

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.04.02 «Менеджмент»  
Магистерская программа «Бизнес-администрирование»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

<b>УК-3</b>	способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
-------------	--

### 1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

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

### 1.3. Структура компетенции

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

#### **знать**

- принципы менеджмента и его основные функции. Природу и характеристики лидерства;
- современные подходы к управлению качеством в деятельности организации;
- современные глобальные тренды в сфере управления;
- понятийный аппарат анализа и проектирования бизнес-процессов;
- теоретические основы анализа и проектирования бизнес-процессов;
- основные способы анализа и проектирования бизнес-процессов;
- принципы использования графических средств компьютера для отражения информации экономического характера;
- основные возможности создания и форматирования деловой графики средствами электронных таблиц;
- основные возможности создания и редактирования графических объектов с помощью встроенных шаблонов программы;
- способы использования информационных технологий для презентации бизнес-процесса;
- понятийно-категориальный аппарат дисциплины;
- теории лидерства и типы руководителей;
- современные принципы командообразования;
- виды команд и методы руководства в команде;
- функции менеджмента сферы услуг;
- основные характеристики корпоративной культуры как фактора успешного развития организации сферы услуг;
- функции управления, значение операционного менеджмента в деятельности современной организации;
- принципы рационального управления производством;
- современные функциональные характеристики информационных систем, основные требования информационной безопасности при работе с информационными системами;
- характеристику, свойства экономической информации;
- теоретические положения управления на основе бизнес-процессов;
- технологию описания бизнес-процессов управления персоналом;

- основные положения по информационной безопасности;
- специфику и концепцию АРМ кадровой службы;
- современные подходы к реинжинирингу;
- средства разработки интеллектуальных информационных систем;
- особенности использования искусственного интеллекта, экспертных систем при решении задач управления персоналом;
- основы нормативного, правового и информационного обеспечения службы управления персоналом;
- структуру системы стандартов ИСО 9000 в области кадровой работы;
- подходы к разработке, постановка процесса разработки зарплатных систем;
- показатели экономической эффективности трудовых ресурсов;
- механизм развития персонала;
- основные теоретические понятия и категории дисциплины;
- виды конфликтов и причины их возникновения;
- виды стрессов и причины их возникновения;
- основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по проблемам, затрагивающие направленность интересов магистранта;
- требования по оформлению отчета по научно-исследовательской работе;
- редакторские программы, используемые при проведении научных исследований и оформлении отчета НИР;
- основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия;
- характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления на предприятии;
- основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов;
- назначение и сферу деятельности образовательной организации; теорию ресурсов организации;
- основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации;
- психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания;

### ***уметь***

- определять эффективную стратегию управления группой;
- определять критерии качества;
- использовать объективные цифровые источники информации при определении глобальных трендов в сфере управления;
- определять оптимальный перечень методов и технологий анализа, моделирования и проектирования бизнес-процессов;
- применять методы и технологии моделирования, анализа и проектирования бизнес-процессов;
- ставить и решать задачи по анализу и проектированию бизнес-процессов;
- готовить презентационные проекты, содержащие результаты исследований по профилю обучения;
- готовить презентационные материалы, содержащие результаты исследований по профилю обучения;
- работать с шаблонами и схемами в MS Visio;
- решать типовые задачи по представлению бизнес-процесса;
- анализировать и оценивать проблемы лидерства при решении социальных и профессиональных задач;
- анализировать основные подходы к лидерству;
- применять инновационные методы управления командами и подразделениями и осуществлять научный анализ аналогичного опыта;
- определять основные процессы управления качеством в организации сферы услуг;
- применять цифровые средства менеджмента сферы услуг;
- определять основные процессы организации, выработать стратегию действий;
- моделировать процесс работы команды, выработывая командную стратегию для достижения

поставленной цели;

