

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Кафедра «Управление фирмой»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом факультета
«Высшая школа корпоративного
управления»

Протокол от «13» января 2017 г.

№ 5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Н.2 Научно-исследовательская работа

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.04.02 «Менеджмент»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Здравоохранение и государственно-частное партнерство»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

Магистр

(квалификация)

Заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

<u>к.э.н., доцент кафедры «Управление фирмой»</u>	<u>Быков В.М.</u>
<small>(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>

Заведующий кафедрой:

<u>«Управление фирмой»</u>	<u>д.э.н., профессор, академик РАН</u>	<u>Крылатых Э.Н.</u>
<small>(наименование кафедры)</small>	<small>(ученая степень и(или) ученое звание)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы.....	
3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО.....	
4. Содержание научно-исследовательской работы	
5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе... ..	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа научно-исследовательской работы (НИР) для студентов направления 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Здравоохранение и государственно-частное партнерство» разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

Научно-исследовательская работа представлена в учебном плане в блоке Б2, имеет индекс Б2.Н.2. Научно-исследовательская работа осуществляется в целях получения профессиональных знаний и навыков проведения научно-исследовательской работы в сфере профессиональной деятельности.

Научно-исследовательская работа является важным и необходимым этапом подготовки магистров в сфере менеджмента. Магистр менеджмента – это специалист, владеющий не только широким спектром специализированных знаний в области управления и развития современной компанией, современных информационных технологий, но и обладающий навыками сбора, анализа, структуризации, синтеза и обработки экономической информации, способный решать исследовательские задачи.

Навыки ведения научно-исследовательской работы необходимы магистранту как в ходе текущего освоения магистерской программы при подготовке курсовых работ, индивидуальных проектов, отчетов, так и при подготовке магистерской диссертации. Дальнейшая профессиональная деятельность выпускников также потребует владения навыками НИР в случае мониторинга внешней и внутренней среды компании, анализа рынков продуктов и услуг, необходимых для решения стратегических задач и принятия эффективных управленческих решений компании.

Вид практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения – стационарный. Проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия.

Форма проведения практики (НИР) – непрерывная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения НИР, предусмотренного ОП ВО.

2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы

2.1. Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК ОС-4.3	способность готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в профессиональной деятельности.
ПК ОС-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК ОС-5.3	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в профессиональной деятельности
ПК ОС-7	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК ОС-7.3	способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями в сфере здравоохранения и государственно-частного партнерства
ПК ОС-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК ОС-8.3	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада на уровне выполнения научно-исследовательской работы
ПК ОС-9	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК ОС-9.3	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования в сфере здравоохранения и государственно-частного

			партнерства
ПК ОС-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК ОС-10.3	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой на уровне выполнения научно-исследовательской работы

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта	ПК ОС-4.3	<p>на уровне знаний: Особенности претензионной работы Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Этика делового общения и правила ведения переговоров Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений: Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p> <p>на уровне навыков: Осуществление экспертизы выполнения контракта Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p>
экспертиза закупочной процедуры	ПК ОС-4.3	<p>на уровне знаний: Особенности составления закупочной документации Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость</p>

		<p>товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов</p> <p>Разрабатывать локально-нормативные документы</p> <p>Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Проведение экспертной оценки заявок в процедуре закупки</p> <p>Проведение экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов</p> <p>Разработка методологической базы в рамках закупочной деятельности</p> <p>Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения</p>
разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля	ПК ОС-4.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Принципы формирования стоимости денег во времени</p> <p>Принципы дисконтирования денежного потока</p> <p>Принципы начисления сложных процентов</p> <p>Принципы расчета приведенной и будущей стоимости</p> <p>Принципы расчета доходности активов</p> <p>Методы дисконтирования денежных потоков, методы многовариантности расчетов, методы математического моделирования и количественной оптимизации</p> <p>Отечественные и международные стандарты в области финансового планирования</p> <p>Методика финансового анализа состояния клиента</p> <p>Принципы портфельного управления</p>

		<p>инвестированием</p> <p>Принципы подбора и распределения активов</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Проводить структурированное интервью и анкетирование клиента на предмет инвестиционного профиля</p> <p>Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований</p> <p>Использовать расчетные таблицы и калькуляторы</p> <p>Оценивать затраты на проведение финансовых операций</p> <p>Рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей</p> <p>Выявлять соответствие/несоответствие инвестиционного профиля клиента параметрам инвестиционного портфеля</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском</p> <p>Составление инвестиционного портфеля</p> <p>Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах</p> <p>Привлечение к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков</p> <p>Согласование условий инвестиционного портфеля с клиентом</p> <p>Регулярный пересмотр качества инвестиционного портфеля клиента (селекция и аллокация активов)</p> <p>Проведение расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей</p> <p>Расчет размера инвестиций, необходимого для достижения целей клиента</p>
разработка системы управления рисками	ПК ОС-4.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Национальные и международные акты, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками</p> <p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Принципы построения систем управления рисками</p> <p>Элементы системы управления рисками и их взаимосвязь</p> <p>Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками</p> <p>Этапы разработки систем управления рисками</p> <p>Корпоративные нормативные акты</p>

		<p>организации по управлению рисками</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Адаптировать элементы системы риск-менеджмента к условиям функционирования организации, а также новым бизнес-процессам и направлениям</p> <p>Анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски</p> <p>Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации</p> <p>Производить диагностику существующей в организации практики управления рисками</p> <p>Разрабатывать программы по совершенствованию процедур управления рисками в соответствии с лучшими практиками</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей общую конфигурацию системы, общую схему управления рисками, принципы организационно-функциональной структуры и информационного обмена</p> <p>Разработка и внедрение рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации</p> <p>Разработка требований к программному обеспечению по управлению рисками, помощь в выборе автоматизированной системы управления рисками</p> <p>Создание единой методологии построения системы управления рисками (политики, стандарты, регламенты, план внедрения системы управления рисками)</p>
контроль эффективности работы сотрудников и подразделения	ПК ОС-4.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы и процедуры контроля деятельности работников и подразделения</p> <p>Методы, технологии, инструменты совершенствования контроля деятельности работников и подразделения</p> <p>Должностные инструкции работников подразделения</p>

		<p>План работ подразделения и план работ работников подразделения</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Формулировать требования к специалистам по управлению рисками</p> <p>Владеть методами аудита, оценки и аттестации работников</p> <p>Формулировать цели и задачи работы подразделения и работников</p> <p>Оценивать деятельность подчиненных работников</p> <p>Формировать решения в рамках подразделения</p> <p>Оценивать результаты работы работников в рамках поставленных задач</p> <p>Оценивать результаты деятельности подразделения и исполнение планов работ подразделения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение процедуры контроля деятельности работников и подразделения</p> <p>Организация процесса предоставления периодических отчетов о выполненных работах от работников подразделения</p> <p>Контроль выполнения работ и функций работниками подразделения</p> <p>Контроль выполнения оперативного и тактического плана работ подразделения</p> <p>Контроль соблюдения работниками корпоративных правил и норм работы в организации</p> <p>Подготовка предложений по существенным изменениям деятельности подразделения</p> <p>Разработка и реализация мер по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделения</p> <p>Внесение предложений о поощрении либо о наложении дисциплинарного взыскания на работников подразделения по результатам контроля эффективности их деятельности</p> <p>Поддержание и совершенствование системы контроля деятельности работников и подразделения</p>
<p>проверка соблюдения условий контракта</p>	<p>ПК ОС-5.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p>

