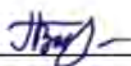


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по учебной ознакомительной практике
Администрация Кировского муниципального
района, пгт. Кировский, Приморский край

Студент
группы ВБМН-21-HR1



А.А. Василенко

Руководитель практики
канд. экон. наук, доцент



О.В. Недолужко

Руководитель от предприятия
Руководитель аппарата
администрации



Л.А. Тыщенко

Нормоконтролер
канд. экон. наук, доцент



О.В. Недолужко

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

на учебную ознакомительную практику

Студенту: Василенко Артёму Анатольевичу

Группы: ВБМН-21-HR1

Срок сдачи: 01.07.2023 г.

Содержание задания

Введение, в котором дается описание целей и задач практики, объекта и предмета исследования, отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновывается роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке.

Раздел 1. Характеристика предприятия (ОПК-2.3к, ОПК-2.4к)

Собрать, структурировать и проанализировать информацию, раскрывающую особенности деятельности предприятия (организации): - составить "Паспорт организации" - основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.); основные виды деятельности; - организационная структура; - особенности организационно-правовой формы; - система налогообложения;

- проанализировать основные экономические показатели хозяйственной деятельности за два-три последних отчетных года (выручка, затраты, численность персонала, фонд заработной платы, стоимость основных средств, прибыль, рентабельность и др.);

- провести социально-экономический анализ отрасли (вида экономической деятельности), к которой относится исследуемое предприятие (организация).

Раздел 2. Профессиональная этика менеджера (ОПК-2.3к, ОПК-2.4к)

Целью данного задания является развитие:

- навыков целостного подхода к анализу проблем;

- культуры речи;

- навыков структурирования информации и ее представления.

Содержание задания к разделу 2:

Представьте, что Вас пригласили провести лекцию-беседу со студентами другой группы (курса) на тему «Профессиональная этика менеджера».

Для этого Вам нужно подготовить: план своего выступления; раздаточный материал по подготовленному материалу.

Работа над предложенным заданием заключается в изучении теоретического материала, его анализе, выборе основных идей и оформлении в виде лекции-беседы.

Результатом выполнения данного задания является:

2.1 план лекции-беседы;

2.2 глоссарий по заданной теме (не менее 15 слов);

2.3 рекомендуемая литература;

2.4 раздаточный материал (презентация 5-8 слайдов).

Раздел 3. Знакомство с профессиональной информационной средой (ОПК-2.3к, ОПК-2.4к)

3.1. Профессиональные сообщества

В рамках выполнения данного задания следует изучить существующие профессиональные объединения (сообщества, ассоциации, союзы, консорциумы и пр.) и сделать аналитический обзор. В рамках выполнения данного задания следует изучить существующие профессиональные объеди-

нения (сообщества, ассоциации, союзы, консорциумы и пр.) и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 5 профессиональных сообществ по всем представленным пунктам):

- 1) Понятие профессиональных сообществ (объединений).
- 2) Профессиональные сообщества в области менеджмента (предпринимательства), цели и задачи, миссия, основные направления деятельности.
- 3) Формы и методы организации работы сообществ (объединений).
- 4) Роль члена сообщества (менеджера, предпринимателя) в организации работы профессионального объединения.
- 5) Возможности использования потенциала профессионального сообщества в профессиональной деятельности менеджера (предпринимателя).

Рекомендуемые профессиональные сообщества:

– в области менеджмента

<http://amr.ru> – Ассоциация Менеджеров России (АМР)

<http://www.e-executive.ru> – Executive – обучающееся Сообщество менеджеров

<http://www.profinanager.ru> – Консорциум профессионального менеджмента

<http://www.kumc.ru> – Институт Сертифицированных Финансовых Менеджеров (Российское отделение)

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

– в области малого бизнеса и предпринимательства

<http://www.rasme.ru/> – Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства.

<http://рспп.рф> – Российский союз промышленников и предпринимателей (ООР «РСПП»).

<http://opora.ru/> – Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

3.2. Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства.

В рамках раздела следует изучить существующие специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и малого бизнеса и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 3 специализированных информационных ресурсов по всем представленным пунктам):

1) Целевые группы пользователей информации.

2) Тематика представленной деловой информации, документов.

3) Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности.

Например: <http://www.aup.ru> – «Административно-управленческий портал».

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

<http://www.nisse.ru> – Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства

<http://www.innovbusiness.ru> – Ресурс «Инновации и предпринимательство».

<http://www.finman.ru> – Журнал «Финансовый менеджмент».

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

Раздел 4. Методы управления и самоорганизации (ОПК-2.3к, ОПК-2.4к)

В рамках данного раздела следует изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.

Данный раздел отчета должен содержать:

4.1. Распорядок рабочего дня менеджера (менеджера организации, в которой проходит практика).

4.2 Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня» или «Методы управления, которые применяю я» (10–15 слайдов), составленная на основе систематизации полученного в результате сбора и анализа информации.

Заключение содержит основные выводы из каждого раздела отчета.

Список использованных источников: не менее 20 источников не старше 5-летнего ценза по году издания.

Руководитель учебной
практики доцент кафедры
экономики и управления

Оч

О.В. Недолужко

Задание получил

Тыщенко

А.А. Василенко

Задание согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель аппарата администрации Кировского
Муниципального района,

Администрация Кировского муниципального
района, пгт. Кировский, Приморский край



Т.А. Тыщенко

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент Василенко Артём Анатольевич
Кафедра экономики и управления ВБМН-21-HR1

Руководитель практики Недолужко Ольга Вячеславовна

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____ Василенко А.А.
(подпись обучающегося)



ФИО уполномоченного лица
(подпись уполномоченного лица, МП)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание	29.05.2023	отч. А.А.
	Инструктаж по технике безопасности	29.05.2023	отч. А.А.
2. Исследовательский	Изучить организацию, подготовить ее характеристику. Подготовить информацию для лекции «Профессиональная этика менеджера» Ознакомиться с профессиональной информационной средой. Изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения (ОПК-2.3к)	29.05.2023-11.06.2023	отч. А.А.
3. Аналитический	Выполнить анализ информации, представленной в разделах задания, обобщить ее и сделать выводы (ОПК-2.4к)	12.06.2023-25.06.2023	отч. А.А.
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	26.06.2023-01.07.2023	отч. А.А.

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры ЭУ _____

Недолужко О.В.

Руководитель практики от предприятия
руководитель аппарата администрации Кировского
муниципального района
Администрация Кировского муниципального
района, пгт. Кировский, Приморский край
Студент-практикант



Тыщенко Л.А.
Василенко А.А.

Характеристика

Василенко Артём Анатольевич, студент 2 курса кафедры экономики и управления, проходил учебную ознакомительную практику в администрации Кировского района с 29.05.2023 по 01.07.2023.

За время прохождения практики проявил себя как ответственный, исполнительный и инициативный сотрудник. Быстро адаптировался к рабочим условиям, освоил внутренние регламенты и эффективно применял теоретические знания на практике. При выполнении поручений демонстрировал внимательность к деталям, умение работать с документами и информацией, соблюдал нормы служебной этики.

Отличается доброжелательностью, умением работать в коллективе и оперативно взаимодействовать с коллегами. Своевременно и качественно выполнял поставленные задачи, проявляя самостоятельность и организованность.

Василенко А.А. зарекомендовал себя как перспективный специалист, способный к дальнейшей профессиональной деятельности в органах местного самоуправления.

Руководитель практики

Руководитель аппарата администрации

Кировского муниципального района

Тыщенко Л.А.

