

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Стратегическое управление и бизнес-анализ»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

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

УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
-------------	--

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

- понятие, суть, цели и задачи форсайт-менеджмента;
- методы форсайта;
- практика применения форсайт-технологий;
- структуру форсайт развития кадровых служб социально-экономической системы;
- управления по слабым сигналам при прогнозировании стратегических единиц бизнеса;
- форсайт-менеджмент на новых рынках;
- лексический минимум общего и терминологического характера на английском языке;
- наиболее употребительные базовые грамматические структуры английского языка, их функции и способы формирования;
- значение словообразующих элементов языка и основы словообразования;
- тематику НИР в данной сфере, тему исследования;
- механизм выбора объекта и методики исследования, подходы разработки управленческих моделей;
- методику анализа результатов исследований;
- механизм определения направления исследования, разработки проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения работы;
- механизм организации самостоятельной работы: подготовка материала по требуемым организационным формам и методам стратегического управления; изучение учебно-методической литературы;
- механизм описания выполненной работы и полученных практических результатов изучения и владения организационными формами и методами стратегического управления;
- механизм организации самостоятельной работы: подготовка учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, семинарскому занятию; изучение учебно-методической литературы;
- механизм описания выполненной работы и полученных практических результатов;
- направления исследования диссертации; проект индивидуального плана прохождения практики; график выполнения исследования;

- подходы к комплексному изучению базы практики, методы формирования вопросов по теме исследования в целях обращения за тематическими консультациями к руководителю;
- механизм описания выполненного исследования и полученных результатов, процесс генерирования идей и предложений для третьей главы магистерской диссертации;

уметь

- представлять основные идеи форсайт-исследований;
 - применять: методы в системе «форсайт»;
 - формировать форсайт проекты;
 - применять форсайт компетенции специалистов в современной социально-экономической системе;
 - проводить анализ и выбор СЕБ в условиях форсайт-менеджмента;
 - анализировать форсайт на новых рынках Голубых океанов;
 - использовать английский язык в межличностном общении и в ситуациях профессиональной коммуникации: вести беседу общего содержания по изучаемой теме, делать сообщение и обобщение; высказывать свое мнение;
 - употреблять речевые модели и клише, характерные для делового общения; представить себя, коллег; провести переговоры, сделать презентацию;
 - передавать на английском языке информацию в письменном виде: в виде деловых и электронных сообщений, резюме. Уметь составлять аннотации;
 - провести литературный обзор и патентный поиск;
 - проводить эмпирический анализ проблемы исследования, сформировать программу и инструмент исследования, собрать эмпирический материал по проблеме исследования;
 - разрабатывать практические рекомендации, решать проблемные вопросы, уметь писать статьи и выступать на научной конференции, семинаре;
 - решать организационные вопросы основных подходов к освоению и профессиональных управленческих навыков в стратегическом управлении;
 - организовывать практическую работу: участие в процессе стратегического управления.
- Ведение дневника практики;
- проводить проверку и анализ отчетных материалов;
 - решать организационные вопросы основных подходов к освоению и проведению занятий;
 - организовывать практическую работу: участие в учебном процессе; проведение занятий; участие в анализе своих занятий, а также занятий, проводимых опытными преподавателями; участие в организации и проведении занятий с использованием современных информационных технологий обучения. Ведение дневника практики;
 - решать организационные вопросы, обсуждать и формировать идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе, уточнение тематики исследования;
 - раскрывать и уточнять тему и методологию исследования, Корректировать и уточнять плана работы над диссертацией;