		<p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок</p> <p>Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Особенности подготовки документов для претензионной работы</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств</p> <p>Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций</p> <p>Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта</p> <p>Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при</p>
--	--	--

		<p>исполнении контракта</p> <p>Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги</p> <p>Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта</p> <p>Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков</p>
<p>проверка качества представленных товаров, работ, услуг</p>	<p>ПК ОС-5.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности</p> <p>Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p>

		<p>Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Составлять и оформлять по результатам проверки документ</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы</p> <p>Составление и оформление по результатам проверки документа</p>
эксплуатация системы управления рисками	ПК ОС-5.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Внешний и внутренний контекст процесса управления рисками</p> <p>Методы идентификации, оценки и управления рисками и возможности их применения</p> <p>Методики и лучшие практики определения ключевых индикаторов риска</p> <p>Методики, лучшие практики, оценки предельно допустимого уровня риска, исследования предельно допустимого уровня риска</p> <p>Процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса</p> <p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Национальные и международные акты, стандарты, лучшие практики по построению</p>

		<p>систем управления рисками</p> <p>Стратегии, методы управления рисками и варианты их применения</p> <p>Принципы построения карты рисков, ее назначение и анализ</p> <p>Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации</p> <p>Оценка эффективности воздействия на риск: выбор варианта или метода воздействия на риск, подготовка и внедрение планов воздействия на риск</p> <p>Современные информационные системы и технологии управления рисками и возможности их применения</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Определять перечень мероприятий, достаточных для покрытия риска</p> <p>Анализировать и применять методики оценки и управления рисками</p> <p>Анализировать отчетность по всем видам рисков организации</p> <p>Производить периодический мониторинг предельно допустимого уровня риска</p> <p>Информировать вышестоящее руководство о существенных фактах по рискам организации</p> <p>Составлять мероприятия и контрольные процедуры по управлению рисками</p> <p>Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики</p> <p>Выявлять недостатки существующей системы и разрабатывать рекомендации по улучшению процедур управления рисками в соответствии с национальными или международными стандартами</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя, работать со специализированными программами по управлению рисками</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Идентификация, анализ и оценка наиболее критичных рисков организации</p> <p>Подготовка и внедрение планов управления наиболее критичными рисками совместно с ответственными за мероприятия по рискам работниками</p> <p>Оценка предельно допустимого уровня риска</p>
--	--	---

		<p>организации</p> <p>Мониторинг изменений карты рисков</p> <p>Проведение оценки эффективности воздействия на риск</p> <p>Наблюдение и мониторинг наиболее критичных рисков, их динамики и динамики ключевых индикаторов риска</p> <p>Идентификация и анализ основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса</p> <p>Анализ функционирования системы управления рисками</p> <p>Выработка рекомендаций по дальнейшему развитию системы управления рисками</p>
<p>планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации</p>	<p>ПК ОС-5.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Принципы целеполагания, основы организационного планирования и прогнозирования</p> <p>Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками</p> <p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Основы психологии управления</p> <p>Современные инструменты управления человеческими ресурсами</p> <p>Должностные инструкции работников подразделения</p> <p>Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации</p> <p>Отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Внутренний и внешний контекст функционирования организации</p> <p>Основы теории управления изменениями</p> <p>Принципы построения систем управления рисками</p> <p>Компоненты системы управления рисками и их взаимосвязь</p> <p>Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками</p> <p>Этапы разработки систем управления рисками</p> <p>Стратегические и оперативные цели и задачи системы управления рисками в организации</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Владеть навыками внедрения системы управления рисками</p> <p>Анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками</p> <p>Выявлять внешний и внутренний контекст</p>

		<p>функционирования организации</p> <p>Разрабатывать регламентирующие документы по управлению рисками</p> <p>Понимать и правильно применять термины и принципы риск-менеджмента</p> <p>Описывать бизнес-процессы</p> <p>Вырабатывать рекомендации по принятию решений в рамках подразделения</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций работников</p> <p>Анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении</p> <p>Составлять календарный план работ работников</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для эффективного функционирования подразделения</p> <p>Прогнозировать и определять потребность в работниках</p> <p>Формулировать требования к сотрудникам и формировать заявки на подбор</p> <p>Формировать индивидуальный план развития работников</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями высшего руководства</p> <p>Участие в подборе работников</p> <p>Разработка регламентов деятельности подразделения по управлению рисками и отдельных работников</p> <p>Формирование оперативного и тактического плана работ подразделения</p> <p>Определение требований, задач и планирование деятельности сотрудников</p>
--	--	---

		<p>подразделения</p> <p>Реализация плана построения системы управления рисками</p> <p>Определение функций, обязанностей и системы подотчетности внутри подразделения</p> <p>Распределение полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения</p> <p>Координация деятельности работников подразделения</p> <p>Организация обеспечения работников подразделения по управлению рисками необходимым оборудованием, материально-техническими средствами и доступом к информационным системам организации</p>
поддержание эффективных коммуникаций и мотивация сотрудников подразделения	ПК ОС-5.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивация, групповая динамика, командообразование, коммуникации и управление конфликтами</p> <p>Методы и технологии обмена профессиональным опытом внутри подразделения</p> <p>Принципы, методы и технологии обучения</p> <p>Принципы, методы, технологии и инструменты оценки знаний, умений и личностных качеств работников</p> <p>Принципы и методы создания мотивационных схем и кадрового резерва</p> <p>Принципы, методы, технологии и инструменты оценки потребностей в развитии и обучении работников</p> <p>Корпоративные нормативные акты, определяющие нормы профессиональной этики, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p>Основные методы подбора и управления работниками в организации</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Организовывать взаимный обмен профессиональным опытом работников подразделения в целях повышения профессионального уровня</p> <p>Определять и доводить до сведения работников правила взаимодействия в подразделении</p> <p>Находить компромиссные решения</p> <p>Оценивать реальные и потенциальные возможности работников подразделения</p> <p>Применять корпоративные документы и процедуры</p>

		<p>Анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p> <p>Владеть методами аудита, оценки и аттестации работников</p> <p>Определять ключевые показатели эффективности деятельности работников подразделения</p> <p>Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников</p> <p>Разрабатывать программы обучения работников подразделения</p> <p>Владеть методами поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Обсуждение проблем работы подразделения путем проведения регулярных собраний внутри подразделения</p> <p>Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций в подразделении</p> <p>Оповещение работников о предстоящих изменениях</p> <p>Поддержание постоянного и своевременного обмена информацией о рисках</p> <p>Определение потребности в развитии и обучении работников</p> <p>Организация повышения квалификации работников подразделения по вопросам деятельности подразделения</p> <p>Составление и анализ мотивационных профилей работников подразделения и формирование кадрового резерва</p>
разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК ОС-7.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Политика управления персоналом организации</p> <p>Методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Основы производственной деятельности</p>