Дата: 01.07.2023



Содержание

Введение.....	3
1. Характеристика предприятия.....	4
1.1 Особенности деятельности предприятия	4
1.2 Основные экономические показатели хозяйственной деятельности.....	7
1.3 Социально-экономический анализ	8
2. Профессиональная этика менеджера.....	10
2.1 План лекции-беседы.....	10
2.2 Глоссарий.....	11
2.3 Рекомендуемая литература	13
2.4 Раздаточный материал	13
3. Профессиональная информационная среда.....	14
3.1 Профессиональные сообщества.....	14
3.2 Специализированные информационные ресурсы.....	27
4. Методы управления и самоорганизация	30
4.1 Распорядок рабочего дня менеджера.....	30
4.2 Методы управления.....	30
Заключение	34
Список использованных источников	35
Приложение А. Раздаточный материал	37
Приложение Б. Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня»	39

Введение

Отчет по учебной ознакомительной практике представлен на основе работы в отделе по вопросам местного самоуправления и местной муниципальной службы администрации Кировского муниципального образования.

Целью учебной ознакомительной практики является ознакомление с организационными и правовыми основами деятельности администрации Кировского муниципального района.

Задачами прохождения ознакомительной практики являлись:

- сбор, структурирование и анализ информации, раскрывающей особенности деятельности предприятия;
- анализ основных экономических показателей хозяйственной деятельности;
- социально-экономический анализ отрасли;
- развитие навыков целостного подхода к анализу проблем;
- развитие культуры речи;
- развитие навыков структурирования информации и ее представления;
- знакомство с профессиональной информационной средой;
- изучение методов управления и самоорганизации.

Объектом исследования служит деятельность администрации Кировского муниципального образования.

Администрация Кировского муниципального района является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Кировского муниципального района, наделённым настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Для написания отчета по учебной ознакомительной практике была использована внутренняя организационная и управленческая отчетность администрации Кировского муниципального района: устав, структура администрации, статистическая информация, материалы с официального сайта, а также нормативно-правовые акты, учебная литература.

1 Характеристика предприятия

1.1 Особенности деятельности предприятия

Администрацией муниципального района руководит глава администрации муниципального района на принципах единоначалия.

Структура администрации муниципального района и положение о ней утверждаются Думой муниципального района по представлению главы администрации муниципального района. В структуру администрации муниципального района могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального района.

Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального района, как правило, не обладают правами юридического лица.

Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального района осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых главой муниципального района. Основанием для государственной регистрации органов администрации Кировского муниципального района в качестве юридических лиц является решение Думы Кировского муниципального района об учреждении соответствующего органа в форме муниципального казенного учреждения и утверждение Положения о нем Думой района по представлению главы местной администрации.

Финансирование администрации муниципального района, её отраслевых (функциональных) и территориальных органов осуществляется в соответствии с бюджетом муниципального района, утверждённым Думой муниципального района.

К компетенции администрации Кировского муниципального района относятся:

1) организация решения вопросов местного значения муниципального района в соответствии с решениями Думы муниципального района и постановлениями главы муниципального района;

2) разработка и организация реализации концепций, планов и программ развития муниципального района, утверждённых Думой муниципального района;

3) разработка проекта бюджета муниципального района;

4) исполнение бюджета муниципального района;

5) организация решения вопросов местного значения, установленных настоящим Уставом;

6) контроль за использованием территорий и инфраструктуры муниципального района;

7) управление муниципальной собственностью в порядке, установленном решением Думы муниципального района;

8) иные полномочиями, отнесенные к ее компетенции настоящим Уставом и решениями Думы муниципального района;

9) иные полномочиями, отнесенные к компетенции исполнительно-распорядительного органа муниципального района федеральными законами, законами Приморского края.

10) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации высшего должностного лица, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

11) осуществление муниципального контроля. – Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Администрация Кировского муниципального района является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Кировского муниципального района, наделённым настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения[1].

Для первоначального представления организации прохождения учебной-ознакомительной практики был составлен паспорт администрации Кировского муниципального района, представленный в таблице 1.1 Он содержит ключевую информацию о структуре, функциях и основных направлениях деятельности администрации.

Таблица 1.1 – Паспорт администрации Кировского муниципального района

Полное наименование	Администрация Кировского муниципального района
ИНН/КПП	2516002848/251601001
ОГРН	1022500677220
Юридический и фактический адрес	692091, Приморский край, Кировский район, пгт. Кировский, ул. Советская 57
Электронная почта	kirovsky_mr@mail.ru
Глава	Вотяков Игорь Иосифович
Телефон приёмной	+7 (42354) 21-2-82
Размер уставного капитала	Нет данных
Основной код ОКВЭД	84.11.3 Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера
Коды ОКВЭД, по которым осуществляется хозяйственная деятельность	84.11.3 Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера
Система налогообложения	ОСНО
Организационная структура	Муниципальное казенное учреждение
Штатная численность	54 человека
Дата регистрации	29.12.1999

Данный паспорт содержит в себе всю основную информацию по администрации Кировского муниципального района, которая включает в себя, помимо юридического и фактического адреса, официальную электронную почту, телефон приёмной, а также такую информацию, как имя главы и штатную численность.

1.2 Основные экономические показатели хозяйственной деятельности

Далее будут приведены основные экономические показатели хозяйственной деятельности за два последних отчётных года в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Экономические показатели хозяйственной деятельности

В миллионах рублей

Показатель	2023	2024	Изменение, %
Валовой муниципальный продукт (ВМП)	245	270	+10,2
Объем производства в промышленности	120	130	+8,3
Объем производства в сельском хозяйстве	80	85	+6,3
Объем инвестиций в основной капитал	50	60	+20,0
Экономически активное население, тыс. чел.	10,5	10,8	+2,9
Уровень зарегистрированной Безработицы, %	6,2	5,8	-6,5
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, тыс. руб.	35	37	+5,7
Налоговые и неналоговые доходы бюджета района	35	38	+8,6
Объем экспорта продукции	15	17	+13,3

Из данных таблицы видно, что ВМП вырос на 10.2 процента, указывая на постепенное восстановление после локальных вызовов (сезонных паводков). Промышленность (8.3 процента) и сельское хозяйство (6.3 процента) выросли, но в скромных объемах, что типично для района с акцентом на аграрный сектор и небольшие предприятия (совхозы, пилорамы). Рост инвестиций на 20 процента отражает приток средств в инфраструктуру, но абсолютные цифры малы, что нормально для удаленного района. Население выросло на 2.9 процента, безработица снизилась на 6.5 процента. Зарплаты увеличились на 5.7 процента, но остаются ниже регионального среднего, отражая сезонную работу. Доходы выросли

на 8.6 процента, что едва покрывает базовые нужды (дороги, образование). Экспорт на 13.3 процента — скромный, за счет органической продукции.

Экономика растёт, но остается скромной, с зависимостью от федеральных субсидий и локальных ресурсов. Риски включают климатические факторы и удалённость от крупных рынков.

1.3 Социально-экономический анализ

Численность населения за 6 месяцев 2025 года составляет 17605 человек[3] (97,8 процента к такому же периоду 2024) снижается за счет естественной убыли населения.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по чистым видам деятельности по средним организациям без учета субъектов малого предпринимательства составил 116,9 млн. рублей, что в действующих ценах продукции по сравнению с уровнем прошлого периода составляет 91,9 процента (6 месяцев 2024 г. – 126,7 млн. рублей) происходит уменьшение объема отгруженных товаров в сфере обрабатывающего производства по средним организациям Кировского муниципального района.

Детальный разбор данных приведён в итогах социально-экономического развития за 2024 год в таблице 1.3, где отражены основные показатели. Дополнительно указан темп роста, влияющий на результаты, а также выводы, оценивающие общую эффективность.

