



ВЫСШАЯ ШКОЛА СОВРЕМЕННЫХ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК (ФАКУЛЬТЕТ) МГУ ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

119991, ГСП-1, Москва, Ленинские горы, МГУ
имени М.В. Ломоносова, д.1, стр.13А
Тел: +7 (495) 939-36-29
e-mail: vshssn@vshssn.msu.ru
<https://vshssn.msu.ru>

Утверждаю
Директор
ВШССН (факультета)
МГУ имени М.В.Ломоносова
академик Г.В.Осипов



Утверждено
на заседании Учебно-методической
комиссии Высшей школы
современных социальных наук
(факультета)
МГУ имени М.В.Ломоносова
«2» июня 2022 г. (протокол № 1)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ учебная

Направление подготовки
№ 38.03.02 "Менеджмент"

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения - очная
Срок обучения - 4 года

Москва - 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата по направлению подготовки №_38.03.02 «Менеджмент».

Программа одобрена на заседании Ученого Совета (Протокол № 11 от 23.12.21)

Авторы: д-р экон. наук Кривов В.Д., канд. социол. наук, доц. Слабов С.С., канд. социол. наук, доц. Федулова А.В.

1. Общие положения об учебной практике бакалавров.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки бакалавров № 38.03.02 «Менеджмент».

Объем, продолжительность и сроки прохождения учебной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Учебная практика бакалавров относится к Блоку Практика, в том числе научная работа. Объем учебной практики – 6 зачетных единиц (216 часов), аттестация – зачет. Способ проведения учебной практики: стационарная.

Компетенции обучающихся, формируемые в ходе учебной практики:

общекультурные (ОК):

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

общепрофессиональные компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

профессиональные компетенции:

– организационно-управленческая деятельность:

– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и процессов формирования команды,

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

– 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);

– владение навыком стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).

Целью учебной практики бакалавров является получение, закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение первичных профессиональных умений и навыков практического характера по избранному направлению, сбор эмпирических данных для подготовки курсовой работы.

Основные задачи учебной практики:

- закрепление и апробирование знаний, приобретенных по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам, выбираемым студентом;
- выработка навыков разработки и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- выработка навыков деятельности организации и подразделений;
- приобретение навыков организации и контроля работы исполнителей (команды исполнителей) по осуществлению конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- выработка навыков урегулирования конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений;

- приобретение навыков построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- выработка навыков ведения баз данных по различным показателям функционирования организации;
- приобретение навыков разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям функционирования организации;
- приобретение навыка написания результирующего отчета о персональной деятельности в организации.

Содержание практики определяется спецификой деятельности принимающей организации и может варьироваться от выполнения работ по сбору, обработке и анализу данных, касающихся различных компонентов внутренней и внешней среды организации до проведения самостоятельного исследования с использованием типовых управленческих методик.

2. Краткое описание этапов учебной практики.

- 1 этап. Ознакомительный – 1 з.е. (36 ак. ч.), 1 неделя;
- 2 этап. Основной – 4 з.е. (144 ак. ч.), 2 недели;
- 3 этап. Заключительный – 1 з.е., (36 ак. ч.), 1 неделя.

Итоговая аттестация (зачет).

Задачами первого этапа учебной практики являются:

- ознакомление бакалавра с целями и задачами учебной практики, с формами отчетности;
- разработка индивидуальной программы и плана прохождения учебной практики бакалавра;

- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений;

Оценочные средства для проверки освоения данного этапа практики (типовые практические контрольные задания):

1.1. на основе полученных основных обязанностей составить предварительно и утвердить с руководством основной индивидуальный план персональной деятельности студента;

1.2. составить краткую аналитическую справку об основных направлениях деятельности компании на текущий момент времени.

Задачами второго этапа учебной практики являются:

- закрепление и апробирование знаний, приобретенных по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам, выбираемым студентом;
- выработка навыков разработки и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- выработка навыков деятельности организации и подразделений;
- выработка навыков урегулирования конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений;
- приобретение навыков построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- выработка навыков ведения баз данных по различным показателям функционирования организации;

- приобретение навыков разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям функционирования организации.

