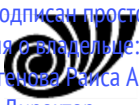


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Рамса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 31.07.2023 11:06:36	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	
Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ead4a4aed767e8486e18df8ae8b889439a47	Аннотация рабочей программы дисциплины "Практический семинар" по направлению подготовки (специальности) Менеджмент направленности (профилю) Менеджмент организации	стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Практический семинар

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Менеджмент организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2023 г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Формирование у студентов комплексного представления о практических аспектах управленческого учета - осуществлении управленческого процесса и обеспечении процессов принятия управленческих решений

1.2 Задачи

- знать теоретические основы базовых моделей и методов обоснования управленческих решений и реализации внутрифирменного управленческого процесса;

- уметь использовать полученные знания о способах оценки ресурсов, результатов и успешности деятельности компании для обоснования управленческих решений и реализации внутрифирменного управления;

- учитывать информационные требования базовых моделей обоснования управленческих решений применительно к различным практическим ситуациям, требующим принятия решений;

- формулировать задачи, решаемые на каждом из этапов управленческого процесса, методы их практической реализации, формировать соответствующее информационное обеспечение;

- владеть современными инструментами оценки ресурсов, результатов и показателей успешности функционирования компании (организации);

- владеть технологиями обоснования управленческих решений в сфере основной деятельности компании на базе моделей и методов, соответствующих различным уровням проводимого анализа и условиям ее функционирования;

- владеть приемами реализации различных этапов управленческого процесса с

учетом современных управленческих проблем и подходов к их решению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.06.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.1: Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений

Знать:

Уровень 1	содержание и закономерности развития бизнес-процессов, принципы рациональной организации документационного обеспечения управления
Уровень 2	методы управления основными бизнес-процессами, виды и формы организационно-управленческой документации
Уровень 3	основные принципы методик совершенствования бизнес-процессов и современные технологии документационного обеспечения управления

Уметь:

Уровень 1	идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям
Уровень 2	анализировать бизнес-процессы и интерпретировать информацию, получаемую в результате этого анализа, составлять и оформлять документы
Уровень 3	решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов, оперировать знаниями, полученными при подготовке организационно-управленческой документации

Владеть:

Уровень 1	методами выделения и описания бизнес-процессов, а также документального обеспечения управленческих решений
Уровень 2	методами управления бизнес-процессами; навыками выбора ключевых показателей бизнес-процессов, составления и оформления документов
Уровень 3	методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов

ПК-3.1: Разрабатывает и содействует реализации решений в управлении функциональными сферами деятельности организации для достижения согласованности развития бизнеса

Знать:

Уровень 1	основные этапы и особенности разработки и реализации управленческих решений в каждой функциональной подсистеме организации
-----------	--

Аннотация рабочей программы дисциплины "Практический семинар" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Менеджмент организации		стр. 3 из 3
Уровень 2	содержание этапов и основные факторы, влияющие на процесс разработки и реализации управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации	
Уровень 3	особенности и технологию разработки стратегических и оперативных управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации	
Уметь:		
Уровень 1	анализировать взаимосвязи между функциональными сферами деятельности организации для подготовки согласованных управленческих решений	
Уровень 2	находить и определять степень влияния факторов на подготовку и реализацию управленческих решений в функциональных подсистемах организации	
Уровень 3	вносить предложения для решения стратегических и оперативных управленческих задач в различных сферах деятельности организации для достижения согласованности развития бизнеса	
Владеть:		
Уровень 1	базовыми навыками принятия управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации	
Уровень 2	навыками принятия и содействия реализации обоснованных управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации	
Уровень 3	методами принятия стратегических и оперативных решений в управлении функциональными сферами деятельности организации	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе	:	
аудиторные занятия	24	
самостоятельная работа	48	
:	:	