		<p>организации</p> <p>Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</p> <p>Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал,</p>
--	--	--

		<p>разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p> <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями</p> <p>Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом</p> <p>Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом</p> <p>Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале</p> <p>Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p> <p>Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</p> <p>Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению</p>
разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК ОС-7.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов</p> <p>Методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам,</p>

		<p>профессиям, нормы труда</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Цели, стратегия и кадровая политика организации</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Основы социологии, психологии и экономики труда</p> <p>Основы управления социальным развитием организации</p> <p>Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом</p> <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Применять методы управления</p>
--	--	--

		<p>межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p>Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Разрабатывать корпоративные социальные программы</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствие с корпоративной социальной политикой</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Постановка стратегических целей в управлении персоналом</p> <p>Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Формирование системы оплаты и организации труда</p> <p>Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале</p>
--	--	---

		<p>организации</p> <p>Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p>
<p>разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования</p>	ПК ОС-7.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы стратегического менеджмента и маркетинга</p> <p>Основные понятия и современные принципы работы с информацией, корпоративные информационные системы и базы данных</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Основы теории корпоративных финансов</p> <p>Основные положения национальных и международных стандартов и руководств в области управления информационными технологиями и информационной безопасности</p> <p>Основные информационные технологии, применяемые в процессе финансового консультирования</p> <p>Требования к аппаратно-информационному обеспечению финансового консультирования</p> <p>Бюджет организации на внедрение и поддержание аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Основы бизнес-планирования и прогнозирования</p> <p>Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования</p> <p>Основные международные, национальные стандарты, а также лучшие практики по финансовому планированию</p> <p>Корпоративные акты, определяющие общую стратегию развития организации</p> <p>Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации</p> <p>Документы, определяющие порядок создания корпоративных регламентных документов в организации, порядок их согласования и утверждения</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования</p> <p>Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование</p>

		<p>Определять приоритеты и текущие цели процесса финансового консультирования для всех подразделений организации</p> <p>Руководить разработкой корпоративных регламентных документов по процессу финансового консультирования</p> <p>Оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Пользоваться лучшими мировыми практиками по финансовому консультированию</p> <p>Анализировать и выносить суждение о применимости методик финансового планирования для отдельных категорий клиентов</p> <p>Анализировать информацию, тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации</p> <p>Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование аппаратно-информационной составляющей процесса финансового консультирования</p> <p>Оценивать полезность внедрения и затраты на внедрение автоматизированных информационных систем по финансовому консультированию</p> <p>Координировать деятельность сторонних организаций и вести переговоры по вопросам аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Разрабатывать, формулировать технические задания и управлять проектами аппаратно-информационного обеспечения финансового консультирования</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования и донорить ее до всех заинтересованных сторон</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Создание методологии финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование стандартов и внутренних регламентов по процессу финансового консультирования и финансового планирования</p>
--	--	---

		<p>Руководство разработкой корпоративных регламентных документов по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение методик по финансовому планированию, методик определения инвестиционного профиля клиентов</p> <p>Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и внешними финансовыми консультантами</p> <p>Координация структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования</p> <p>Формирование требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования</p> <p>Внедрение единой методологии финансового планирования</p> <p>Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии финансового планирования</p> <p>Установление требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования</p> <p>Установление требований к функционированию аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование требований к закупкам и объемам закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса финансового консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги)</p> <p>Организация консультационной поддержки по вопросам аппаратно-информационного обеспечения</p> <p>Организация действий по обеспечению сотрудников подразделения по финансовому консультированию необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации</p>
создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию	ПК ОС-7.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы организационного планирования и управления персоналом</p> <p>Основные подходы к осуществлению организационных изменений</p> <p>Полномочия и обязательства сотрудников организации по реализации плана и внедрению</p>

		<p>процесса финансового консультирования</p> <p>Распределение ролей и ответственности в работе подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Корпоративные документы и нормативные акты</p> <p>Механизмы и система внутренней и внешней коммуникации и отчетности в организации</p> <p>Основные теории и концепции взаимодействия сотрудников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p> <p>Бизнес-процессы в сфере управления персоналом в организации</p> <p>Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами, формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования, финансового планирования</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для создания организационной структуры по финансовому консультированию в организации</p> <p>Руководить разработкой и разрабатывать документацию и положения об организационной структуре, предоставляющей услуги финансового консультирования клиентам</p> <p>Применять корпоративные документы и процедуры для организации эффективного процесса финансового консультирования</p> <p>Определять систему внутренней и внешней коммуникации и отчетности по процессу финансового консультирования</p> <p>Организовывать командное взаимодействие для решения поставленных задач</p> <p>Определять основные показатели эффективности руководителей подразделений в части ответственности за качество услуг финансовых консультантов</p> <p>Определять потребности в обучении персонала вопросам финансового консультирования, финансового планирования</p> <p>Действовать в нестандартных и нештатных ситуациях</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка и участие во внедрении единой</p>
--	--	---

		<p>внутренней организационной структуры по финансовому консультированию</p> <p>Планирование деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация, курирование и контроль деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация разработки и утверждение положения о подразделении по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение политики и регламентов по финансовому консультированию, описывающих общие принципы и функциональные обязанности всех участников процесса финансового консультирования клиентов</p> <p>Определение требований к работникам, занятым в процессе финансового консультирования</p> <p>Организация разработки должностных инструкций для специалистов по финансовому консультированию</p> <p>Создание системы мотивации и развития персонала, отвечающего за финансовое консультирование</p> <p>Разработка перспективных и текущих программ и планов, отдельных мероприятий и/или комплекса мероприятий, их информационное сопровождение, разработка схем материально-финансового и организационного обеспечения процесса финансового консультирования</p>
<p>планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации</p>	<p>ПК ОС-7.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Принципы целеполагания, основы организационного планирования и прогнозирования</p> <p>Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками</p> <p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Основы психологии управления</p> <p>Современные инструменты управления человеческими ресурсами</p> <p>Должностные инструкции работников подразделения</p> <p>Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации</p> <p>Отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Внутренний и внешний контекст функционирования организации</p> <p>Основы теории управления изменениями</p>