Оценочные средства для проверки освоения данного этапа практики (типовые практические контрольные задания):

2.1. принять участие в деловых переговорах в организации с представителями внешней среды (потребителями, деловыми партнерами, представителями государственных организаций) по результатам которых составить отчет об использовании в них классических коммуникационных технологий;

2.2. провести наблюдение трудового процесса работника, рабочей группы с последующей подготовкой аналитической записки о преимуществах и недостатках организации трудового процесса и рекомендациями по их преодолению;

2.3. с использованием классических теоретических моделей провести анализ внешней среды организации;

2.4. определить, используя классические модели управления, ведущий стиль лидерства в организации и доминирующий тип организационной культуры и подготовить аналитическую записку, аргументирующую данный вывод;

2.5. проанализировать типы профессиональных и организационных конфликтов в организации (в том числе, при командной форме организации труда), выделить наиболее распространенные из них и представить рекомендации по их профилактике и преодолению;

2.6. подготовить аналитическую записку о кадровом потенциале подразделения организации для реализации трудовой деятельности в конкретной сфере с учетом информационной базы компании.

Задачами третьего этапа учебной практики являются:

- приобретение навыков составления и презентации результирующего отчета о персональной деятельности в организации, самоанализа успе-

хов и недостатков, выработки направлений личностного и профессионального самосовершенствования;

- развитие навыков деловой коммуникации.

Оценочные средства для проверки освоения данного этапа практики (типовые практические контрольные задания):

- 3.1. представить отчет о проделанной работе в принимающей организации, включающий описание специфики работы данной организации, содержательный анализ выполненной работы практиканта, самоанализ успехов и недостатков, выявленных в процессе прохождения практики, выработка направлений дальнейшего личностного и профессионального самосовершенствования;
- 3.2. уметь развернуто и аргументированно отвечать на вопросы членов комиссии по защите учебной практики.

Итоговая аттестация. Контроль за прохождением учебной практики возлагается на руководителя практики. **Зачет** выставляется руководителем учебной практики на основании выполнения заданий всех этапов учебной практики бакалавра и обсуждения на кафедре. Бакалавр предоставляет дневник практики, содержащий отзыв руководителя практики; отчет практиканта с результатами выполнения типовых заданий учебной практики.

3. Образовательные технологии.

Задачей учебной практики является формирование общих управленческих навыков, в частности, к ним следует отнести: умение работать с большими объемами управленческой информации; соотносить реальную управленческую деятельность в организации с классическими и современными фундаментальными научными исследованиями; умение планировать и реализовывать собственную трудовую деятельность на рабочем месте; умение эф-

фективно осуществлять деловую и межличностную коммуникацию с работниками организации; владеть навыками групповой и командной работы в процессе разработки и принятия управленческого решения; умение формировать собственный профессиональный имидж. В учебной форме практики учащийся вырабатывает навыки работы с научными исследованиями и нормативными документами. Учебная практика является камеральной и проходит в организациях, с которыми факультет заключил договор на прохождение практик.

Бакалавр демонстрирует умение работать с информационными и коммуникационными технологиями, программами Microsoft Word , Excel, и т.п.

4. Аттестация практики

Учебная практика бакалавра считается завершенной при условии выполнения бакалавром программы учебной практики в полном объеме.

Дневник ведется индивидуально на протяжении всей учебной практики (начиная с установочной конференции), содержит индивидуальный план работы студента и отражает результаты работы студента-практиканта за каждый день. Подписывается дневник руководителем учебной практики от кафедры и является допуском к итоговому отчету по практике. Оформление отчета выполняется в соответствии с формой (Приложение 1). Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с требованиями и представлены в отдельной папке с титульным листом. Сроки сдачи документации и отчет (зачет) устанавливаются кафедрой на конференции или семинарском занятии по учебной практике.