- формулировать требования, проводить сравнительный анализ для выбора информационной системы управления персоналом;
- работать в корпоративных информационных системах;
- реализовывать методы защиты персональных данных;
- строить схемы бизнес-процессов;
- проводить оценку экономической эффективности применения информационных систем в сфере управления персоналом;
- вести кадровое делопроизводство;
- проводить аудит кадровой работы;
- анализировать мотивацию персонала;
- оценивать необходимость в обучении персонала, выбирать формы обучения и оценивать результаты обучения;
- анализировать предпосылки возникновения конфликтов в социально-трудовой сфере;
- выбирать способы адаптации к стрессовой ситуации;
- выявлять признаки стрессового напряжения;
- выявлять и сформулировать актуальные научные проблемы;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учётом данных, имеющихся в литературе;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате выполнения научно-исследовательской работы;
- применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятия;
- определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества предприятия;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения ознакомительной практики;
- применять теоретические знания для характеристики учебно-воспитательного процесса;
- применять в практической деятельности знания теоретических основ педагогической работы в образовательной организации и нахождения путей ее совершенствования;
- проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения педагогической практики;
- определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;

### ***владеть***

- методами анализа внешней и внутренней среды организации;
- методами управления качеством и определения оценки;
- современными цифровыми средствами анализа трендов изменения внешней среды организации;
- способами поиска и оценки информации по анализу и проектированию бизнес-процессов;
- методами применения средств и технологий моделирования, анализа и проектирования бизнес-процессов;
- способами проектирования бизнес-процессов;
- навыками поиска и оценки информации по анализу и проектированию бизнес-процессов;
- способами применения методов и технологий моделирования, анализа и проектирования бизнес-процессов;
- способами организации и координации анализа и проектирования бизнес-процессов;
- программными средствами создания и воспроизведения презентаций;

- опытом работы с электронными таблицами при проведении расчетов;
- программными средствами создания и воспроизведения бизнес-графики;
- приемами эффективного использования информационных технологий для представления и анализа наборов статистических данных;
- навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам лидерства и власти;
- навыками управления подразделениями, командами и отдельными подчиненными;
- навыками качественного самоанализа своей управленческой деятельности;
- принципами управления организацией сферы услуг;
- принципами организации командной работы на предприятии сервиса;
- принципами моделирования;
- способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода;
- приемами работы с типовыми информационными системами управления персоналом;
- опытом работы в наиболее распространенных информационных системах управления персоналом;
- современными информационными технологиями;
- методикой учета персонала;
- методикой определения потребности в информационном обеспечении;
- механизмом мотивации персонала;
- методиками развития персонала;
- методами анализа конфликта на разных стадиях его протекания;
- способами реагирования на стрессовую ситуацию;
- методологией и методикой проведения научных исследований;
- навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников;
- навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников образовательной организации;
- технологиями проектирования психологически безопасной и комфортной образовательной среды.

#### 1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Знает основные теории межличностного и социального взаимодействия, методы и стили руководства коллективами для эффективной организации командной работы. Демонстрирует понимание основных научных категорий, соотносимых с организацией и руководством командной работы.
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по	Выражает готовность к выработке командной стратегии, разработке плана групповых и организационных видов коммуникации при подготовке и выполнении проекта, к организации и управлению работой команды.

	одному или нескольким существенным признакам)	Демонстрирует умение сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, разрабатывать командную стратегию.
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Имеет опыт участия в организации и управлении работой команды и способен принимать на себя ответственность, применения эффективных стилей руководства командой для достижения поставленной цели. Владеет навыками и приемами выработки командной стратегии, эффективной организации и управления коллективом для достижения поставленной цели, способен делегировать полномочия членам команды, организовать обсуждение разных идей и мнений. Владеет умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные виды коммуникации в команде для достижения поставленной цели.

## 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	Современные проблемы менеджмента	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы менеджмента и его основные функции. Природу и характеристики лидерства</li> <li>– современные подходы к управлению качеством в деятельности организации</li> <li>– современные глобальные тренды в сфере управления</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять эффективную стратегию управления группой</li> <li>– определять критерии качества</li> <li>– использовать объективные цифровые источники информации при определении глобальных трендов в сфере управления</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами анализа внешней и внутренней среды организации</li> <li>– методами управления качеством и определения оценки</li> <li>– современными цифровыми средствами анализа трендов изменения внешней среды организации</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен
2	Анализ и проектирование бизнес-процессов	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятийный аппарат анализа и проектирования бизнес-</li> </ul>	лекции, практические занятия,