Таблица 1.3 – Итоги социально-экономического развития за 4 квартала 2024

В миллионах рублей

Показатели	2023	2024	Темп роста, %
Численность населения, тыс. чел.	18,3	18	98,4
Численность работников организаций, тыс. чел.	2,92	3,1	105,6
Площадь территории, кв. км	3483,9	3483,9	100

Продолжение таблицы 1.3

Показатели	2023	2024	Темп роста, %
Доля в объеме отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ услуг собственными силами по чистым видам деятельности крупными и средними организациями края, %,	0,7	0,6	+0,1
Доля в обороте организаций края, %	0,06	0,1	-0,04
Строительство	-	-	-
Производство продукции сельского хозяйства	нет данных	нет данных	-
Оборот розничной торговли	нет данных	нет данных	-
Оборот общественного питания	нет данных	нет данных	-
Объем платных услуг населению	222,8	504,8	64,0
Малый бизнес			
Малый бизнес, оборот организаций (темпы роста в действующих ценах)	958,3	1654,7	70,1
Число малых предприятий, ед.	89	89	99
Численность занятых в малом бизнесе, тыс. чел. (включая ИП)	1,68	1,88	89,3
Доля занятых в малом бизнесе в общей численности занятых, %	48,8	49	99,6
Социальные индикаторы			
Среднемесячная заработная плата по крупным и средним организациям, рублей	35756,7	30426,9	111,5
Просроченная задолженность по заработной плате	-	-	-
Инвестиционное развитие			
Объем инвестиций в основной капитал	-	-	-
Введено жилья, кв. м	2336	1884	116,0
Обеспеченность жильем на душу населения, кв. м	29,6	28,3	105

По представленным данным наблюдается, в целом, положительная динамика, хотя численность населения продолжает стабильно падать.

2 Профессиональная этика менеджера

2.1 План лекции-беседы

Название лекции-беседы: «Профессиональная этика менеджера»

Вид лекции: лекция-беседа

Тип занятия: изучение материала

Цели занятия: сформировать у учащихся представление о профессиональной этике менеджера, развитие умений анализировать информацию.

Продолжительность лекции: 2 академических часа по плану в таблице 2.1.

Средства обучения: беседа, презентация PowerPoint.

Таблица 2.1 – План лекции

В минутах		
Этапы	Содержание этапа	Время
Организационно-мотивационный	Приветствие. Привлечение внимания, готовность к занятию.	10
Постановка целей и задач	Сообщение темы занятия. Рассмотрение подраздела «Что такое профессиональная этика?»; раскрыть понятие этики, выделить главные категории этики и обосновать перенос их в профессиональную среду; Рассмотрение подраздела «Почему этика важна для менеджера?»; сделать выводы.	10
Подготовка к освещению темы	Актуальность профессионального менеджмента – подраздел «Ключевые принципы профессиональной этики менеджера»; обоснование важности владения профессиональной этикой менеджера.	20
Введение нового материала	Раскрытие понятия этики, выделение главных категорий этики – подраздел «Этические дилеммы и как их решать».	40
Заключительный	Систематизация полученных знаний: «этика — основа успешного менеджера».	10

Из лекции-беседы на тему «Профессиональная этика менеджера» (Приложение А) сделаны выводы и сформулированы тезисы такие как: этика — основа доверия: моральные нормы и честность формируют авторитет менеджера и укрепляют отношения в коллективе; Ответственность за решения: менеджер отвечает не только за результат, но и за способ его достижения; Прозрачность и открытость: честная коммуникация с сотрудниками, клиентами и партнёрами предотвращает конфликты и недопонимания; Соблюдение корпоративных ценностей: личное поведение менеджера — пример для подражания; Баланс интересов: необходимо учитывать интересы компании, сотрудников и клиентов; Конфиденциальность: хранение тайн компании и персональных данных — ключевой элемент профессионализма; Этика в конфликтных ситуациях: решение проблем должно быть справедливым и уважительным к участникам; Непрерывное саморазвитие: знание норм и принципов этики требует постоянного обновления и практики.

2.2 Глоссарий

Глоссарий к лекции-беседе представлен в перечне, приведённом ниже:

1 вежливость – моральное качество, характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной нормой поведения;

2 деловая этика — исторически сложившаяся совокупность нравственных предписаний, норм, оценок, кодексов и научных теорий о должном поведении личности в деловой деятельности, вытекающих из социальных функций и обусловленных спецификой профессии;

3 компромисс (от лат. *compromissum*) — соглашение, основанное на взаимных уступках; стратегия поведения в конфликте, ориентированная на определенные уступки в обмен на уступки со стороны оппонента;

4 культура общения — сложное интегральное понятие, определяющее качество и степень совершенства общения, включает в себя совокупность практических приемов, норм, правил общения;

5 личность – совокупность устойчивых социальных и психологических качеств человека, составляющих его индивидуальность;

6 мораль — это духовно-практическая сторона общественной жизни, сложная ценностно-нормативная система, определяющая отношения и деятельность людей с позиций исторически меняющихся представлений о добре, зле, справедливости, долге на основе добровольного и осознанного выбора;

7 моральные нормы — правила поведения, которые устанавливаются в обществе в соответствии с моральными представлениями людей о добре и зле, справедливости и несправедливости, долге, чести, достоинстве и охраняются силой общественного мнения или внутренним убеждением;

8 общение — сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятия и понимания другого человека;

9 руководитель — это лицо, направляющее и координирующее деятельность исполнителей, которые обязаны ему подчиняться и в установленных рамках выполнять все его требования;

10 руководитель высшего звена — руководитель, отвечающий за решения для организации в целом или для значительной части этой организации;

11 руководители среднего звена — руководители основных подразделений организации;

12 стиль руководства — обобщенные виды поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей;

13 управление — процесс координации различных видов деятельности с учетом их целей, условий выполнения, этапов реализации;

14 управление персоналом — система взаимосвязанных организационно-экономических и социальных мер по созданию условий для нормального функционирования, развития и эффективного использования кадрового потенциала организации;

15 этикет — правила поведения в конкретной обстановке [7].

2.3 Рекомендуемая литература

- 1 Соломон Р. К. Этика и бизнес / Р. К. Соломон. — СПб: Издательство «Питер», 2021. — 374 с.
- 2 Уэйсс Дж. Л. Бизнес-этика: достигать успехов с помощью этически правильного лидерства / Дж. Л. Уэйсс; пер. с англ. Е. Г. Любашевской. — Москва: Юрайт, 2021. — 256 с.
- 3 Хартман Л. П. Бизнес-этика: принятие решений, способствующих личной целостности и социальной ответственности / Л. П. Хартман, Дж. Р. Жарден; пер. с англ. Е. М. Осипчиковой. — Москва: Вильямс, 2021. — 432 с.
- 4 Боатрайт Дж. Р. Этика в бизнесе / Дж. Р. Боатрайт; пер. с англ. С. В. Расаминой. — Москва: Финансы и статистика, 2020. — 288 с.
- 5 Холондович Э. Е. Этика в управлении: учеб. пособие / Э. Е. Холондович. — Минск: БГУ, 2021. — 152 с.
- 6 Гусейнов А. А. Мораль и рациональность в деловой этике / А. А. Гусейнов. — Москва: Академический проект, 2022. — 198 с.
- 7 Киккерт М. Дж. Деловая этика в эпоху цифровых технологий / М. Дж. Киккерт; пер. с англ. И. В. Лебедева. — Москва: Синергия, 2023. — 320 с.
- 8 Фрэнк Р. Х. Зачем эта мораль? экономика и этика в человеческом поведении / Р. Х. Фрэнк; пер. с англ. А. В. Яковлева. — СПб: Издательство Европейского университета в Санкт-Петербурге, 2021. — 256 с.
- 9 Донадсон Т. Этика и бизнес: введение / Т. Донадсон; пер. с англ. Н. С. Жаворонковой. — Москва: ВШЭ, 2021. — 180 с.
- 10 Фримен Р. Э. Стратегический менеджмент: стратегический подход к пониманию и реализации ценностей / Р. Э. Фримен; пер. с англ. О. А. Щербины. — СПб: Издательство «Питер», 2020. — 416 с.

2.4 Раздаточный материал

Составлен раздаточный материал, упомянутый в плане лекции пункта 2.1 (Приложение А). Его целью является поддержание усвоения информации слушателями, обеспечив их структурированной и наглядной информацией.

3 Профессиональная информационная среда

3.1 Профессиональные сообщества

Профессиональное сообщество – это группа людей, объединенных общей целью, культурой, интересами и знаниями, связанными с определенной профессией или отраслью деятельности. Участники таких сообществ общаются между собой, обмениваются опытом, знаниями и информацией, помогают друг другу в решении профессиональных задач.

