

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Управление малым бизнесом»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

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

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку профессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

Вид деятельности, на которую ориентирована компетенция: предпринимательская деятельность.

1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

знать

- структуру и основные требования к составлению бизнес-планов;;
- содержание бизнес-плана как организационного документа;;
- теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики, включая переходные процессы;
- методы изучения рыночной конъюнктуры;
- современные методы сбора, анализа и представления маркетинговой информации;
- современные методы планирования и организации маркетинговых исследований;
- организационно-правовые формы предпринимательства;;
- сущность коммерческой деятельности как рыночной категории и ее роль в эффективном хозяйствовании предприятия;
- принципы и способы организации управления коммерческой деятельностью, а также конъюнктуру потребительского рынка;
- особенности материально-технической базы и информационного обеспечения коммерческой деятельности малого предприятия;
- сущность коммерческой деятельности как рыночной категории и ее роль в эффективном хозяйствовании предприятия;;
- знать принципы и способы организации управления коммерческой деятельностью, а также конъюнктуру потребительского рынка;;
- эффективность коммерческой работы;;
- общие вопросы прохождения организационно-управленческой практики, функциональные обязанности студентов-практикантов;
- способы планирования, подготовки и организации систем управления организациями, подразделениями, группами и проектами, а также выполнения научно-исследовательской работы и методы оформления ее результатов;

- объект практики, режим его работы, форму организации труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- необходимость выполнения на рабочих местах заданий по практике и индивидуальных заданий в интересах приобретения профессиональных умений по сбору, обобщению, анализу информации и составлению отчета;
- ключевые характеристики рынка и современной бизнес-среды;
- основные формы внутренней отчетности организации;
- основные модели и инструменты анализа внутренней и внешней среды организации, ее макро- и микроокружения;
- основные показатели конкурентоспособности и эффективности деятельности компании;
- модели и инструменты формирования и выбора стратегических альтернатив;

уметь

- анализировать характеристики внешней и внутренней среды организации с целью составления бизнес-плана;
- решать расчетные задачи на прогнозирование;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных рыночных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать маркетинговую информацию;
- проводить маркетинговые исследования;
- разрабатывать технико-экономическое обоснование создания нового предприятия;
- определять требования потребителей к товару, соотношение его цены и качества;
- формировать ассортимент товаров в соответствии с покупательским спросом; иметь навыки в организации доставки товаров, их приемки и хранения, транспортно-экспедиционного обслуживания покупателей;
- обеспечивать контроль и оценку показателей коммерческой деятельности предприятия;
- уметь определять требования потребителей к товару, соотношение его цены и качества; обладать знаниями, необходимыми для планирования и осуществления закупок и сбыта (продажи) товаров;
- формировать ассортимент товаров в соответствии с покупательским спросом; иметь навыки в организации доставки товаров, их приемки и хранения, транспортно-экспедиционного обслуживания покупателей;
- обеспечивать контроль и оценку показателей коммерческой деятельности предприятия.;
- использовать компьютерную технику;
- формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения;
- анализировать нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;
- собирать информацию для оформления дневника и отчета по практике;
- эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию;
- осуществлять выбор методов стратегического анализа внутренней и внешней среды малого предприятия;
- сопоставлять и сравнивать эффективность применения на практике отдельных методов, моделей и инструментов;

владеть

- методиками по основным направлениям бизнес-планирования.;
- навыками использования информационной базы компьютерного ресурса.;
- методами выявления проблем в маркетинге предприятия;
- методами определения экономической эффективности внедрения новой продукции;
- навыками организации маркетинговых коммуникаций;
- навыками организации маркетинговых исследований;
- знаниями особенностей документального обеспечения деятельности малого предприятия.;
- механизмами коммерческой деятельности;
- способами организации коммерческой деятельности в оптовой, розничной торговле и

- торгово-посреднических структурах;
- методами Материально-технического и информационного обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия;
 - знаниями в области государственного регулирования предпринимательства и коммерции;;
 - методами изучения рынка товаров;;
 - информацией по правилам техники безопасности на базе практики, на конкретном рабочем месте;
 - проблемами финансового и экономического характера на уровне объекта практики или его структурных подразделений;
 - процессом осуществления экономической деятельности на объекте практики;
 - методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных научных исследований;
 - проведения структурированного интервью с работниками компании;
 - разработки предложений по повышению конкурентоспособности компании;
 - поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Знать методологию проведения исследований экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; знать методологию выявления рыночных возможностей и основ формирования бизнес-моделей
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Уметь проводить исследования экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; уметь выявлять рыночные возможности и формулировать основы бизнес-моделей
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Владеть навыками проведения исследований экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; владеть навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

2. Программа формирования компетенции

2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Бизнес-планирование	знать:	лекции,

		<ul style="list-style-type: none"> – структуру и основные требования к составлению бизнес-планов; – содержание бизнес-плана как организационного документа; уметь: – анализировать характеристики внешней и внутренней среды организации с целью составления бизнес-плана; – решать расчетные задачи на прогнозирование; владеть: – методиками по основным направлениям бизнес-планирования. – навыками использования информационной базы компьютерного ресурса. 	<p>практические занятия, экзамен</p>
2	Маркетинг	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики, включая переходные процессы – методы изучения рыночной конъюнктуры – современные метода сбора, анализа и представления маркетинговой информации – современные методы планирования и организации маркетинговых исследований <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных рыночных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты – систематизировать и обобщать маркетинговую информацию – проводить маркетинговые исследования <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами выявления проблем в маркетинге предприятия – методами определения экономической эффективности внедрения новой продукции – навыками организации маркетинговых коммуникаций – навыками организации маркетинговых исследований 	<p>лекции, практические занятия, экзамен</p>