владеть

- сходством и различием форсайта и прогнозирования;
- технологией сценарного планирования в системе форсайт;
- характеристиками форсайт высшего образования в России: обзор прогнозов инновационного развития;
- форсайт – управление развитием компетенций кадрового потенциала предпринимательской структурой: особенности и практика;
- методом анализа долгосрочных перспектив развития (20-30 лет);
- моделированием деятельности фирмы на новых рынках в системе форсайт-менеджмента;
- основной профессиональной терминологией по профилю «Социальная работа» на иностранном языке;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке;
- методикой исследования концепций по тематике магистерской диссертации;
- методикой анализа эмпирического материала по проблеме исследования;
- алгоритмом применения и использования результатов НИР для составления итогового отчета о НИР;
- профессиональным стандартом практики; организационными формами и методами стратегического управления;
- методикой исследовательской работы в соответствии с тематикой исследования, навыками ведения и проверка дневника практики и диссертационных материалов; методикой комплексного изучения деятельности организации;
- навыками подготовки и оформления отчета о практике и презентации;
- образовательным стандартом практики и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ; организационными формами и методами обучения выпускающей кафедры;
- методикой участием в конференции; формированием вопросов для собеседования, навыками ведения записей для формирования будущего отчета и дневника практики;
- навыками подготовки и оформления отчета о 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)	Владеет основными правилами и закономерностями личной и деловой устной и письменной коммуникации, современными коммуникативными технологиями на русском и иностранном языках, имеет представление о существующих филологических сообществах для профессионального взаимодействия и межкультурного общения.
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Способен применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для профессионального взаимодействия. Демонстрирует способность к логичному и адекватному изложению своей точки зрения о воспринятом (устном или письменном) материале. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для реферирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Свободно владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия, методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

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	Форсайт- менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– понятие, суть, цели и задачи форсайт-менеджмента– методы форсайта– практика применения форсайт-технологий– структуру форсайт развития кадровых служб социально-экономической системы– управления по слабым сигналам при прогнозировании стратегических единиц бизнеса– форсайт-менеджмент на новых рынках <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– представлять основные идеи форсайт-исследований– применять: методы в системе «форсайт»– формировать форсайт проекты– применять форсайт компетенции специалистов в современной социально-экономической системе– проводить анализ и выбор СЕБ в условиях форсайт-менеджмента– анализировать форсайт на новых рынках Голубых океанов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– сходством и различием форсайта и прогнозирования– технологией сценарного планирования в системе форсайт– характеристиками форсайт высшего образования в России: обзор прогнозов инновационного развития– форсайт – управлением развитием компетенций кадрового потенциала предпринимательской структурой: особенности и практика– методом анализа долгосрочных	лекции, практические занятия

		перспектив развития (20-30 лет) – моделированием деятельности фирмы на новых рынках в системе форсайт-менеджмента	
2	Иностранный язык в профессиональной коммуникации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум общего и терминологического характера на английском языке – наиболее употребительные базовые грамматические структуры английского языка, их функции и способы формирования – значение словообразующих элементов языка и основы словообразования <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать английский язык в межличностном общении и в ситуациях профессиональной коммуникации: вести беседу общего содержания по изучаемой теме, делать сообщение и обобщение; высказывать свое мнение – употреблять речевые модели и клише, характерные для делового общения; представить себя, коллег; провести переговоры, сделать презентацию – передавать на английском языке информацию в письменном виде: в виде деловых и электронных сообщений, резюме. Уметь составлять аннотации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основной профессиональной терминологией по профилю «Социальная работа» на иностранном языке – навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке языке – навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке – навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке 	лабораторные работы
3	Научно-исследовательская работа	знать:	

		<ul style="list-style-type: none"> – тематику НИР в данной сфере, тему исследования – механизм выбора объекта и методики исследования, подходы разработки управленческих моделей – методику анализа результатов исследований уметь: <ul style="list-style-type: none"> – провести литературный обзор и патентный поиск – проводить эмпирический анализ проблемы исследования, сформировать программу и инструмент исследования, собрать эмпирический материал по проблеме исследования – разрабатывать практические рекомендации, решать проблемные вопросы, уметь писать статьи и выступать на научной конференции, семинаре владеть: <ul style="list-style-type: none"> – методикой исследования концепций по тематике магистерской диссертации – методикой анализа эмпирического материала по проблеме исследования – алгоритмом применения и использования результатов НИР для составления итогового отчета о НИР 	
4	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизм определения направления исследования, разработки проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения работы – механизм организации самостоятельной работы: подготовка материала по требуемым организационным формам и методам стратегического управления; изучение учебно--методической литературы – механизм описания выполненной работы и полученных практических результатов изучения и владения организационными формами и методами стратегического 	