		<p>процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы анализа и проектирования бизнес-процессов</li> <li>– основные способы анализа и проектирования бизнес-процессов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять оптимальный перечень методов и технологий анализа, моделирования и проектирования бизнес-процессов</li> <li>– применять методы и технологии моделирования, анализа и проектирования бизнес-процессов</li> <li>– ставить и решать задачи по анализу и проектированию бизнес-процессов</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способами поиска и оценки информации по анализу и проектированию бизнес-процессов</li> <li>– методами применения средств и технологий моделирования, анализа и проектирования бизнес-процессов</li> <li>– способами проектирования бизнес-процессов</li> <li>– навыками поиска и оценки информации по анализу и проектированию бизнес-процессов</li> <li>– способами применения методов и технологий моделирования, анализа и проектирования бизнес-процессов</li> <li>– способами организации и координации анализа и проектирования бизнес-процессов</li> </ul>	экзамен
3	Бизнес-графика и презентационные технологии	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы использования графических средств компьютера для отражения информации экономического характера</li> <li>– основные возможности создания и форматирования деловой графики средствами электронных таблиц</li> <li>– основные возможности создания и редактирования</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>графических объектов с помощью встроенных шаблонов программы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы использования информационных технологий для презентации бизнес-процесса</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовить презентационные проекты, содержащие результаты исследований по профилю обучения</li> <li>– готовить презентационные материалы, содержащие результаты исследований по профилю обучения</li> <li>– работать с шаблонами и схемами в MS Visio</li> <li>– решать типовые задачи по представлению бизнес-процесса</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– программными средствами создания и воспроизведения презентаций</li> <li>– опытом работы с электронными таблицами при проведении расчетов</li> <li>– программными средствами создания и воспроизведения бизнес-графики</li> <li>– приемами эффективного использования информационных технологий для представления и анализа наборов статистических данных</li> </ul>	
4	Лидерство и управление командой	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятийно-категориальный аппарат дисциплины</li> <li>– теории лидерства и типы руководителей</li> <li>– современные принципы командообразования</li> <li>– виды команд и методы руководства в команде</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и оценивать проблемы лидерства при решении социальных и профессиональных задач</li> <li>– анализировать основные подходы к лидерству</li> <li>– применять инновационные методы управления командами и подразделениями и осуществлять научный анализ аналогичного</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>опыта владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам лидерства и власти</li> <li>– навыками управления подразделениями, командами и отдельными подчиненными</li> <li>– навыками качественного самоанализа своей управленческой деятельности</li> </ul>	
5	Менеджмент сферы услуг	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– функции менеджмента сферы услуг</li> <li>– основные характеристики корпоративной культуры как фактора успешного развития организации сферы услуг</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять основные процессы управления качеством в организации сферы услуг</li> <li>– применять цифровые средства менеджмента сферы услуг</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципами управления организацией сферы услуг</li> <li>– принципами организации командной работы на предприятии сервиса</li> </ul>	лекции, практические занятия
6	Операционный менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– функции управления, значение операционного менеджмента в деятельности современной организации</li> <li>– принципы рационального управления производством</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять основные процессы организации, выработать стратегию действий</li> <li>– моделировать процесс работы команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципами моделирования</li> <li>– способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен
7	Современные информационные системы и технологии в менеджменте	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные функциональные характеристики</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>информационных систем, основные требования информационной безопасности при работе с информационными системами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– характеристику, свойства экономической информации</li> <li>– теоретические положения управления на основе бизнес- процессов</li> <li>– технологию описания бизнес- процессов управления персоналом</li> <li>– основные положения по информационной безопасности</li> <li>– специфику и концепцию АРМ кадровой службы</li> <li>– современные подходы к реинжинирингу</li> <li>– средства разработки интеллектуальных информационных систем</li> <li>– особенности использования искусственного интеллекта, экспертных систем при решении задач управления персоналом</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать требования, проводить сравнительный анализ для выбора информационной системы управления персоналом</li> <li>– работать в корпоративных информационных системах</li> <li>– реализовывать методы защиты персональных данных</li> <li>– строить схемы бизнес- процессов</li> <li>– проводить оценку экономической эффективности применения информационных систем в сфере управления персоналом</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами работы с типовыми информационными системами управления персоналом</li> <li>– опытом работы в наиболее распространенных информационных системах управления персоналом</li> <li>– современными информационными технологиями</li> </ul>	
8	Технологии управления	знать:	лекции,