		<p>Принципы построения систем управления рисками</p> <p>Компоненты системы управления рисками и их взаимосвязь</p> <p>Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками</p> <p>Этапы разработки систем управления рисками</p> <p>Стратегические и оперативные цели и задачи системы управления рисками в организации</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Владеть навыками внедрения системы управления рисками</p> <p>Анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками</p> <p>Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации</p> <p>Разрабатывать регламентирующие документы по управлению рисками</p> <p>Понимать и правильно применять термины и принципы риск-менеджмента</p> <p>Описывать бизнес-процессы</p> <p>Вырабатывать рекомендации по принятию решений в рамках подразделения</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций работников</p> <p>Анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении</p> <p>Составлять календарный план работ работников</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для эффективного функционирования подразделения</p> <p>Прогнозировать и определять потребность в работниках</p> <p>Формулировать требования к сотрудникам и формировать заявки на подбор</p> <p>Формировать индивидуальный план развития работников</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками</p> <p>на уровне навыков:</p>
--	--	--

		<p>Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства</p> <p>Участие в подборе работников</p> <p>Разработка регламентов деятельности подразделения по управлению рисками и отдельных работников</p> <p>Формирование оперативного и тактического плана работ подразделения</p> <p>Определение требований, задач и планирование деятельности сотрудников подразделения</p> <p>Реализация плана построения системы управления рисками</p> <p>Определение функций, обязанностей и системы подотчетности внутри подразделения</p> <p>Распределение полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения</p> <p>Координация деятельности работников подразделения</p> <p>Организация обеспечения работников подразделения по управлению рисками необходимым оборудованием, материально-техническими средствами и доступом к информационным системам организации</p>
поддержание эффективных коммуникаций и мотивация сотрудников подразделения	ПК ОС-7.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивация, групповая динамика, командообразование, коммуникации и управление конфликтами</p> <p>Методы и технологии обмена профессиональным опытом внутри подразделения</p> <p>Принципы, методы и технологии обучения</p> <p>Принципы, методы, технологии и инструменты оценки знаний, умений и личностных качеств работников</p> <p>Принципы и методы создания мотивационных схем и кадрового резерва</p> <p>Принципы, методы, технологии и инструменты оценки потребностей в развитии и обучении работников</p> <p>Корпоративные нормативные акты, определяющие нормы профессиональной этики, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p>

		<p>Основные методы подбора и управления работниками в организации</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Организовывать взаимный обмен профессиональным опытом работников подразделения в целях повышения профессионального уровня</p> <p>Определять и доводить до сведения работников правила взаимодействия в подразделении</p> <p>Находить компромиссные решения</p> <p>Оценивать реальные и потенциальные возможности работников подразделения</p> <p>Применять корпоративные документы и процедуры</p> <p>Анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p> <p>Владеть методами аудита, оценки и аттестации работников</p> <p>Определять ключевые показатели эффективности деятельности работников подразделения</p> <p>Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников</p> <p>Разрабатывать программы обучения работников подразделения</p> <p>Владеть методами поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Обсуждение проблем работы подразделения путем проведения регулярных собраний внутри подразделения</p> <p>Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций в подразделении</p> <p>Оповещение работников о предстоящих изменениях</p> <p>Поддержание постоянного и своевременного обмена информацией о рисках</p> <p>Определение потребности в развитии и обучении работников</p> <p>Организация повышения квалификации работников подразделения по вопросам деятельности подразделения</p> <p>Составление и анализ мотивационных профилей работников подразделения и формирование кадрового резерва</p>
контроль эффективности работы сотрудников и подразделения	ПК ОС-7.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы и процедуры контроля деятельности работников и подразделения</p> <p>Методы, технологии, инструменты</p>

		<p>совершенствования контроля деятельности работников и подразделения</p> <p>Должностные инструкции работников подразделения</p> <p>План работ подразделения и план работ работников подразделения</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Формулировать требования к специалистам по управлению рисками</p> <p>Владеть методами аудита, оценки и аттестации работников</p> <p>Формулировать цели и задачи работы подразделения и работников</p> <p>Оценивать деятельность подчиненных работников</p> <p>Формировать решения в рамках подразделения</p> <p>Оценивать результаты работы работников в рамках поставленных задач</p> <p>Оценивать результаты деятельности подразделения и исполнение планов работ подразделения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение процедуры контроля деятельности работников и подразделения</p> <p>Организация процесса предоставления периодических отчетов о выполненных работах от работников подразделения</p> <p>Контроль выполнения работ и функций работниками подразделения</p> <p>Контроль выполнения оперативного и тактического плана работ подразделения</p> <p>Контроль соблюдения работниками корпоративных правил и норм работы в организации</p> <p>Подготовка предложений по существенным изменениям деятельности подразделения</p> <p>Разработка и реализация мер по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделения</p> <p>Внесение предложений о поощрении либо о наложении дисциплинарного взыскания на работников подразделения по результатам контроля эффективности их деятельности</p> <p>Поддержание и совершенствование системы контроля деятельности работников и подразделения</p>
взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичное	ПК ОС-7.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы теории корпоративной социальной ответственности</p> <p>Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</p>

<p>представление организации в средствах массовой информации в части риск-менеджмента</p>		<p>Основы методологии и методики проведения исследований</p> <p>Корпоративные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью</p> <p>Ключевые показатели эффективности деятельности организации</p> <p>Информационная политика организации</p> <p>Требования к коммерческой тайне</p> <p>Нормы этики организации</p> <p>Нормы профессиональной этики</p> <p>Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>Составлять и проводить презентации и обучения</p> <p>Производить самостоятельную научную и исследовательскую работы, владеть активными методами преподавания дисциплин, связанных с вопросами управления рисками</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации</p> <p>Публично выступать</p> <p>Обосновывать позиции по спорным вопросам управления рисками</p> <p>Разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Предоставление информации и консультирование заинтересованных сторон по вопросам управления рисками</p> <p>Предоставление необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других заинтересованных сторон</p> <p>Представление позиции организации в части управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на публичных выступлениях, конференциях, в журналах по вопросам риск-менеджмента, интервью от лица организации</p>
<p>экспертиза закупочной процедуры</p>	<p>ПК ОС-8.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, трудового</p>

		<p>и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов</p> <p>Разрабатывать локально-нормативные документы</p> <p>Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Проведение экспертной оценки закупочной документации</p> <p>Проведение экспертной оценки заявок в процедуре закупки</p> <p>Проведение экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов</p> <p>Разработка методологической базы в рамках</p>
--	--	--

		закупочной деятельности Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения
Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК ОС-8.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>Технологии оперативного управления персоналом организации</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Экономика труда</p> <p>Организационно-штатная структура организации</p> <p>Политика управления персоналом и социальная политика организации</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Порядок урегулирования трудовых споров</p> <p>Требования и правила проведения аудита работы с персоналом</p> <p>Формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями</p> <p>Порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в</p>

	<p>области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в части управления персоналом</p> <p>Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения</p> <p>Применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов</p> <p>Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала</p> <p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p>
--	--

		<p>на уровне навыков:</p> <p>Планирование деятельности подразделения и персонала</p> <p>Оперативное управление персоналом подразделения организации</p> <p>Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета</p> <p>Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Проведение инструктажа по охране труда</p> <p>Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения</p> <p>Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения</p> <p>Формирование отчетов о работе структурного подразделения</p>
реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК ОС-8.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Организация управления развитием организации</p> <p>Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом</p> <p>Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Методы внедрения системы управления персоналом</p> <p>Основы работы по профориентации</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Теории и методы формированию бренда организации</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов</p> <p>Порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров</p> <p>Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p>