Профессиональные сообщества действуют как на местном, так и на международном уровнях. Они могут быть организованы в виде профессиональных ассоциаций, клубов, семинаров, конференций, вебинаров и других форматов. Членство в таких сообществах может быть как платным, так и бесплатным.

Важным преимуществом участия в профессиональном сообществе является возможность получения новых знаний и умений, развития профессиональных навыков, расширения контактов, поиска работы и продвижения по карьерной лестнице. Кроме того, профессиональные сообщества позволяют следить за последними тенденциями в отрасли, участвовать в проектах и исследованиях, поддерживать связи с коллегами.

Для того чтобы максимально использовать преимущества профессионального сообщества, необходимо активно участвовать в его жизни, посещать мероприятия, участвовать в дискуссиях и обсуждениях, делиться своим опытом и знаниями с другими участниками [8].

Под профессиональным сообществом понимается группа людей, состоящая из двух и более членов, которые на регулярной основе вступают друг с другом в коммуникацию, обмениваясь при этом опытом и практическими навыками, вырабатывая знания и находя новые, более эффективные и результативные подходы к решению существующих профессиональных проблем и поставленных профессиональных задач. Участников сообщества связывает между собой коммуникация и знания, которые были приобретены ими в процессе участия в этой деятельности [9].

Ассоциация Менеджеров России (АМР) - одно из ведущих деловых объединений России; независимая экспертная площадка для выработки консолидированной позиции бизнеса по наиболее острым социальным и профессиональным вызовам, которые стоят перед руководством крупных российских предприятий, обществом и властью [10].

Миссия АМР – способствовать развитию бизнеса, выявляя и распространяя лучшие практики управления и устойчивого развития – на благо личности, компании и общества!

Цели и задачи ассоциации:

- 1) объединение и формирование устойчивой социальной группы управленцев;
- 2) формирование консолидированного мнения профессионального сообщества, передача этого мнения лицам, принимающим решение, и трансляция его в общество;
- 3) распространение и адаптация лучших мировых практик управления в России.

Деятельность Ассоциации менеджеров нацелена на профессиональное развитие сообщества менеджеров, переход к социально ответственным стандартам ведения бизнеса, интеграцию в глобальную экономику.

Порядка 10 тысяч представителей профессионального сообщества ежегодно принимают участие в таких мероприятиях Ассоциации Менеджеров, как тематические конференции, форумы, круглые столы, встречи без галстуков, деловые завтраки.

Ассоциация Менеджеров готовит аналитические доклады и реализует исследовательские проекты, получающие высокую оценку в бизнес-сообществе страны. Исследования проводятся в партнерстве с такими известными организациями как НИУ ВШЭ, KPMG, PWC, РБК, UNDP Россия и др.

Уникальным, наиболее востребованным продуктом Ассоциации являются Национальные доклады, которые внесли существенный вклад в проработку и развитие актуальных бизнес-направлений.

Роль члена данного сообщества, в организации работы профессионального объединения заключается в следующем:

Партнеры ассоциации - Компании, деловые объединения, научные организации, СМИ, разделяющие цели и задачи Ассоциации, участвующие в совместных проектах, но не являющиеся корпоративными членами Ассоциации.

Члены ассоциации менеджеров – представляют наиболее активный сегмент делового сообщества, работают на благо и процветание национальной экономики.

Ассоциация менеджеров России (АМР) предлагает ряд возможностей для использования своего потенциала в профессиональной деятельности менеджера. АМР предлагает различные образовательные программы и тренинги, которые могут помочь менеджерам повысить свои навыки и знания. Вы можете использовать эти программы для обучения новым стратегиям управления, лидерству, маркетингу, финансам и другим аспектам менеджмента [11].

АМР предоставляет возможность общаться и обмениваться опытом с другими менеджерами из различных отраслей. Вы можете присоединиться к специализированным группам и форумам для обсуждения актуальных проблем, получения советов и налаживания профессиональных контактов.

АМР является организацией, которая представляет интересы менеджеров перед государственными и бизнес-структурами. Вы можете воспользоваться этой возможностью, чтобы внести свой вклад в формирование политики и нормативного регулирования, касающегося менеджмента и бизнеса.

АМР активно занимается исследованиями и разработкой в области менеджмента. Вы можете использовать результаты этих исследований и публикаций для получения актуальной информации о последних тенденциях и передовых практиках в менеджменте.

Рассмотрим следующий тип профессионального сообщества – консорциум.

Консорциум — это форма сотрудничества и совместной работы между различными организациями или участниками с целью достижения общей цели или

выполнения конкретного проекта. Он представляет собой объединение ресурсов, экспертизы и усилий для решения общих задач.

В консорциуме каждый участник сохраняет свою независимость и автономию, но при этом соглашается на совместное сотрудничество и координацию действий.

Консорциум может быть создан как временная или постоянная структура в рамках проекта или программы.

Основные причины создания консорциумов включают:

1) организации могут объединять свои финансовые ресурсы для финансирования больших проектов или программ, которые им было бы сложно выполнить самостоятельно;

2) консорциумы позволяют участникам обмениваться знаниями, опытом, технологиями и ресурсами, что способствует повышению качества работы и эффективности проектов;

3) консорциумы позволяют организациям работать на более широкой территории или в различных странах, объединяя местные знания и ресурсы;

4) консорциумы объединяют голоса и усилия различных организаций, позволяя им иметь большее влияние на различные процессы и решения;

5) распределение рисков между участниками консорциума может помочь снизить финансовые, организационные или технические риски проекта.

Консорциумы могут быть созданы в различных областях, таких как научные исследования, образование, бизнес, социальные и экологические инициативы и др. Важным аспектом работы в консорциуме является установление четких правил и процедур взаимодействия, распределение обязанностей и ответственности между участниками.

Консорциум профессионального менеджмента - Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Консорциум профессионального менеджмента» является профессиональным сообществом организаций и менеджеров России [12].

Цель - Повышение качества профессионального образования: Главная цель организации может заключаться в обеспечении высокого уровня профессионального образования, предоставляя дополнительные образовательные программы и ресурсы для профессионалов в различных областях менеджмента.

Задачи:

1) разработка образовательных программ: Организация может заниматься разработкой и адаптацией образовательных программ, которые отвечают потребностям профессионалов в области менеджмента. Это могут быть курсы, тренинги, семинары или конференции;

2) организация образовательных мероприятий: Консорциум может проводить различные образовательные мероприятия, такие как семинары, вебинары, конференции и мастер-классы, с целью обмена знаниями и опытом между профессионалами;

3) поддержка и развитие профессиональных сетей: Организация может способствовать развитию профессиональных связей и сетей, предоставляя платформу для общения и сотрудничества между профессионалами в области менеджмента;

4) сертификация и аккредитация: организация может разрабатывать и проводить программы сертификации и аккредитации для подтверждения компетентности и профессиональных навыков в области менеджмента.

Миссия Консорциума профессионального менеджмента состоит в обеспечении высококачественного дополнительного профессионального образования для развития и улучшения навыков и знаний в области менеджмента. Мы стремимся стать ведущей организацией, предоставляющей профессионалам возможность получить доступ к передовым знаниям, инструментам и практикам, необходимым для успешного управления в современной и конкурентной бизнес-среде. Наша цель - поддерживать профессиональное развитие и повышение квалификации специалистов в области менеджмента, способствуя росту профессиональных сетей и обмену опытом. Мы стремимся к постоянному совершенствованию.

ванию нашей образовательной программы, основанной на передовых исследованиях и лучших практиках, чтобы наши участники могли достичь успеха и достигнуть высоких результатов в своей профессиональной деятельности.

«Консорциум профессионального менеджмента» предлагает получить дополнительное профессиональное образование, а также пройти переподготовку менеджеров по направлениям, представленным на рисунке 3.1



Рисунок 3.1 – Направления подготовки в Консорциуме профессионального менеджмента

Методы работы данного консорциума с его участниками осуществляются преимущественно в дистанционном формате.