	<p>человеческими ресурсами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы нормативного, правового и информационного обеспечения службы управления персоналом</li> <li>– структуру системы стандартов ИСО 9000 в области кадровой работы</li> <li>– подходы к разработке, постановка процесса разработки зарплатных систем</li> <li>– показатели экономической эффективности трудовых ресурсов</li> <li>– механизм развития персонала</li> <li>уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести кадровое делопроизводство</li> <li>– проводить аудит кадровой работы</li> <li>– анализировать мотивацию персонала</li> <li>– оценивать необходимость в обучении персонала, выбирать формы обучения и оценивать результаты обучения</li> </ul> </li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой учета персонала</li> <li>– методикой определения потребности в информационном обеспечении</li> <li>– механизмом мотивации персонала</li> <li>– методиками развития персонала</li> </ul> </li> </ul>	<p>практические занятия, экзамен</p>
9	<p>Управление конфликтами и стрессами на предприятии</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теоретические понятия и категории дисциплины</li> <li>– виды конфликтов и причины их возникновения</li> <li>– виды стрессов и причины их возникновения</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать предпосылки возникновения конфликтов в социально-трудовой сфере</li> <li>– выбирать способы адаптации к стрессовой ситуации</li> <li>– выявлять признаки стрессового напряжения</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами анализа конфликта на разных стадиях его протекания</li> <li>– способами реагирования на</li> </ul>	<p>лекции, практические занятия</p>

		стрессовую ситуацию	
10	Научно-исследовательская работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по проблемам, затрагивающие направленность интересов магистранта</li> <li>– требования по оформлению отчета по научно-исследовательской работе</li> <li>– редакторские программы, используемые при проведении научных исследований и оформлении отчета НИР</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и сформулировать актуальные научные проблемы</li> <li>– обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учётом данных, имеющихся в литературе</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате выполнения научно-исследовательской работы</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологией и методикой проведения научных исследований</li> <li>– навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul>	
11	Ознакомительная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия</li> <li>– характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления на предприятии</li> <li>– основы делопроизводства,</li> </ul>	

		<p>стандарты и требования к оформлению отчетов</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятия</li> <li>– определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества предприятия</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения ознакомительной практики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</li> <li>– навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul>	
12	Педагогическая практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и сферу деятельности образовательной организации; теорию ресурсов организации</li> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации</li> <li>– психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания</li> <li>– основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические</li> </ul>	

		<p>знания для характеристики учебно-воспитательного процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в практической деятельности знания теоретических основ педагогической работы в образовательной организации и нахождения путей ее совершенствования</li> <li>– проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения педагогической практики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</li> <li>– навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников образовательной организации</li> <li>– технологиями проектирования психологически безопасной и комфортной образовательной среды</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul>	
13	Практика по профилю профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия</li> <li>– характеристику основ кадрового, документационного,</li> </ul>	

	<p>информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления на предприятии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятия</li> <li>– определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</li> <li>– навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul>	
--	--	--

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Современные проблемы менеджмента			+							
2	Анализ и проектирование бизнес-процессов				+						

3	Бизнес-графика и презентационные технологии		+								
4	Лидерство и управление командой		+								
5	Менеджмент сферы услуг		+								
6	Операционный менеджмент	+									
7	Современные информационные системы и технологии в менеджменте			+							
8	Технологии управления человеческими ресурсами					+					
9	Управление конфликтами и стрессами на предприятии				+						
10	Научно-исследовательская работа	+	+	+	+	+					
11	Ознакомительная практика			+							
12	Педагогическая практика		+								
13	Практика по профилю профессиональной деятельности					+					

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Современные проблемы менеджмента	Устный опрос. Выступление с докладами. Реферат. Экзамен.
2	Анализ и проектирование бизнес-процессов	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
3	Бизнес-графика и презентационные технологии	Устный опрос. Выступление с докладами. Реферат. Зачет.
4	Лидерство и управление командой	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
5	Менеджмент сферы услуг	Устный опрос. Выступление с докладами. Реферат. Зачет.
6	Операционный менеджмент	Устный опрос. Выступление с докладами. Реферат.
7	Современные информационные системы и технологии в менеджменте	Ответы на семинарах. Выступление с докладами. Практическое задание. Реферат. Зачет.
8	Технологии управления человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
9	Управление конфликтами и стрессами на предприятии	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
10	Научно-исследовательская работа	Дневник прохождения НИР. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
11	Ознакомительная практика	Дневник прохождения практики (посещаемость).

		Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
12	Педагогическая практика	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
13	Практика по профилю профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).