		<p>Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах,</p>
--	--	--

		<p>профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p>Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения</p> <p>Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p> <p>Согласование условий заключаемых договоров по вопросам управления персоналом</p> <p>Организация проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним</p> <p>Формирование бюджета на персонал,</p>
--	--	--

		<p>технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p> <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p>
<p>разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля</p>	ПК ОС-8.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Принципы формирования стоимости денег во времени</p> <p>Принципы дисконтирования денежного потока</p> <p>Принципы начисления сложных процентов</p> <p>Принципы расчета приведенной и будущей стоимости</p> <p>Принципы расчета доходности активов</p> <p>Методы дисконтирования денежных потоков, методы многовариантности расчетов, методы математического моделирования и количественной оптимизации</p> <p>Отечественные и международные стандарты в области финансового планирования</p> <p>Методика финансового анализа состояния клиента</p> <p>Принципы портфельного управления инвестированием</p> <p>Принципы подбора и распределения активов</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Проводить структурированное интервью и анкетирование клиента на предмет инвестиционного профиля</p> <p>Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований</p> <p>Использовать расчетные таблицы и калькуляторы</p> <p>Оценивать затраты на проведение финансовых операций</p> <p>Рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей</p> <p>Выявлять соответствие/несоответствие инвестиционного профиля клиента параметрам инвестиционного портфеля</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском</p> <p>Составление инвестиционного портфеля</p> <p>Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах</p> <p>Привлечение к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков</p> <p>Согласование условий инвестиционного портфеля с клиентом</p> <p>Регулярный пересмотр качества</p>

		<p>инвестиционного портфеля клиента (селекция и аллокация активов)</p> <p>Проведение расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей</p> <p>Расчет размера инвестиций, необходимого для достижения целей клиента</p>
<p>разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования</p>	ПК ОС-8.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы стратегического менеджмента и маркетинга</p> <p>Основные понятия и современные принципы работы с информацией, корпоративные информационные системы и базы данных</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Основы теории корпоративных финансов</p> <p>Основные положения национальных и международных стандартов и руководств в области управления информационными технологиями и информационной безопасности</p> <p>Основные информационные технологии, применяемые в процессе финансового консультирования</p> <p>Требования к аппаратно-информационному обеспечению финансового консультирования</p> <p>Бюджет организации на внедрение и поддержание аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Основы бизнес-планирования и прогнозирования</p> <p>Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования</p> <p>Основные международные, национальные стандарты, а также лучшие практики по финансовому планированию</p> <p>Корпоративные акты, определяющие общую стратегию развития организации</p> <p>Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации</p> <p>Документы, определяющие порядок создания корпоративных регламентных документов в организации, порядок их согласования и утверждения</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования</p> <p>Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование</p> <p>Определять приоритеты и текущие цели процесса финансового консультирования для</p>

		<p>всех подразделений организации</p> <p>Руководить разработкой корпоративных регламентных документов по процессу финансового консультирования</p> <p>Оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Пользоваться лучшими мировыми практиками по финансовому консультированию</p> <p>Анализировать и выносить суждение о применимости методик финансового планирования для отдельных категорий клиентов</p> <p>Анализировать информацию, тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации</p> <p>Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование аппаратно-информационной составляющей процесса финансового консультирования</p> <p>Оценивать полезность внедрения и затраты на внедрение автоматизированных информационных систем по финансовому консультированию</p> <p>Координировать деятельность сторонних организаций и вести переговоры по вопросам аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Разрабатывать, формулировать технические задания и управлять проектами аппаратно-информационного обеспечения финансового консультирования</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования и донорить ее до всех заинтересованных сторон</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Создание методологии финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование стандартов и внутренних регламентов по процессу финансового консультирования и финансового</p>
--	--	---

		<p>планирования</p> <p>Руководство разработкой корпоративных регламентных документов по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение методик по финансовому парированию, методик определения инвестиционного профиля клиентов</p> <p>Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и внешними финансовыми консультантами</p> <p>Координация структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования</p> <p>Формирование требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования</p> <p>Внедрение единой методологии финансового планирования</p> <p>Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии финансового планирования</p> <p>Установление требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования</p> <p>Установление требований к функционированию аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование требований к закупкам и объемам закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса финансового консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги)</p> <p>Организация консультационной поддержки по вопросам аппаратно-информационного обеспечения</p> <p>Организация действий по обеспечению сотрудников подразделения по финансовому консультированию необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации</p>
создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию	ПК ОС-8.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы организационного планирования и управления персоналом</p> <p>Основные подходы к осуществлению организационных изменений</p> <p>Полномочия и обязательства сотрудников</p>

		<p>организации по реализации плана и внедрению процесса финансового консультирования</p> <p>Распределение ролей и ответственности в работе подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Корпоративные документы и нормативные акты</p> <p>Механизмы и система внутренней и внешней коммуникации и отчетности в организации</p> <p>Основные теории и концепции взаимодействия сотрудников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p> <p>Бизнес-процессы в сфере управления персоналом в организации</p> <p>Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами, формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования, финансового планирования</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для создания организационной структуры по финансовому консультированию в организации</p> <p>Руководить разработкой и разрабатывать документацию и положения об организационной структуре, предоставляющей услуги финансового консультирования клиентам</p> <p>Применять корпоративные документы и процедуры для организации эффективного процесса финансового консультирования</p> <p>Определять систему внутренней и внешней коммуникации и отчетности по процессу финансового консультирования</p> <p>Организовывать командное взаимодействие для решения поставленных задач</p> <p>Определять основные показатели эффективности руководителей подразделений в части ответственности за качество услуг финансовых консультантов</p> <p>Определять потребности в обучении персонала вопросам финансового консультирования, финансового планирования</p> <p>Действовать в нестандартных и нештатных ситуациях</p> <p>на уровне навыков:</p>
--	--	---

		<p>Разработка и участие во внедрении единой внутренней организационной структуры по финансовому консультированию</p> <p>Планирование деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация, курирование и контроль деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация разработки и утверждение положения о подразделении по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение политики и регламентов по финансовому консультированию, описывающих общие принципы и функциональные обязанности всех участников процесса финансового консультирования клиентов</p> <p>Определение требований к работникам, занятым в процессе финансового консультирования</p> <p>Организация разработки должностных инструкций для специалистов по финансовому консультированию</p> <p>Создание системы мотивации и развития персонала, отвечающего за финансовое консультирование</p> <p>Разработка перспективных и текущих программ и планов, отдельных мероприятий и/или комплекса мероприятий, их информационное сопровождение, разработка схем материально-финансового и организационного обеспечения процесса финансового консультирования</p>
внедрение системы управления рисками	ПК ОС-8.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Принципы внедрения системы управления рисками</p> <p>Принципы внедрения процесса управления рисками</p> <p>Внешний и внутренний контекст процесса управления рисками</p> <p>Национальные и международные акты, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками</p> <p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Принципы управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса</p> <p>Методы оценки и управления рисками и возможности их применения в организации</p> <p>Современные информационные системы и технологии управления рисками и</p>