Участники консорциума проходят интересный курс обучения, знакомятся с лекционными материалами, проходят тестирование.

При успешном прохождении итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации

Роль члена консорциума невозможно переоценить. Работа данного профессионального объединения начинается с наличия спроса участников на дополнительное профессиональное образование. Соответственно для работы консорциума очень важно количество его участников.

Следующее профессиональное объединение – Ассоциация молодых предпринимателей России.

Ассоциация молодых предпринимателей России (АМПР) — Общероссийская общественная организация, объединяющая более 10 тыс. молодых предпринимателей со всей России. Ассоциация является одним из крупнейших в России молодёжных предпринимательских объединений [13].

Цели и задачи:

- 1) формирование стратегии развития малого и среднего бизнеса. Содействие модернизации экономики страны;
- 2) создание эффективной системы экспертной оценки нормативно-правовых актов, касающихся малого и среднего бизнеса;
- 3) стимулирование роста производства отечественной продукции;
- 4) формирование позитивного имиджа российских производителей товаров и услуг;
- 5) снижение административных барьеров для предпринимателей;
- 6) разработка и внедрение эффективной системы развития бизнеса;
- 7) выстраивание эффективного диалога молодых предпринимателей и власти;
- 8) развитие связей предпринимателей с деловыми кругами России и зарубежных стран, международного и межрегионального сотрудничества;
- 9) распространение принципов ведения цивилизационного бизнеса и социальной ответственности предпринимателей;
- 10) поддержка и продвижение молодёжных предпринимательских инициатив и проектов;
- 11) привлечение молодых предпринимателей (до 35 лет) к обсуждению проблем, возникающих в сфере малого и среднего бизнеса;
- 12) организация регулярных контактов молодых политически активных предпринимателей с представителями исполнительной и законодательной власти на федеральном, региональном и местном уровнях;
- 13) консолидация молодёжного бизнес-сообщества;

- 14) содействие в защите и реализации прав молодых предпринимателей;
- 15) воспитание и поддержка молодого поколения социально ответственных политически активных и патриотически-настроенных предпринимателей;
- 16) содействие в поиске молодых квалифицированных кадров.

Член сообщества играет важную роль в организации работы Ассоциации молодых предпринимателей. Члены сообщества могут принимать участие в семинарах, конференциях, тренингах и других мероприятиях, организованных Ассоциацией молодых предпринимателей. Это помогает им развивать свои навыки и знания, а также устанавливать связи с другими предпринимателями.

Члены сообщества могут обмениваться опытом и знаниями с другими предпринимателями в рамках Ассоциации. Это позволяет им узнавать о передовых практиках в бизнесе, а также избегать ошибок, которые могут совершить другие предприниматели.

Члены сообщества могут получать поддержку и консультации от более опытных предпринимателей, членов Ассоциации. Это может включать вопросы о запуске нового бизнеса, финансовом планировании, маркетинге, управлении персоналом и других аспектах предпринимательства.

Члены сообщества могут участвовать в совместных проектах с другими предпринимателями, которые также являются членами Ассоциации. Это может быть совместное развитие нового продукта или услуги, создание общего маркетингового кампания или осуществление совместных инвестиций.

Члены сообщества могут объединять свои усилия для адвокации и защиты интересов молодых предпринимателей. Ассоциация может представлять интересы своих членов на государственном уровне, выступать за создание благоприятной предпринимательской среды и бороться с негативным влиянием законодательства на молодые предприятия.

Профессиональное сообщество предоставляет менеджеру доступ к различным образовательным и развивающим программам. Это может быть в виде се-

минаров, вебинаров, тренингов или онлайн-курсов. Участие в таких мероприятиях поможет менеджеру развить свои профессиональные навыки, узнать о новых методах управления, лидерства и стратегического планирования.

Профессиональное сообщество может помочь менеджеру продвинуть свою карьеру. Членство в релевантных профессиональных организациях и участие в их деятельности могут создать дополнительную видимость для менеджера и улучшить его профессиональную репутацию. Также, получение сертификатов или участие в проектах и исследованиях, проводимых профессиональным сообществом, могут стать дополнительными аргументами в резюме и повысить конкурентоспособность менеджера на рынке труда.

Профессиональное сообщество может предоставить менеджеру поддержку и консультации по различным вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью. Члены сообщества, особенно те, у которых есть богатый опыт в данной области, могут поделиться своими знаниями, советами и лучшими практиками, что поможет менеджеру преодолеть сложности и принять более обоснованные решения.

Следующее сообщество - Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «Опора России» [14].

Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «Опора России» — российское общественное объединение, включающее около 450 тысяч предпринимателей, которые создают более 5 миллионов рабочих мест, объединяющее более 100 отраслевых союзов, ассоциаций и гильдий. Отделения организации действуют в 85 регионах РФ, также создано 20 представителей в 26 странах мира.

Цели общественной организации:

1) содействие консолидации предпринимателей и иных граждан для участия в формировании благоприятных политических, экономических, правовых и иных условий развития предпринимательской деятельности в Российской Федерации, обеспечивающих эффективное развитие экономики;

2) защита прав и интересов малого и среднего бизнеса на всех уровнях власти.

Основными задачами «Опора России» являются сокращение избыточных административных барьеров, упорядочение проверок государственными контролирующими органами, снижение налогового бремени, упрощение процедур отчетности.

Основные направления деятельности:

- 1) правовая защита предпринимателей;
- 2) формирование благоприятной бизнес-среды;
- 3) развитие международного сотрудничества;
- 4) стимулирование развития предпринимательской активности;
- 5) отраслевое развитие.

Формы и методы организации работы «Опора России», заключается в следующем:

Региональные отделения: «Опора России» имеет отделения в различных регионах страны. Они представляют интересы предпринимателей на местном уровне, оказывают консультационную поддержку и помогают в решении проблем, связанных с ведением бизнеса. Лоббирование интересов: «Опора России» занимается защитой прав и интересов предпринимателей на государственном уровне. Организация взаимодействует с законодательными и исполнительными органами власти, представляя позиции и предложения малого и среднего бизнеса.

Консультации и обучение: «Опора России» предоставляет предпринимателям консультационную поддержку и помощь в различных аспектах ведения бизнеса, включая юридические, налоговые и финансовые вопросы. Организация также организует семинары, тренинги и мастер-классы для повышения квалификации предпринимателей.

Участие в разработке законодательства: «Опора России» активно участвует в разработке и совершенствовании законодательства, регулирующего предпринимательскую деятельность. Организация предлагает свои экспертные замечания и рекомендации по улучшению бизнес-климата.

Международное сотрудничество: «Опора России» поддерживает контакты и сотрудничество с аналогичными организациями и предпринимательскими сообществами за рубежом. Это позволяет предпринимателям получать информацию о зарубежном опыте, участвовать в международных проектах и расширять свои деловые связи.

Членом организации может стать любой гражданин, достигший 18 лет, а также юридические лица – общественные объединения, разделяющие цели организации и признающие ее Устав.

Решение об одобрении вступления в организацию принимается Советом регионального отделения, далее утверждается Президиумом Правления «Опоры России» в течение месяца. Кандидат на вступление оповещается об этом решении через представителя регионального отделения «Опоры России».

После подачи заявки на вступление в организацию и оплаты членского взноса предприниматель получает все возможности и преимущества члена «Опоры России»: он может воспользоваться полным пакетом эксклюзивных скидок и предложений от партнеров «Опоры России», принимать участие в деловых и обучающих мероприятиях, организатором которых выступает «Опора России». Кроме того, он становится частью сообщества активных и амбициозных предпринимателей, которые самым непосредственным образом участвуют в формировании российской бизнес-среды и оказывают влияние на законотворческий процесс.

Следующая профессиональное сообщество - Российский союз промышленников и предпринимателей [15].

Российский союз промышленников и предпринимателей (РСПП) является крупнейшей российской ассоциацией предпринимателей и организаций, представляющих интересы бизнеса. Он был основан в 1991 году и на сегодняшний

день является одним из влиятельных объединений предпринимательского сообщества России.

