержание теорий мотивации и лидерства и власти.</p> <p>Характеризует условия эффективной групповой работы; даёт определение понятий «группа», «организационное поведение», «организационная культура», раскрывает содержание принципов формирования команды.</p> <p>Знает и различает принципы и методы формирования кадровой по-</p>

	<p>квалифицированной структуры</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты) 	<p>литики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия, может применять методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры. Знает основные методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки.</p>	
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить диагностику организационной культуры; - организовывать работу исполнителей (команды исполнителей) для решения управленческих задач и осуществления конкретных видов деятельности - разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала - разработать требования и критерии подбора персонала - проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований 	<p>При консультативной поддержке выделяет и характеризует основные элементы организационной культуры.</p> <p>При консультативной поддержке умеет разрабатывать программы и процедуры, подбора и отбора персонала, разрабатывать требования и критерии подбора персонала, проводить аудит и анализ трудоустройства организации.</p>	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации 	<p>При консультативной поддержке формулирует предложения по совершенствованию системы мотивации персонала организации, основываясь на положениях теорий мотивации, лидерства и власти.</p> <p>При консультативной поддержке разрабатывает документацию, регламентирующую функциональные обязанности сотрудников организации, учитывая при этом соответствующие положения нормативно-правовой базы</p>	
2	<p>Базовый уровень</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - особенности процессов 	<p>Даёт определение понятий «власть», «лидерство», «мотивация», выделяет особенности раз-</p>

	<p>групповой динамики и принципы формирования команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия - методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры - методы анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты) 	<p>личных типов власти; раскрывает содержание теорий мотивации и лидерства и власти.</p> <p>Характеризует условия эффективной групповой работы; даёт определение понятий «группа», «организационное поведение», «организационная культура», раскрывает содержание принципов формирования команды.</p> <p>Знает и различает принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия, может применять методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры. Знает основные методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки.</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить диагностику организационной культуры; - организовывать работу исполнителей (команды исполнителей) для решения управленческих задач и осуществления конкретных видов деятельности - разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала - разработать требования и критерии подбора персонала - проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований 	<p>Самостоятельно выделяет и характеризует основные элементы организационной культуры и предлагает мероприятия по её совершенствованию</p> <p>При консультативной поддержке предлагает варианты эффективной ролевой структуры формируемой команды</p> <p>При консультативной поддержке умеет разрабатывать программы и процедуры, подбора и отбора персонала, разрабатывать требования и критерии подбора персонала, проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленче- 	<p>При консультативной поддержке формулирует предложения по совершенствованию системы мотивации персонала организации, основываясь на положениях теорий</p>

		ских задач; - навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации	мотивации, лидерства и власти. При консультативной поддержке разрабатывает документацию, регламентирующую функциональные обязанности сотрудников организации, учитывая при этом соответствующие положения нормативно-правовой базы
3	Продвинутый уровень	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды; - принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия - методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры - методы анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты) 	<p>Даёт определение понятий «власть», «лидерство», «мотивация», выделяет особенности различных типов власти; раскрывает содержание теорий мотивации и лидерства и власти; характеризует особенности деятельности различных видов менеджеров (по уровням иерархии; по функциональному разделению труда руководителя, специалисты, служащие); называет и характеризует роли менеджера в организации.</p> <p>Характеризует условия эффективной групповой работы; даёт определение понятий «группа», «организационное поведение», «организационная культура», раскрывает содержание принципов формирования команды.</p> <p>Знает и различает принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия, может применять методики расчёта необходимой численности персонала и профессионально-квалифицированной структуры. Владеет методами анализа и описания функциональных обязанностей сотрудников (должностные инструкции, карты компетенций и т.д.), а также знает основные методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки.</p>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить диагностику организационной культуры; - организовывать работу ис- 	Самостоятельно выделяет и характеризует основные элементы организационной культуры и

	<p>полнителей (команды исполнителей) для решения управленческих задач и осуществления конкретных видов деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала - разработать требования и критерии подбора персонала - проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований 	<p>предлагает мероприятия по её совершенствованию</p> <p>Самостоятельно предлагает варианты эффективной ролевой структуры формируемой команды</p> <p>Самостоятельно умеет разрабатывать программы и процедуры, подбора и отбора персонала, разрабатывать требования и критерии подбора персонала, проводить аудит и анализ трудоустройства организации, выявлять узкие места и обосновывать перспективные направления научных исследований</p>
	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками разработки документации, регламентирующей функциональные обязанности сотрудников организации 	<p>Самостоятельно формулирует предложения по совершенствованию системы мотивации персонала организации, основываясь на положениях теорий мотивации, лидерства и власти.</p> <p>Самостоятельно разрабатывает документацию, регламентирующую функциональные обязанности сотрудников организации, учитывая при этом соответствующие положения нормативно-правовой базы</p>

4. Календарный график и возможные траектории формирования компетенции при освоении ООП ВО