		<p>возможности их применения в организации</p> <p>Корпоративные нормативные акты по управлению рисками</p> <p>Корпоративные нормативные акты, определяющие нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов</p> <p>Интегрировать процесс управления рисками в существующую систему управления</p> <p>Обеспечивать взаимодействие между процессом риск-менеджмента и другими процессами в организации</p> <p>Понимать и применять принципы управления рисками в чрезвычайных и кризисных ситуациях</p> <p>Документировать элементы и процесс риск-менеджмента в организации</p> <p>Идентифицировать пути развития чрезвычайных и кризисных ситуаций и их последствия</p> <p>Развивать приемы управления непрерывностью бизнеса</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Организация процесса внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками</p> <p>Организация процесса оценки и мониторинга рисков</p> <p>Организация процесса разработки плана мероприятий по управлению рисками и его утверждение</p> <p>Интеграция управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса в качестве составляющей процесса управления рисками</p> <p>Постановка задач и контроль внедрения информационной системы управления рисками</p>
<p>проверка качества представленных товаров, работ, услуг</p>	<p>ПК ОС-9.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к</p>

		<p>закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности</p> <p>Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Составлять и оформлять по результатам проверки документ</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы</p>
--	--	---

		<p>(проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы</p> <p>Составление и оформление по результатам проверки документа</p>
экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта	ПК ОС-9.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Особенности претензионной работы</p> <p>Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта</p> <p>Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом</p> <p>Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ</p> <p>Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Осуществление экспертизы выполнения</p>

		<p>контракта</p> <p>Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения</p>
разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля	ПК ОС-9.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Принципы соотношения риска и доходности</p> <p>Понятия безрискового актива</p> <p>Способы управления финансовыми рисками</p> <p>Методы количественного и качественного анализа финансовых показателей</p> <p>Порядок и принципы составления финансовых планов</p> <p>Методики и инструментарий финансового планирования</p> <p>Методики инвестиционного профилирования клиентов (риск-профилирование)</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента</p> <p>Рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала</p> <p>Определять порядок проведения финансовых операций в зависимости от вида финансовых продуктов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Расчет целевой доходности в зависимости от финансовых целей и начального капитала</p> <p>Анализ финансового положения клиента</p> <p>Выявление несоответствий текущего финансового состояния клиента его финансовым целям</p> <p>Подбор классов активов и финансовых продуктов в соответствии с потребностями клиента</p> <p>Проведение стресс-тестов и сценарного анализа</p> <p>Моделирование целевого портфеля клиента</p> <p>Расчет параметров целевого инвестиционного портфеля</p> <p>Формирование финансового плана и критериев мониторинга его выполнения</p>

		<p>Определение и согласование правил информирования клиента</p> <p>Установление критериев оценки показателей инвестиционного портфеля</p> <p>Пересмотр (ребалансировка) состава активов клиентского портфеля</p> <p>Мониторинг финансового плана, определение критериев эффективности финансового плана и качества инвестиционного портфеля клиента</p> <p>Анализ изменения стоимости капитала инвестиционного портфеля</p> <p>Составление прогноза денежного потока</p> <p>Оптимизация финансового плана</p> <p>Анализ использования заемных средств (кредитные продукты)</p> <p>Моделирование целевого портфеля</p> <p>Презентация согласованных финансовых решений клиенту</p> <p>Определение критериев взаимодействия с клиентом</p>
<p>разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования</p>	<p>ПК ОС-9.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы стратегического менеджмента и маркетинга</p> <p>Основные понятия и современные принципы работы с информацией, корпоративные информационные системы и базы данных</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Основы теории корпоративных финансов</p> <p>Основные положения национальных и международных стандартов и руководств в области управления информационными технологиями и информационной безопасности</p> <p>Основные информационные технологии, применяемые в процессе финансового консультирования</p> <p>Требования к аппаратно-информационному обеспечению финансового консультирования</p> <p>Бюджет организации на внедрение и поддержание аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Основы бизнес-планирования и прогнозирования</p> <p>Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования</p> <p>Основные международные, национальные стандарты, а также лучшие практики по финансовому планированию</p> <p>Корпоративные акты, определяющие общую стратегию развития организации</p> <p>Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации</p>

		<p>Документы, определяющие порядок создания корпоративных регламентных документов в организации, порядок их согласования и утверждения</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования</p> <p>Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование</p> <p>Определять приоритеты и текущие цели процесса финансового консультирования для всех подразделений организации</p> <p>Руководить разработкой корпоративных регламентных документов по процессу финансового консультирования</p> <p>Оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Пользоваться лучшими мировыми практиками по финансовому консультированию</p> <p>Анализировать и выносить суждение о применимости методик финансового планирования для отдельных категорий клиентов</p> <p>Анализировать информацию, тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации</p> <p>Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование аппаратно-информационной составляющей процесса финансового консультирования</p> <p>Оценивать полезность внедрения и затраты на внедрение автоматизированных информационных систем по финансовому консультированию</p> <p>Координировать деятельность сторонних организаций и вести переговоры по вопросам аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Разрабатывать, формулировать технические задания и управлять проектами аппаратно-информационного обеспечения финансового консультирования</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и</p>
--	--	--

		<p>аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования и донорить ее до всех заинтересованных сторон</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Создание методологии финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование стандартов и внутренних регламентов по процессу финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Руководство разработкой корпоративных регламентных документов по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение методик по финансовому консультированию, методик определения инвестиционного профиля клиентов</p> <p>Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и внешними финансовыми консультантами</p> <p>Координация структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования</p> <p>Формирование требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования</p> <p>Внедрение единой методологии финансового планирования</p> <p>Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии финансового планирования</p> <p>Установление требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования</p> <p>Установление требований к функционированию аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование требований к закупкам и объемам закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса финансового консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги)</p>
--	--	--

		<p>Организация консультационной поддержки по вопросам аппаратно-информационного обеспечения</p> <p>Организация действий по обеспечению сотрудников подразделения по финансовому консультированию необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации</p>
разработка методических документов и консультации для всех работников по вопросам управления рисками	ПК ОС-9.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Теория управления изменениями</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Основы теории корпоративных финансов</p> <p>Основные результаты современных исследований по проблемам управления рисками в России и мире</p> <p>Основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков</p> <p>Основные методологии управления рисками</p> <p>Основные элементы процесса стратегического и оперативного планирования</p> <p>Основные информационные технологии по управлению рисками</p> <p>Законодательство Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Анализировать корпоративные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий</p> <p>Разрабатывать методологии, корпоративные нормативные акты по управлению рисками</p> <p>Формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками</p> <p>Упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой</p> <p>Формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка и экспертиза методологий по управлению рисками, страховой защиты</p> <p>Разработка и экспертиза методологий по управлению в чрезвычайных, кризисных ситуациях и по управлению непрерывностью</p>