РСПП объединяет представителей различных секторов экономики, включая промышленность, энергетику, строительство, транспорт, информационные технологии и другие отрасли. Его основная задача заключается в защите и содействии интересам бизнеса взаимодействию с государственными органами и общественностью.

Одним из ключевых направлений деятельности РСПП является участие в формировании экономической политики государства. Ассоциация активно взаимодействует с федеральными и региональными властями, представляя мнение предпринимателей по различным вопросам экономического развития и реформ. РСПП также оказывает поддержку предпринимательской деятельности и развитию малого и среднего бизнеса. Он проводит различные мероприятия, форумы, семинары и конференции, направленные на обмен опытом, информацией и лучшими практиками в сфере предпринимательства.

В рамках своей деятельности РСПП также оказывает помощь предпринимателям в решении проблем, связанных с бизнесом, и защите их прав.

Ассоциация занимается анализом законопроектов, представляет интересы предпринимателей в судебных и арбитражных инстанциях, а также содействует улучшению делового климата в стране.

Важно отметить, что РСПП является независимой некоммерческой организацией, стремящейся к развитию предпринимательства и укреплению взаимодействия бизнеса и государства в России.

Российский союз промышленников и предпринимателей (РСПП) может предоставить менеджерам ряд возможностей использования своего потенциала в профессиональной деятельности.

Представление интересов бизнеса: РСПП активно занимается защитой и содействием интересам предпринимателей перед государственными органами и общественностью. Менеджер может воспользоваться этой платформой, чтобы

выразить мнение и предложения своей компании по различным вопросам экономического развития, законодательства и регулирования. Участие в рабочих группах и комитетах РСПП позволяет влиять на формирование экономической политики и принимать участие в разработке законопроектов.

Сетевые возможности: РСПП является крупнейшей ассоциацией предпринимателей в России, включающей представителей различных секторов экономики. Участие в мероприятиях, организованных РСПП, таких как форумы, конференции и бизнес-встречи, предоставляет возможность для менеджера установить контакты с другими предпринимателями, обменяться опытом и идеями, а также найти потенциальных партнеров или клиентов.

Поддержка и консультации: РСПП оказывает поддержку предпринимательской деятельности и может предоставить менеджеру консультации по вопросам, связанным с бизнесом. Например, ассоциация может помочь в разрешении проблем, связанных с налогообложением, лицензированием, взаимодействием с государственными органами и другими аспектами бизнеса.

Доступ к информации: РСПП осуществляет мониторинг и анализ законопроектов и регулятивных актов, которые могут повлиять на бизнес-среду. Менеджер может получить доступ к актуальной информации об изменениях в законодательстве, экономических трендах, инвестиционных возможностях и других важных сведениях, которые могут помочь в принятии стратегических решений для своей компании.

Обучение и развитие: РСПП проводит различные образовательные программы, тренинги и семинары по актуальным темам бизнеса. Менеджер может воспользоваться этими возможностями для повышения своих навыков и знаний, а также получить сертификацию и аккредитацию, которые могут быть полезными для карьерного роста.

В целом, Российский союз промышленников и предпринимателей предоставляет широкий спектр возможностей для менеджеров, чтобы активно участвовать в предпринимательском сообществе, влиять на экономи-

ческую политику и получать поддержку и ресурсы для успешной профессиональной деятельности.

3.2 Специализированные информационные ресурсы

Портал <http://www.aup.ru>, известный как «Административно-управленческий портал», является веб-ресурсом, предоставляющим информацию и документы в сфере административного и управленческого управления [16].

1) Целевые группы пользователей информации:

Портал «Административно-управленческий портал» предназначен для широкой аудитории, включающей различные целевые группы, связанные с административным и управленческим управлением. Среди основных целевых групп могут быть государственные служащие, предприниматели, руководители организаций и представители бизнес-сообщества, а также все, кто интересуется вопросами административной деятельности и управления.

2) Тематика представленной деловой информации, документов:

Портал «Административно-управленческий портал» фокусируется на предоставлении информации и документов, связанных с административным и управленческим управлением. Это может включать следующие темы:

- 1) государственное управление и его основные принципы;
- 2) законодательство и нормативные акты, касающиеся административной и управленческой деятельности;
- 3) деловые процессы и практики в области управления организациями и проектами;
- 4) финансовое и бухгалтерское управление. Кадровый учет и управление персоналом;
- 5) информационные технологии в административном и управленческом управлении;
- 6) методы и инструменты управления, включая планирование, контроль и оценку результатов [17].

Следующий рассматриваемый интернет-ресурс, поддерживающий профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства - «Инновации и предпринимательство» [18].

1) Целевые группы пользователей информации.

Ресурс «Инновации и предпринимательство» адресован широкой аудитории, которая интересуется вопросами инноваций и предпринимательства. Он может быть полезен для предпринимателей, инновационных компаний, исследователей, инвесторов, студентов и всех, кто заинтересован в развитии инновационной сферы и осуществлении предпринимательской деятельности.

2) Тематика представленной деловой информации, документов.

Ресурс «Инновации и предпринимательство» охватывает широкий спектр тем, связанных с инновациями и предпринимательством. Вот некоторые из них:

- технологические и бизнес-инновации;
- стартапы и инновационные проекты;
- инновационное предпринимательство и его особенности;
- финансирование и инвестиции в инновации;
- интеллектуальная собственность и патентование;
- маркетинг и коммерциализация инноваций;
- управление инновациями в организациях;
- инновационные стратегии и развитие бизнеса;
- инновационная политика и регулирование.

3) Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности: информация и материалы, представленные на ресурсе, могут быть полезными для создания и развития бизнеса, а также для ведения профессиональной деятельности в сфере инноваций и предпринимательства. Пользователи могут получить доступ к статьям, новостям, аналитическим материалам, исследованиям и практическим советам, связанным с инновациями и предпринимательством. Это позволяет им быть в курсе последних тенденций, передовых практик и успешных кейсов в инновационной сфере. Более того, ресурс может предоставлять информацию о доступных финансовых

инструментах и программных мероприятиях, которые могут помочь пользователям в поиске финансирования и поддержке для своих инновационных проектов. Таким образом, информация на ресурсе может служить ценным источником знаний и ресурсов для тех, кто стремится реализовать инновационные идеи, запустить стартап или развить свой бизнес в сфере инноваций и предпринимательства.

Делая выводы, можно сказать, что специализированные информационные ресурсы играют важную роль в современном информационном обществе. Они предоставляют пользователю доступ к специфической информации, которая часто недоступна на общедоступных платформах. Такие ресурсы могут быть ориентированы на определенные тематики, профессиональные области, научные исследования или специализированные сообщества. Они позволяют пользователям получать актуальные и качественные данные, специализированную экспертизу и доступ к специфическим инструментам.

Специализированные информационные ресурсы могут быть полезны для различных групп пользователей. Исследователи, профессионалы, студенты и любители определенной области могут находить ценную информацию[19].

4 Методы управления и самоорганизации

4.1 Распорядок рабочего дня менеджера

Проходя практику в администрации Кировского муниципального района, был поручен план изучения материала, как распорядок рабочего дня, представленный в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распорядок рабочего дня менеджера

Время	Действия
8:00	Прибытие на работу, проверка электронной почты, изучение срочных поручений
10:00	Планёрка с руководством и коллегами, распределение задач.
11:00	Взаимодействие с отделами и подведомственными учреждениями.
13:00	Обед
14:00	Работа с информационными системами, внесение данных, оформление заявок и поручений.
17:00	Подготовка отчётности, итоговое согласование документов с руководством.

Менеджер – это сотрудник организации на которого должностными обязанностями возложена функция управления каким-либо бизнес-процессом. Классическое понятие менеджера включает в себя управление подчинёнными.

Но в настоящее время появилось множество других сфер, в которых работает менеджер. Но суть его остаётся неизменной – это управление.