		<p>управления уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать организационные вопросы основных подходов к освоению и профессиональных управленческих навыков в стратегическом управлении – организовывать практическую работу: участие в процессе стратегического управления. <p>Ведение дневника практики</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить проверку и анализ отчетных материалов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – профессиональным стандартом практики; организационными формами и методами стратегического управления – методикой исследовательской работы в соответствии с тематикой исследования, навыками ведения и проверка дневника практики и диссертационных материалов; методикой комплексного изучения деятельности организации – навыками подготовки и оформления отчета о практике и презентации 	
5	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизм определения направления исследования, разработки проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения работы – механизм организации самостоятельной работы: подготовка учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, семинарскому занятию; изучение учебно-методической литературы – механизм описания выполненной работы и полученных практических результатов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать организационные вопросы основных подходов к освоению и проведению занятий – организовывать практическую 	

		<p>работу: участие в учебном процессе; проведение занятий; участие в анализе своих занятий, а также занятий, проводимых опытными преподавателями; участие в организации и проведении занятий с использованием современных информационных технологий обучения. Ведение дневника практики</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить проверку и анализ отчетных материалов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – образовательным стандартом практики и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ; организационными формами и методами обучения выпускающей кафедры – навыками подготовки и оформления отчета о практике и презентации 	
6	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направления исследования диссертации; проект индивидуального плана прохождения практики; график выполнения исследования – подходы к комплексному изучению базы практики, методы формирования вопросов по теме исследования в целях обращения за тематическими консультациями к руководителю – механизм описания выполненного исследования и полученных результатов, процесс генерирования идей и предложений для третьей главы магистерской диссертации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать организационные вопросы, обсуждать и формировать идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе, уточнение тематики исследования – раскрывать и уточнять тему и методологию исследования, 	

		<p>Корректировать и уточнять плана работы над диссертацией</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить проверку и анализ отчетных материалов владеть: – методикой участием в конференции; формированием вопросов для собеседования, навыками ведения записей для формирования будущего отчета и дневника практики – методикой исследовательской работы в соответствии с тематикой исследования, навыками ведения и проверка дневника практики и диссертационных материалов; методикой комплексного изучения деятельности организации – навыками подготовки и оформления отчета о практике 	
--	--	---	--

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	Форсайт- менеджмент	+									
2	Иностранный язык в профессиональной коммуникации	+									
3	Научно-исследовательская работа	+	+	+	+						
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)			+							
5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)		+								
6	Преддипломная практика					+					

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Форсайт- менеджмент	Правильное и своевременное выполнение практических заданий по разрешению поставленных проблем; обоснованное решение

		ситуационных задач; наличие правильно выполненной самостоятельной работы. Аттестация с оценкой.
2	Иностранный язык в профессиональной коммуникации	Выполнение устных заданий. Письменные задания. Контрольная работа. Зачет.
3	Научно-исследовательская работа	Подготовка к выходу на практику (ознакомление с программой практики, получение задания). Степень выполнения программы практики. Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация. Качество представленного отчёта по практике (своевременность, качество проведенной работы, творческие инициативы). Выступление на научной конференции, семинаре.
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)	Подготовка к выходу на практику (ознакомление с программой практики, получение задания). Степень выполнения программы практики. Качество представленного отчёта по практике (своевременность, качество проведенной работы, творческие инициативы).
5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)	Подготовка к выходу на практику (ознакомление с программой практики, получение задания). Степень выполнения программы практики. Качество представленного отчёта по практике (своевременность, качество проведенной работы, творческие инициативы).
6	Преддипломная практика	Подготовка к выходу на практику (ознакомление с программой практики, получение задания). Степень выполнения программы практики. Качество представленного отчёта по практике (своевременность, качество проведенной работы, творческие инициативы).