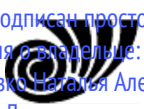


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.05.2024 15:04:53
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abd0c452e51caba97e16aa1b0d



МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал

Аннотация рабочей программы дисциплины "Практический семинар" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление бизнесом

стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Практический семинар

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2024 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 современным 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-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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины "Практический семинар" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление бизнесом		стр. 3 из 3
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	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 6
в том числе		
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	76	
:		