Задачи менеджера – это то, на что направлена его основная деятельность. К основным задачам менеджера можно отнести:

- 1) определение перспективных и текущих целей и задач, планирование;
- 2) распределение функций, заданий, установление норм, инструктаж подчиненных, создание необходимых условий, мотивация;
- 3) установление и поддержание коммуникационной связи между подчиненными, между собой и подчиненными;
- 4) контроль, оценка и анализ деятельности группы в целом и каждого подчиненного в отдельности;

- 5) изучение подчиненного персонала, повышение его профессионального уровня;
- 6) проведение собраний совещаний;
- 7) деловое общение, беседы и переговоры с менеджерами организации, заказчиками, поставщиками;
- 8) работа с документами;
- 9) самоменеджмент: установление личных ценностей, планирование, развитие коммуникативных способностей, анализ личных результатов;
- 10) функции менеджера – особый вид деятельности, протекающий в управляющей системе и выполняемый особыми методами и способами. Процесс управления должен быть устойчивым, т.е. сохранять основные свойства при изменении внешней и внутренней среды.

Функции разделяются на общие и частные.

Общие функции управления не зависят от объекта управления и отражают сущность процессов управления. К ним относятся:

- планирование;
- организация;
- координация;
- мотивация;
- контроль.

Функции менеджера разнообразны, тем не менее можно выделить три ключевые функции:

- 1) менеджер определяет основные задачи организации, решает вопросы распределения ресурсов, при этом несет ответственность за последствия принятого решения;
- 2) менеджер собирает информацию о внутренней и внешней среде, распространяет ее и разъясняет цели организации;
- 3) менеджер руководит формированием отношений внутри и вне организации, мотивирует членов организации, координирует их усилия, выступает в качестве представителя организации.

Частные или конкретные функции отражают содержание процесса управления для различных объектов. Выделение функций управления связано с разделением специализации труда. Для реализации управленческой деятельности менеджер должен выполнять следующие функции:

- административную;
- стратегическую;
- экспертно-консультативную;
- представительскую;
- воспитательную;
- психотерапевтическую;
- коммуникативно-регулирующую;
- инновационную;
- дисциплинарную.

Административная функция заключается в разработке и реализации кадровой политики, организации условий, необходимых для осуществления трудовой деятельности. Выполнение этой функции предполагает проведение анализа трудового потенциала, планирование персонала, наем, подбор, маркетинг персонала, формирование штата, расстановку, адаптацию персонала, повышение квалификации, увольнение.

Стратегическая функция заключается в планировании и прогнозе возможных событий как в сфере деятельности конкретного менеджера, так и относительно организации в целом.

Экспертно-консультативная функция требует профессиональной компетенции по поводу производственно-экономической деятельности предприятия, коммуникаций, межличностных отношений; использование в повседневной работе менеджера элементов консультирования подчиненных, проведение с ними собеседований и т.п.

Воспитательная функция должна базироваться на единстве морали, слова и дела, помощи в адаптации работников в коллективе, привитии корпоративной культуры.

Психотерапевтическая функция имеет целью обеспечение сотрудникам ощущения безопасности, уверенности в завтрашнем дне, оказания помощи.

Коммуникативно-регулирующая функция заключается в регуляции и координации индивидуальных усилий членов организации с последующей трансформацией и переводом в единственный упорядочен организационный процесс.

Инновационная функция предполагает поиск эффективных методов управления, организации работы предприятия с учетом изменений внешней и внутренней среды.

Дисциплинарная функция заключается в осуществлении контроля, мотивации деятельности персонала [20].

4.2 Методы управления

Во время прохождения практики в администрации Кировского муниципального района, были изучены несколько методов управления. Метод управления в администрации, который воздействовал больше всего - это социально-психологический (Приложение Б). Данный метод управления – один из самых сложных, так как руководителю для использования такого метода необходимо разбираться в социологии, психологии и личности человека. Самая простая поддержка и похвала, благоприятный психологический климат в коллективе воздействовал также положительно.

Организационно-административный метод управления - ознакомление с внутренними документами организации: устав компании; нормативный акт, формирующий штатное расписание; инструкция, регламентирующая рабочий процесс; правила рабочего внутреннего распорядка.

Заключение

В ходе практики были проведены сбор, структурирование и анализ информации, раскрывающей особенности деятельности предприятия. Был проведён анализ основных экономических показателей хозяйственной деятельности, что позволило получить представление о текущем состоянии администрации. Был проведён социально-экономический анализ отрасли, что способствовало оценке его эффективности.

Следующим этапом было проведено развитие навыков целостного подхода к анализу проблем, проанализирована актуальность профессиональной этики менеджера: её изучение имеет важное значение для развития нравственных принципов и профессиональных стандартов в управленческой деятельности. Принципы профессиональной этики помогли сформировать основные правила и ценности, которыми должен руководствоваться менеджер при выполнении своей работы. Был разработан план лекции-беседы по профессиональной этике, который представляет структурированный подход к изучению и обсуждению вопросов этой темы. По составленному плану успешно была проведена лекция среди заинтересованных в ней людей. Был составлен глоссарий, который включает в себя ключевые термины и понятия, а также представлен список рекомендуемой литературы для дальнейшего изучения и углубления знаний по профессиональной этике. В процессе выполнения произошло развитие культуры речи.

В ходе практики было проведено знакомство с профессиональной информационной средой, составляющей частью которого были профессиональные сообщества и специализированные информационные ресурсы, которые благоприятно влияют на развитие в сфере менеджмента.

Изучение методов управления и самоорганизации помогло составить график рабочего дня менеджера и по нему изучить всё, что было необходимо в рамках прохождения практики.

Цель учебной ознакомительной практики в администрации Кировского муниципального района была полностью осуществлена, нужный материал и знания в ходе её выполнения были получены.

Список использованных источников

- 1 Администрация Кировского муниципального района: [сайт]. – URL: <https://kirovsky-mr.ru/administration> (дата обращения 30.06.2023).
- 2 Аудит. Информационно-аналитическая система: [сайт]. – URL: https://www.audit-it.ru/contragent/1022500677220_administratsiya-kirovskogo-munitsipalnogo-rayona (дата обращения: 24.06.2023).
- 3 Сайт законодательного собрания Приморского края: [сайт]. – URL: <https://www.zspk.gov.ru> (дата обращения 30.06.2023).
- 4 Иванова А.И. Профессиональная этика менеджера – Текст: электронный / А.И. Иванова // Справочник Автор24, – 2021. – URL: https://spravochnick.ru/etika/professionalnaya_etika_menedzhera (дата обращения: 27.06.2023).
- 5 Богданова А.А. Анализ основных ошибок бизнес-этикета менеджеров: – Текст: электронный / А.А. Богданова // Экономика и бизнес: теория и практика, – 2023. – №4-1. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/analiz-osnovnyh-oshibok-biznes-etiketa-menedzherov> (дата обращения: 30.06.2023).
- 6 Махитько А.С. Этические нормы в деятельности организации: – Текст: электронный / А.С. Махитько // Форум молодых ученых, – 2019. – №2. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/eticheskie-normy-v-deyatelnosti-organizatsii> (дата обращения: 26.06.2023).
- 7 Исаев Р.А. Основы менеджмента: учебник / Исаев Р.А. – Москва, 2010. – 264с.
- 8 Что такое профессиональное сообщество и почему оно важно? – Текст: электронный // Поиск значений: [сайт]. – URL: <https://psk-group.su/znacheniya/cto-takoe-professionalnoe-soobshhestvo-i-pocemu-ono-vazno> (дата обращения: 28.06.2023).
- 9 Ковшикова Е.В. Профессиональные сообщества государственных гражданских служащих в условиях цифровизации. – Текст: электронный / Е.В. Ковшикова // ВЭПС. – 2021. – №1. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/professionalnye-soobschestva-gosudarstvennyh-grazhdanskih-sluzhaschih-v-usloviyah> (дата об-

ращения: 27.06.2023).

10 Ассоциация менеджеров: деловое объединение: [сайт]. – URL: <https://amr.ru/> (дата обращения: 28.06.2023).

11 Саломатина А.А. Особенности развития модели корпоративной социальной ответственности в РФ / А.А. Саломатина – Москва: Вестник науки, 2021. – №5 – 26с.