		<p>бизнеса</p> <p>Привлечение работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости и содержания новых методологий по управлению рисками и актуализации существующих</p> <p>Руководство группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками</p> <p>Разработка форм отчетной документации по процессу управления рисками</p> <p>Согласование методологий по управлению рисками в организации</p> <p>Внедрение современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации</p> <p>Контроль методической деятельности по управлению рисками</p> <p>Проверка соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации</p> <p>Реализация специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства</p> <p>Управление изменениями в ходе процесса управления рисками</p>
экспертиза закупочной процедуры	ПК ОС-10.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов</p> <p>Разрабатывать локально-нормативные документы</p> <p>Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным</p>

		<p>социальным программам и социальной политике</p> <p>Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</p> <p>Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению</p>
разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК ОС-10.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями</p> <p>Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Анализ эффективности транспортно-логистических процессов</p> <p>Определение направлений совершенствования транспортно-логистических процессов</p>
разработка системы стратегического	ПК ОС-10.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Методы проведения социологических</p>

<p>управления персоналом организации</p>		<p>исследований, изучения общественного мнения Структура организации Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Основы налогового законодательства Российской Федерации Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц Законодательство Российской Федерации о персональных данных Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом Порядок заключения договоров (контрактов) Нормы этики делового общения Основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>на уровне умений: Контролировать выполнение производственных заданий транспортных и складских подразделений организации Применять методики организации и проведения мониторинга и обследования Выявлять и устранять сбои в проведении логистической операции Обеспечивать соблюдение требований оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, платежных, страховых и претензионных документов Рассчитывать сроки, объемы поставок товаров (услуг) Составлять схемы перемещения и хранения товаров Использовать специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p> <p>на уровне навыков: Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и</p>
--	--	---

		<p>безопасных условий труда</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p>
разработка системы управления рисками	ПК ОС-10.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Национальные и международные акты, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками</p> <p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Принципы построения систем управления рисками</p> <p>Элементы системы управления рисками и их взаимосвязь</p> <p>Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками</p> <p>Этапы разработки систем управления рисками</p> <p>Корпоративные нормативные акты организации по управлению рисками</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Адаптировать элементы системы риск-менеджмента к условиям функционирования организации, а также новым бизнес-процессам и направлениям</p> <p>Анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски</p> <p>Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации</p> <p>Производить диагностику существующей в организации практики управления рисками</p> <p>Разрабатывать программы по совершенствованию процедур управления рисками в соответствии с лучшими практиками</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей общую конфигурацию системы, общую схему управления рисками, принципы организационно-функциональной структуры и информационного обмена</p> <p>Разработка и внедрение рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики</p>

		<p>ведения бизнеса организации</p> <p>Разработка требований к программному обеспечению по управлению рисками, помощь в выборе автоматизированной системы управления рисками</p> <p>Создание единой методологии построения системы управления рисками (политики, стандарты, регламенты, план внедрения системы управления рисками)</p>
поддержание устойчивого функционирования системы управления рисками	ПК ОС-10.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>Национальные и международные акты, лучшие практики по стандартам социальной отчетности и регулированию вопросов устойчивого развития</p> <p>Основы устойчивого развития организации и социальной ответственности</p> <p>Национальные и международные акты, лучшие практики интегрированного управления рисками</p> <p>Мониторинг и оценка качества риск-менеджмента на основе системы индикаторов и их динамики</p> <p>Способы оценки эффективности процесса управления рисками</p> <p>Методы и процедуры совершенствования системы управления рисками</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Анализировать актуальные данные по системе управления рисками, лучшие практики по построению системы управления рисками в России и мире, тренды риск-менеджмента</p> <p>Периодически анализировать корпоративную нормативную документацию по управлению рисками и вырабатывать рекомендации по пересмотру, актуализировать документацию</p> <p>Совершенствовать систему и процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации</p> <p>Составлять отчеты и использовать информацию, полученную из внутренних и внешних отчетов организации, а также из результатов аудиторских заключений</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Адаптация и актуализация системы управления рисками под изменения бизнес-среды</p> <p>Обеспечение соответствия системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам</p> <p>Организация и проведение внеплановых проверок готовности организации к</p>

		чрезвычайным и кризисным ситуациям Подготовка материалов по уровню рисков и работе с рисками в разрезе отдельных нововведений для отчета перед вышестоящим руководством, собственниками
--	--	--

3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы

Общий объем НИР – 21 з.е. (756 академических часов), концентрированная. В соответствии с графиком учебного процесса НИР проводится на 3 курсе. Продолжительность НИР – 14 недель. После прохождения НИР сдается зачет с оценкой.

НИР расположена в блоке 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа», под индексом Б2.Н.2.

НИР реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.Б.1. Общий менеджмент;

Б1.Б.2 Методы исследования в менеджменте;

Б1.Б.4 Экономика и управление предприятием;

Б1.Б.5 Управление человеческими ресурсами;

Б1.В.ОД.2 Маркетинг;

Б1.В.ОД.4 Государственно-частное партнерство в здравоохранении;

Б1.В.ОД.6 Экономика эффективного здравоохранения;

Б1.В.ОД.8 Управление изменениями и реструктуризация;

Б1.В.ОД.10 Современный стратегический анализ;

Б1.В.ОД.9 Стратегический менеджмент.

В свою очередь, НИР является основой для написания магистерской диссертации.

4. Содержание научно-исследовательской работы

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Информационное обеспечение научной деятельности	Специализированные информационные издания. Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Поиск информации в Интернете. Электронные библиотеки. Научно-исследовательский потенциал РАНХиГС: информационные ресурсы, содержание научных исследований. Освоение работы с информационными ресурсами

		РАНХиГС. Работа с электронными библиотеками.
2	Обсуждение темы научного исследования	Выбор темы научного исследования. Способы мониторинга литературы для целей выбора темы. Уточнение темы исследования. Формулирование контрольных вопросов и целей исследования. Обсуждение темы.
3	Создание научно-исследовательской работы	Структура научно-исследовательской работы. Содержание разделов работы: аннотация, содержание, введение, главы работы, заключение, список использованной литературы, приложения. Научный стиль текста. Общие правила оформления работы. Защита научно-исследовательской работы.
4	Защита научно-исследовательской работы	Представление и обсуждение отдельных частей научно-исследовательской работы. Подготовка текста работы к защите. Подготовка итоговой презентации.

5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе

В отчете по НИР отражается информация о текущем состоянии научно-исследовательской работы, а также практиках, публикациях, докладах, конференциях и т.п.