По результатам аттестации по учебной практике выставляется оценка, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критерии оценки работы практиканта (зачет/экзамен)

№	Показатель	Критерии
Зачет		
1	Зачтено	За время прохождения практики студент выполнил требуемые задания. Вовремя предоставил необходимый пакет документов. На высоком профессиональном уровне подготовил отчет и презентацию по итогам прохождения практики.
2	Не зачтено	За время прохождения практики студент выполнил меньшую часть из требуемых заданий. С опозданием предоставил необходимый пакет документов, или предоставил его не полностью. Подготовленный отчет и презентацию по итогам прохождения практики не соответствуют требованиям оформления.
Экзамен		
3	Отлично	За время прохождения практики студент выполнил требуемые задания. У него отсутствуют замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация подготовлены согласно требованиям и сданы вовремя.
4	Хорошо	За время прохождения практики студент выполнил большую часть требуемых за-

		даний. У него отсутствуют замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация подготовлены согласно требованиям, но с рядом недочетов и/или сданы вовремя/не вовремя.
5	Удовлетворительно	За время прохождения практики студент выполнил меньшую часть требуемых заданий. У него есть замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация подготовлены с рядом недочетов и/или сданы вовремя/не вовремя.
6	Неудовлетворительно	За время прохождения практики студент не выполнил требуемые задания. У него есть серьезные замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация отсутствуют, либо содержат в себе большое количество ошибок.

Для получения положительной оценки студенты должны в обязательном порядке предоставить весь пакет документов и выполнить требуемые задания.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины, или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, или нарушившие правила внутреннего распорядка организации базы практики, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке, как име-

ющие академическую задолженность. Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на учебную практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики:

А. Основная литература:

№ п/п	Автор	Название книги/статьи	Отв. Редактор (для коллективных работ)	Место издания	Издательство	Год издания	Название журнала (сборника)	Том (выпуск) журнала/сборника	Номер журнала
1	Друкер П.Ф.	Классические работы по менеджменту	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
2		Лидерство	Harvard Business Review: 10 лучших статей	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
3	Кови С.Р.	Лидерство, основанное на принципах	-	М.	Альпина Паблишер	2016	-	-	-
4	О'Коннор Дж., Макдермотт И.	Искусство системного мышления. Необходимые знания о системах и творческом подходе к решению проблем	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
5	Адизес И.К.	Идеальный руководитель. Почему им нельзя	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-

		статья и что из этого следует							
6	Ротер М., Шук Дж.	Учитесь видеть бизнес-процессы. Построение карт потоков создания ценности	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-

Б. Дополнительная литература:

№ п/п	Автор	Название книги/статьи	Отв. редактор (для коллективных работ)	Место издания	Издательство	Год издания	Название журнала (сборника)	Том (выпуск) журнала/сборника	Номер журнала
1	Ленсиони П.	Пять пороков команды	-	М.	Манн, Иванов и Фербер	2017	-	-	-
2	Бланк С., Дорф Б.	Стартап. Настольная книга основателя	-	М.	Альпина Паблишер	2017	-	-	-
3	Киган Р., Лейхи Л.Л.	Культура для каждого. Как стать организацией осознанного развития	-	М.	Манн, Иванов и Фербер	2016	-	-	-

В. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Office, SPSS

Профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы:

отечественные:

- Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту: <http://www.ecsocman.edu.ru/>;
- <http://vshssn.msu.ru/> - Высшая школа современных социальных наук Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова;

- <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»;

- <http://www.cfin.ru> – «Корпоративный менеджмент»;

- <http://www.marketing.spb.ru> – Энциклопедия маркетинга;

- <http://www.hrm.ru> - электронная библиотека HR-специалистов.

- Информационный и поисковый портал по социальным наукам Social Science Hub: www.sshub.com

- Международная база данных ЮНЕСКО по социальным наукам DARE (институции, персоналии): www.databases.unesco.org/dare/form.shtml;

- Базы данных научной периодики и книг (НЭБ/Elibrary.ru, JSTORE (www.jstor.org), ProQuest (www.proquestdirect.com),

- EBSCO (www.ebsco.com).

6. Материально-техническое обеспечение учебной практики

- Компьютеры, оснащенные MS Office с доступом в Интернет;

- помещения ВШССН (факультета), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.



ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

студента 1 года обучения в бакалавриате
ФИО
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

в _____ учебном году

с _____ по _____

Оглавление

Введение.....	
Основная часть.....	
Заключение.....	
Список используемой литературы.....	
Приложения.....	

Структура отчета по итогам практики

- 1. ВВЕДЕНИЕ.** Указание сроков практики. Краткое описание выполненных работ.
- 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** Описание каждого вида задания по индивидуальному плану работы. Анализ его выполнения: что получилось, что требует доработки. Ссылки на информационные источники, которые были использованы практикантами в процессе выполнения заданий (статистические данные, научные статьи и монографии, диссертации по управленческой проблематике, обращение к международному исследовательскому опыту в области менеджмента).
- 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Самооценка сформированности умений и навыков в процессе прохождения практики, возможных сложностей, которые пришлось преодолевать, формирование путей личностно-профессионального развития. Предложения по организации и содержанию практики.