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
БЛОК 1	ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)								
Б1.Б.12	Теория менеджмента		x	x					
Б1.Б.16	Управление человеческими ресурсами					x			
БЛОК 2	ПРАКТИКИ								
Б2.Н.6	Научно-практический семинар по теории			x					

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
	менеджмента								
БЛОК 3	ГИА								х

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению Менеджмент
и профилю подготовки Менеджмент организации

ПАСПОРТ

компетенции владение 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)

(вид компетенции и ее код)

при освоении ООП ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Менеджмент организации

Уровень подготовки бакалавриат

Нормативный срок обучения 4 года

Иваново, 2016

1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции

Вид и код компетенции профессиональная (ПК-2)

Содержание: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

2. Принятая структура компетенции

	Выпускник должен	Результаты обучения, выраженные в действиях выпускника
1.	знать: - современные технологии кадровой работы; - теоретические аспекты управления организационными конфликтами.	Выделяет особенности процесса коммуникации; раскрывает содержание теорий управления конфликтами. Характеризует специфику возникновения конфликтов в организации. Характеризует способы урегулирования конфликтов и обосновывает целесообразность их применения в конкретных условиях.
2.	уметь: - выявлять проблемы в области управления персоналом, анализировать конфликтные ситуации возникающие в рамках межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций и оценивать их ожидаемые результаты	Умеет идентифицировать этапы развития конфликтной ситуации. Определяет характер и основания своих действий по урегулированию конфликтной ситуации
3.	владеть: - приёмами урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды	Определяет характер и основания своих действий по выбору стратегии поведения в конфликтной ситуации. Учитывает меры по урегулированию конфликтных ситуаций в процессе организационного проектирования Владеет основными навыками организации и координации взаимодействия между людьми.

3. Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов-выпускников вуза

	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Отличительные признаки уровня
1	Минимальный уровень	знать: - современные технологии кадровой работы; - теоретические аспекты	Характеризует специфику возникновения конфликтов в организации.

		управления организационными конфликтами.	Характеризует способы урегулирования конфликтов и обосновывает целесообразность их применения в конкретных условиях.
		уметь: - выявлять проблемы в области управления персоналом, анализировать конфликтные ситуации возникающие в рамках межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций и оценивать их ожидаемые результаты	При консультативной поддержке определяет характер и основания своих действий по урегулированию конфликтной ситуации
		владеть: - приёмами урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды	При консультативной поддержке определяет характер и основания своих действий по выбору стратегии поведения в конфликтной ситуации.
2	Базовый уровень	знать: - современные технологии кадровой работы; - теоретические аспекты управления организационными конфликтами.	Раскрывает содержание теорий управления конфликтами. Характеризует специфику возникновения конфликтов в организации. Характеризует способы урегулирования конфликтов и обосновывает целесообразность их применения в конкретных условиях.
		уметь: - выявлять проблемы в области управления персоналом, анализировать конфликтные ситуации возникающие в рамках межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций и оценивать их ожидаемые результаты	При консультативной поддержке умеет идентифицировать этапы развития конфликтной ситуации. При консультативной поддержке определяет характер и основания своих действий по урегулированию конфликтной ситуации
		владеть: - приёмами урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды	При консультативной поддержке определяет характер и основания своих действий по выбору стратегии поведения в конфликтной ситуации.

			При консультативной поддержке учитывает меры по урегулированию конфликтных ситуаций в процессе организационного проектирования
3	Продвинутый уровень	знать: - современные технологии кадровой работы; - теоретические аспекты управления организационными конфликтами.	Выделяет особенности процесса коммуникации; раскрывает содержание теорий управления конфликтами. Характеризует специфику возникновения конфликтов в организации. Характеризует способы урегулирования конфликтов и обосновывает целесообразность их применения в конкретных условиях.
		уметь: - выявлять проблемы в области управления персоналом, анализировать конфликтные ситуации возникающие в рамках межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - предлагать способы разрешения конфликтных ситуаций и оценивать их ожидаемые результаты	Самостоятельно умеет идентифицировать этапы развития конфликтной ситуации. Самостоятельно определяет характер и основания своих действий по урегулированию конфликтной ситуации
		владеть: - приёмами урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды	Самостоятельно определяет характер и основания своих действий по выбору стратегии поведения в конфликтной ситуации. Самостоятельно учитывает меры по урегулированию конфликтных ситуаций в процессе организационного проектирования Владеет основными навыками организации и координации взаимодействия между людьми.

4. Календарный график и возможные траектории формирования компетенции при освоении ООП ВО

Блоки освоения ООП	Участвующие в формировании данной компетенции разделы ООП, учебные дисциплины, модули, практики	Курсы							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
БЛОК 1	ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)								
Б1.Б.3	Социология							х	
Б1.Б.12	Теория менеджмента		х	х					
Б1.Б.16	Управление человеческими ресурсами					х			
БЛОК 2	ПРАКТИКИ								
Б2.Н.6	Научно-практический семинар по теории менеджмента			х					
БЛОК 3	ГИА								х

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению Менеджмент и профилю подготовки Менеджмент организации