Отчет по НИР является основным документом, характеризующим работу студента. Отчет по НИР состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Отчет по НИР предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Примерный календарный график прохождения НИР

№ п/п	Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Кол-во дней
1.	Информационное обеспечение научной деятельности	В течение практики
2.	Обсуждение темы научного исследования	В течение практики
3.	Создание научно-исследовательской работы	В течение практики
4.	Защита научно-исследовательской работы	В течение практики

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Составление отчета в соответствии с общим и индивидуальным заданием, подготовка электронной презентации, включающей основные выводы и предложения по результатам выполнения задания, защита отчета по НИР в устной форме.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой НИР, указаний руководителя; соблюдения утвержденного календарного графика прохождения НИР.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Практика завершается защитой отчета по НИР, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов,

устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Шкала оценивания

Для оценки степени освоения вышеприведенных компетенций используются следующие шкалы:

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**.

Зачет проставляется по результатам представленного отчета о практике, доклада и участия в работе на семинаре.

Уровень	Критерии	Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Зачтено / Незачтено
Высокий	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Проведены дополнительные, сверх индивидуального задания, исследования объекта. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	91-100	Отлично	Зачтено
Хороший	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	71-90	Хорошо	Зачтено
Средний	Индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	61-70	Удовлетворительно	Зачтено
Низкий	Индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом.	60 балл и ниже	Неудовлетворительно	Незачтено

Оценка формируется следующим образом:

Показатель	Баллы (максимум)
Содержание отчета	60
Выступление на семинаре по защите отчета	20
Качество оформления отчета	20
Итого:	100

6.4. Методические материалы

Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий:

1. Управление многопрофильной медицинской организацией (на примере...)
2. Управление человеческими ресурсами в многопрофильном лечебно-профилактическом учреждении.
3. Повышение эффективности системы управления медицинской организацией (на примере ...).
4. Организация и управление маркетинговой деятельности в медицинской организации.
5. Формирование и развитие системы управления многопрофильной медицинской организацией (на примере...).
6. Управление человеческими ресурсами в медицинской организации (на примере...).
7. Разработка системы процессно-ориентированного управления в медицинских организациях.
8. Создание и планирование деятельности фармацевтической сети в рыночных условиях.
9. Создание системы управления качеством в медицинском учреждении.
10. Социально-психологические аспекты предупреждения и управления конфликтом в медицинской организации.
11. Опыт реструктурирования российских медицинских организаций: современное состояние, причины успеха и неудач.
12. Проектное финансирование и особенности его реализации в рамках ГЧП (на примере системы здравоохранения).
13. Риски реализации проектов ГЧП в сфере здравоохранения.
14. Модели государственно-частного партнерства и возможность их адаптации к российским условиям (на примере системы здравоохранения).
15. Теоретико-методические основы организации ГЧП в здравоохранении.
16. Оценка эффективности проектов ГЧП: методы и особенности их применения в российском здравоохранении.
17. Особенности развития ГЧП в сфере услуг (на примере российской системы здравоохранения).
18. Внедрение эффективного контракта – как основа кадровой политики в системе здравоохранения.
19. Комплексное управление медицинской организацией с использованием новых информационных технологий (на примере...).

20. Планирование деятельности медицинской организации по реализации государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи населению (на примере...).

21. Социально-психологические аспекты делового общения руководителя медицинской организации (на примере...).

22. Развитие рыночных отношений в региональном здравоохранении.

23. Активизация профессиональной деятельности персонала медицинской организации с учетом основных мотивационных типов сотрудников (на примере...).

24. Формирование корпоративной культуры медицинской организации (на примере...).

25. Нематериальные стимулы в стратегии повышения качества медицинской помощи.

26. Система мотивации персонала медицинской организации к качественному труду (на примере...).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение НИР

7.1. Основная литература

1. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний. Монография под ред. Бухвалова А.В.– ВШМ СПбГУ (Высшая школа менеджмента Санкт-Петербургского государственного университета), 2012 г. – 328 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47495
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум: учебное пособие.– М.: Юнити-Дана, 2012 г. – 278 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133&sr=1>
3. Кужева С.Н., Науч. ред. Родина Л.А. Методы исследования в менеджменте.– ОмскГУ (Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского), 2014 г. – 188 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61901
4. Бёме Г., Календжян С.О. Система эффективного управления: теория и практика применения делегирования полномочий и ответственности (в трёх книгах).– М.: Высшая школа корпоративного управления РАНХиГС, 2015 г.
5. Мокий М.С. - Отв. ред., Никифоров А.Л., Мокий В.С. МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ. Учебник для магистратуры.– М.:Издательство Юрайт, 2015 г. – 255 с. http://www.biblio-online.ru/thematic/?21&id=urait.content.3397DC8B-C230-45D3-A3FD-F79C653392B1&type=c_pub

7.2. Дополнительная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. [Текст] / М.Армстронг; пер. И.Малова – СПб.: Питер, 2010 - 840 с.
2. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
3. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
4. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие. [Текст]/В.В.Кукушкина. – М.:ИНФРА-М, 2014. – 265 с.
5. Двоеглазов, В.В. Менеджмент. Магистерская диссертация: Учебное пособие/ [Текст] В.В.Двоеглазов. - М.: ИНРА-М, 2012. – 240 с.
6. Интенсивный курс МВА под ред. В.К.Фальцмана, Э.Н.Крылатых. - М.: ИНФРА-М, 2011- 450 с.
7. Баранчеева, В.И. Управление инновациями: Учебник для подготовки бакалавров и специалистов. [Текст] /В.И. Баранчеева - М.:. Высшее образование Юрайт, 2011. – 356 с.
8. Чупрова Л.В. Научно-исследовательская работа студентов в образовательном процессе в вузе. [Текст] / Л.В.Чупрова – СПб.: Реноме, 2012 - 383 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ // РГ. 1993. 25 декабря.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ.- 1994. -№32. – 5 декабря.6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека ONLINE
3. <http://www.business-library.ru> – универсальная бизнес-библиотека
4. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической

литературы

5. <http://www.moluch.ru> – журнал «Молодой ученый»
6. <http://www.soveurope.ru> – Современная Европа. Журнал Института Европы РАН.
7. <http://www.antiplagiat.ru> – система АНТИПЛАГИАТ
8. <http://www.rbs.ru> – сайт информационного агентства «Росбизнесконсалтинг»
9. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
10. www.nns.ru - Национальная электронная библиотека
11. www.rsl.ru - Российская государственная библиотека

7.5. Иные источники

1. www.google.ru – поисковая система Google.
2. www.rambler.ru - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической

литературы

4. www.business-learning.ru – система дистанционного бизнес-образования.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение НИР, должно быть достаточным для достижения целей НИР. Студентам в организациях и учебно-научных подразделениях Академии обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по НИР и написанию отчета.

Рабочее место студента должно быть обеспечено компьютерным оборудованием и программным обеспечением в объемах, достаточных для достижения целей НИР.

Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы: программные продукты Microsoft Office 2016 (Excel, Word, Access, Power Point), программа «Antiplagiat.ru», программа «Project Expert» for Windows, юридическая база КОДЕКС, юридическая база Консультант плюс, юридическая база Гарант.