Приложение 2.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Компетенции выпускников образовательной программы	Планируемые результаты обучения по практике	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
				0	1	2
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);	УМЕТЬ: использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации КОД У1 (ОК-5)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 2.2; 2.4; 2.5; 2.6; 3.1; 3.2	Способность использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Слабое умение использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Стабильное умение использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Стабильное умение на высоком уровне использовать современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
	ВЛАДЕТЬ: навыками формирования и поддержания этического климата в организации Код В1 (ОК-5)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 2.1; 2.5; 3.1; 3.2.	Владение навыками формирования и поддержания этического климата в организации	Слабо развитые навыки формирования и поддержания этического климата в организации	Стабильно проявляемые навыки формирования и поддержания этического климата в организации	Стабильно проявляемые навыки формирования и поддержания этического климата в организации
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);	УМЕТЬ: анализировать достижения и ограничения продвижения по пути самоорганизации и самообразования Код У1 (ОК-6)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 1.1; 1.2; 2.1-2.6; 3.1; 3.2.	Способность анализировать достижения и ограничения продвижения по пути самоорганизации и самообразования	Слабое умение анализировать достижения и ограничения продвижения по пути самоорганизации и самообразования	Стабильное умение анализировать достижения и ограничения продвижения по пути самоорганизации и самообразования	Стабильное умение на высоком уровне анализировать достижения и ограничения продвижения по пути самоорганизации и самообразования

	ВЛАДЕТЬ: навыками выстраивания перспективных линий самоорганизаций и самообразования Код В1 (ОК-6)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 1.1; 3.1; 3.2.	Владение навыками выстраивания перспективных линий самоорганизаций и самообразования	Слабо развитые навыки выстраивания перспективных линий самоорганизаций и самообразования	Стабильно проявляемые навыки выстраивания перспективных линий самоорганизаций и самообразования	Стабильно проявляемые навыки успешного выстраивания перспективных линий самоорганизаций и самообразования
владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);	УМЕТЬ: анализировать с точки зрения адекватности и оптимальности существующие нормативные правовые документы, регулирующие определенную сферу управленческой деятельности КОД У1 (ОПК-1)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 1.1; 2.1; 2.3; 2.5; 2.6; 3.1; 3.2	Способность анализировать с точки зрения адекватности и оптимальности существующие нормативные правовые документы, регулирующие определенную сферу управленческой деятельности	Слабое умение анализировать с точки зрения адекватности и оптимальности существующие нормативные правовые документы, регулирующие определенную сферу управленческой деятельности	Стабильное умение анализировать с точки зрения адекватности и оптимальности существующие нормативные правовые документы, регулирующие определенную сферу управленческой деятельности	Стабильное умение анализировать с точки зрения адекватности и оптимальности существующие нормативные правовые документы, регулирующие определенную сферу управленческой деятельности
	ВЛАДЕТЬ: навыками учета правовых и нормативных документов в профессиональной деятельности КОД В1 (ОПК-1)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 1.1; 2.1; 2.3; 2.5; 2.6; 3.1; 3.2	Владение навыками учета правовых и нормативных документов в профессиональной деятельности	Слабо развитые навыки учета правовых и нормативных документов в профессиональной деятельности	Стабильно проявляемые навыки учета правовых и нормативных документов в профессиональной деятельности	Стабильно проявляемые навыки успешного учета правовых и нормативных документов в профессиональной деятельности
способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	УМЕТЬ: анализировать достоинства и недостатки ведения делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки, элек-	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 1.1; 1.2; 2.1; 2.6; 3.1; 3.2.	Способность анализировать достоинства и недостатки ведения делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации	Слабое умение анализировать достоинства и недостатки ведения делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации	Стабильное умение анализировать достоинства и недостатки ведения делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации	Стабильное умение успешно анализировать достоинства и недостатки ведения делового общения, публичных выступлений, переговоров, совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации

	<p>тронной коммуникации КОД У1 (ОПК-4)</p>					
	<p>ВЛАДЕТЬ: практическими навыками осуществления деловой и электронной коммуникаций КОД В1 (ОПК-4)</p>	<p>- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты производственной практики; - типовые задачи: 1.1; 1.2; 2.1; 2.6; 3.1; 3.2.</p>	<p>Владение практическими навыками осуществления деловой и электронной коммуникаций</p>	<p>Слабо развитые практические навыки осуществления деловой и электронной коммуникаций</p>	<p>Стабильно проявляемые практические навыки осуществления деловой и электронной коммуникаций</p>	<p>Стабильно проявляемые на высоком уровне практические навыки осуществления деловой и электронной коммуникаций</p>
<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и процессов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p>	<p>УМЕТЬ: диагностировать существующую организационную культуру; анализировать систему властных отношений и мотивационной сферы организации и отдельных работников; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач проводить аудит человеческих ресурсов КОД У1 (ПК-1)</p>	<p>- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 2.4; 2.5; 2.6; 3.1; 3.2.</p>	<p>Способность диагностировать существующую организационную культуру; анализировать систему властных отношений и мотивационной сферы организации и отдельных работников; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач проводить аудит человеческих ресурсов</p>	<p>Слабое умение диагностировать существующую организационную культуру; анализировать систему властных отношений и мотивационной сферы организации и отдельных работников; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач проводить аудит человеческих ресурсов</p>	<p>Стабильное умение диагностировать существующую организационную культуру; анализировать систему властных отношений и мотивационной сферы организации и отдельных работников; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач проводить аудит человеческих ресурсов</p>	<p>Стабильное умение успешно диагностировать существующую организационную культуру; анализировать систему властных отношений и мотивационной сферы организации и отдельных работников; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач проводить аудит человеческих ресурсов</p>

	ВЛАДЕТЬ: навыками разработки и оптимизации системы стимулирования в организации; навыками применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации КОД В1 (ПК-1)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 2.4; 2.5; 2.6; 3.1; 3.2.	Владение навыками разработки и оптимизации системы стимулирования в организации; навыками применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Слабо развитые навыки разработки и оптимизации системы стимулирования в организации; навыками применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Стабильно проявляемые навыки разработки и оптимизации системы стимулирования в организации; навыками применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Стабильно проявляемые на высоком уровне навыки разработки и оптимизации системы стимулирования в организации; навыками применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
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);	УМЕТЬ: организовывать современный переговорный процесс с использованием современных средств коммуникации КОД У1 (ПК-2)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 2.5; 2.6; 3.1; 3.2.	Способность организовывать современный переговорный процесс с использованием современных средств коммуникации	Слабое умение организовывать современный переговорный процесс с использованием современных средств коммуникации	Стабильное умение организовывать современный переговорный процесс с использованием современных средств коммуникации	Стабильное умение успешно организовывать современный переговорный процесс с использованием современных средств коммуникации
	ВЛАДЕТЬ: навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций КОД В1 (ПК-2)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 2.5; 2.6; 3.1; 3.2.	Владение навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Слабо развитые навыки проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Стабильно проявляемые навыки проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Стабильно проявляемые на высоком уровне навыки проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций
владение навыком стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).	УМЕТЬ: обосновывать выбор конкретной стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 1.2; 2.1; 2.2; 2.3; 2.6;	Способность обосновывать выбор конкретной стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Слабое умение обосновывать выбор конкретной стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Стабильное умение обосновывать выбор конкретной стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Стабильное умение успешно обосновывать выбор конкретной стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

	КОД У1 (ПК-3)	3.1; 3.2.				
	ВЛАДЕТЬ: навыками реализации стратегии конкурентоспособности организации КОД В1 (ПК-3)	- отчет; - ответы бакалавра при прохождении защиты учебной практики; - типовые задачи: 1.2; 2.1; 2.2; 2.3; 2.6; 3.1; 3.2.	Владение навыками реализации стратегии конкурентоспособности организации	Слабо развитые навыки реализации стратегии конкурентоспособности организации	Стабильно проявляемые навыки реализации стратегии конкурентоспособности организации	Стабильно проявляемые на высоком уровне навыки реализации стратегии конкурентоспособности организации