3	<p>Основы предпринимательской деятельности</p>	<p>знать: – организационно-правовые формы предпринимательства; уметь: – разрабатывать технико-экономическое обоснование создания нового предприятия; владеть: – знаниями особенностей документального обеспечения деятельности малого предприятия.</p>	<p>лекции, практические занятия, экзамен</p>
4	<p>Организация коммерческой деятельности малого предприятия</p>	<p>знать: – сущность коммерческой деятельности как рыночной категории и ее роль в эффективном хозяйствовании предприятия – принципы и способы организации управления коммерческой деятельностью, а также конъюнктуру потребительского рынка – особенности материально-технической базы и информационного обеспечения коммерческой деятельности малого предприятия уметь: – определять требования потребителей к товару, соотношение его цены и качества – формировать ассортимент товаров в соответствии с покупательским спросом; иметь навыки в организации доставки товаров, их приемки и хранения, транспортно-экспедиционного обслуживания покупателей – обеспечивать контроль и оценку показателей коммерческой деятельности предприятия владеть: – механизмами коммерческой деятельности – способами организации коммерческой деятельности в оптовой, розничной торговле и торгово-посреднических структурах – методами Материально-технического и информационного обеспечения</p>	<p>лекции, практические занятия, экзамен</p>

		коммерческой деятельности торгового предприятия	
5	Основы коммерческой работы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – □ сущность коммерческой деятельности как рыночной категории и ее роль в эффективном хозяйствовании предприятия; – □ знать принципы и способы организации управления коммерческой деятельностью, а также конъюнктуру потребительского рынка; – □ эффективность коммерческой работы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – □ уметь определять требования потребителей к товару, соотношение его цены и качества; обладать знаниями, необходимыми для планирования и осуществления закупок и сбыта (продажи) товаров – □ формировать ассортимент товаров в соответствии с покупательским спросом; иметь навыки в организации доставки товаров, их приемки и хранения, транспортно-экспедиционного обслуживания покупателей; – □ обеспечивать контроль и оценку показателей коммерческой деятельности предприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – □ знаниями в области государственного регулирования предпринимательства и коммерции; – □ методами изучения рынка товаров; 	лекции, экзамен
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие вопросы прохождения организационно-управленческой практики, функциональные обязанности студентов-практикантов – способы планирования, подготовки и организации систем управления организациями, подразделениями, группами и проектами, а также выполнения 	

		<p>научно-исследовательской работы и методы оформления ее результатов</p> <ul style="list-style-type: none"> – объект практики, режим его работы, форму организации труда и правила внутреннего трудового распорядка – необходимость выполнения на рабочих местах заданий по практике и индивидуальных заданий в интересах приобретения профессиональных умений по сбору, обобщению, анализу информации и составлению отчета <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать компьютерную технику – формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения – анализировать нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики – собирать информацию для оформления дневника и отчета по практике <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информацией по правилам техники безопасности на базе практики, на конкретном рабочем месте – проблемами финансового и экономического характера на уровне объекта практики или его структурных подразделений – процессом осуществления экономической деятельности на объекте практики – методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных научных исследований 	
7	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ключевые характеристики рынка и современной бизнес-среды – основные формы внутренней отчетности организации – основные модели и инструменты анализа внутренней и внешней среды организации, ее макро- и микроокружения 	

		<ul style="list-style-type: none"> – основные показатели конкурентоспособности и эффективности деятельности компании – модели и инструменты формирования и выбора стратегических альтернатив уметь: <ul style="list-style-type: none"> – эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию – <input type="checkbox"/> осуществлять выбор методов стратегического анализа внутренней и внешней среды малого предприятия – <input type="checkbox"/> сопоставлять и сравнивать эффективность применения на практике отдельных методов, моделей и инструментов владеть: <ul style="list-style-type: none"> – <input type="checkbox"/> проведения структурированного интервью с работниками компании – <input type="checkbox"/> разработки предложений по повышению конкурентоспособности компании – <input type="checkbox"/> поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике 	
--	--	--	--

2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Курсы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Бизнес-планирование			+							
2	Маркетинг	+	+								
3	Основы предпринимательской деятельности	+	+								
4	Организация коммерческой деятельности малого предприятия				+						
5	Основы коммерческой работы			+	+						
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)					+					

7	Преддипломная практика					+					
---	------------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Бизнес-планирование	Контрольные задания на практических занятиях. Тестирование в рамках рубежных срезов. Экзамен.
2	Маркетинг	Проверочные работы на лекционных занятиях. Контрольные задания на практических занятиях. Письменный мини-опрос. Участие в деловой игре. Решение кейса. Написание эссе. Экзамен.
3	Основы предпринимательской деятельности	Проверочные работы на лекционных занятиях. Письменный мини-опрос. Решение кейса. Написание эссе. Тестирование в рамках рубежных срезов. Аттестация с оценкой.
4	Организация коммерческой деятельности малого предприятия	Письменный мини-опрос. Контрольные задания на практических занятиях. Подготовка рефератов. Индивидуальные задания. Разработка мини-проекта. Зачет.
5	Основы коммерческой работы	Проверочные работы на лекционных занятиях. Контрольные задания на практических занятиях. Письменный мини-опрос. Участие в деловой игре. Написание эссе. Тестирование в рамках рубежных срезов. Зачет.
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)	Выполнение индивидуального задания по практике. Выполнение программы практики. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.
7	Преддипломная практика	Дневник прохождения практики (посещаемость). Производственная характеристика (руководителя практики на предприятии). Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).