12 Консорциум профессионального менеджмента: [сайт]. – URL: <https://profman-ager89.ru/> (дата обращения: 28.06.2023).

13 Ассоциация молодых предпринимателей России: [сайт]. – URL: <https://ampr.org.ru/> (дата обращения: 28.06.2023).

14 «Опора России» поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в России: [сайт]. – URL: <https://opora.ru/> (дата обращения: 29.06.2023).

15 Российский союз промышленников и предпринимателей: [сайт]. – URL: <https://rspp.ru/> (дата обращения: 29.06.2023).

16 Бизнес Административно-управленческий портал: [сайт]. – URL: <http://www.aup.ru/> (дата обращения: 29.06.2023).

17 Корпоративный менеджмент: финансы, бизнес-планы, управление компанией: [сайт]. – URL: <https://www.cfin.ru/> (дата обращения: 29.06.2023).

18 Корнеева О.Д. Цифровые навыки как важная компонента управленческой компетентности будущего менеджера / О.Д. Корнеева – Москва: Вестник МГОУ, 2021. – №3. – 21с.

19 Инновационный бизнес: [сайт]. – URL: <http://www.innovbusiness.ru/> (дата обращения: 30.06.2023).

20 Основные функции и задачи менеджера: [сайт]. – URL: <https://psimeneger.ru/funkcii-menedzhera.html?ysclid=llfj5blqpt172844831> (дата обращения: 30.06.2023).

Приложение А

Раздаточный материал



Что такое профессиональная этика?



Нормы и обязанности

Совокупность норм и обязанностей, поддерживающих моральный престиж профессии и формирующих доверие.



Общечеловеческие ценности

Основывается на таких фундаментальных ценностях, как долг, честь, ответственность и справедливость.



Доверие и взаимодействие

Ключевой фактор для формирования доверия, эффективного взаимодействия и долгосрочных отношений в бизнесе.

Профессиональная этика – это не просто свод правил, это фундамент, на котором строится успешная карьера и репутация.

Почему этика важна для менеджера?

- Менеджер влияет на судьбы сотрудников, клиентов и саму компанию, принимая важные решения.
- Этическое поведение укрепляет репутацию, способствует созданию позитивного имиджа и долгосрочному успеху организации.
- Примеры включают честность в коммуникациях, ответственность за свои решения и уважение к коллегам и подчиненным.

Этика в управлении — это инвестиция в будущее, которая окупается доверием и лояльностью.



Продолжение Приложения А

Ключевые принципы профессиональной этики менеджера

1

Честность и Открытость

Во всех деловых операциях и коммуникациях.

2

Ответственность

За свои действия, решения и их последствия.

3

Уважение

К правам и интересам всех стейкхолдеров.

4

Конфиденциальность

И справедливость в отношении информации и решений.

5

Самосовершенствование

Постоянное профессиональное развитие.

Этические дилеммы и как их решать



Этические дилеммы – это ситуации, когда менеджер сталкивается с конфликтом ценностей или интересов, требующим сложного выбора.

- **Пример:** Конфликт между личной выгодой и интересами компании.
- **Подходы к решению:**
 - Тщательный анализ последствий всех возможных вариантов.
 - Соблюдение корпоративных норм и кодексов поведения.
 - Консультации с этическим комитетом или опытными коллегами.
- **Важность:** Прозрачность в принятии решений и готовность брать на себя ответственность за свой выбор.

Заключение: этика — основа успешного менеджера



Неотъемлемая часть профессионализма

Этическое поведение является не просто желательным, но и обязательным атрибутом компетентного менеджера.



Формирует доверие и мотивацию

Высокие этические стандарты способствуют укреплению доверия, повышению мотивации сотрудников и формированию сплоченного командного духа.



Пример для подражания

Каждый менеджер служит примером для своих подчиненных и является хранителем корпоративных ценностей.



Развивайте эти качества

Ваша задача – с первых шагов в профессии развивать этические качества и принципы, которые станут основой вашей успешной карьеры.



Приложение Б

Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня»

Методы управления, которые воздействуют на меня

Введение: Почему методы управления важны лично для меня

Управление — это не только прерогатива руководителей, но и фундаментальный аспект личной эффективности каждого человека. Осознанное понимание различных методов управления позволяет мне лучше понимать собственное поведение, а также мотивы и реакции окружающих.

- Понимание методов управления помогает лучше понять себя и других.
- Цель: систематизировать и проанализировать методы, которые наиболее сильно влияют на мою работу и жизнь.

Продолжение Приложения Б

Три группы методов управления: обзор

Методы управления можно разделить на три основные категории, каждая из которых по-своему влияет на мою деятельность и окружающих.

Административные

Включают в себя контроль, планирование и постановку задач. Они направлены на обеспечение порядка и дисциплины.

Экономические

Основаны на мотивации через вознаграждения, штрафы и нормы труда, стимулируя достижение целей.

Социально-психологические

Направлены на создание благоприятного климата, эффективную коммуникацию и мотивацию через межличностные отношения.

Административные методы: мой опыт и влияние

Административные методы играют ключевую роль в моей личной продуктивности и организации рабочего процесса.

Чёткое планирование

Грамотное распределение задач и ресурсов помогает мне эффективно использовать время и избегать перегрузок.

Делегирование задач

Даже в личной жизни и небольших проектах, умение делегировать помогает распределить нагрузку и повысить общую эффективность.

Контроль сроков

Постоянный мониторинг дедлайнов и дисциплина предотвращают прокрастинацию и хаос в работе.

Пример из практики

Ежедневные чек-листы, системы тайм-менеджмента и планировщики — мои незаменимые инструменты для поддержания порядка.

Экономические методы: мотивация через вознаграждения

Экономические методы управления могут быть мощным стимулом, но их эффективность зависит от баланса между материальным и нематериальным.

На моём личном опыте, материальные стимулы (например, бонусы за успешно завершённые проекты) часто работают как краткосрочные мотиваторы.

В то же время, нематериальные вознаграждения, такие как признание коллег, похвала от руководства или возможность личного развития, оказывают более долгосрочное и глубокое влияние на мою мотивацию.

Важно понимать, что баланс между внешней (экономической) и внутренней мотивацией критически важен. Только когда обе формы мотивации согласованы, достигается максимальная вовлечённость и удовлетворённость от работы.

«Деньги мотивируют, но признание вдохновляет.»

Продолжение Приложения Б

Социально-психологические методы: создание атмосферы и доверия

Эти методы являются наиболее значимыми для моего эмоционального благополучия и продуктивности. Они формируют основу для эффективного взаимодействия.

1	2	3
Обратная связь и поддержка Регулярная, конструктивная обратная связь и ощутимая поддержка со стороны команды и руководства являются главными стимулами для меня.	Открытый диалог Успешные командные проекты, в которых я участвовал, всегда отличались атмосферой открытого диалога и взаимного уважения, что способствует генерации лучших идей.	Применение в жизни Я активно использую эти методы в общении с коллегами и близкими: слушаю внимательно, выражаю признательность и всегда готов оказать поддержку.

Систематизация: как я структурирую методы управления в своей практике

Для эффективного управления личными и рабочими задачами я применяю структурированный подход, основанный на принципах PARA.



Продолжение Приложения Б

Проблемы и вызовы в применении методов управления

В процессе внедрения и использования методов управления я сталкиваюсь с рядом типичных трудностей, требующих особого внимания.

Сопротивление изменениям	Баланс между контролем и доверием	Преодоление трудностей
Люди, включая меня, часто привыкают к определённому укладу , и внедрение новых методов может вызывать сопротивление и дискомфорт.	Сложно найти золотую середину между необходимостью контролировать выполнение задач и предоставлением свободы и доверия.	На практике я стараюсь проводить открытые обсуждения , демонстрировать преимущества новых подходов и быть гибким в адаптации методов.

Итоги: что я узнал о себе и методах управления

Моё путешествие по миру методов управления привело к глубоким осознаниям о личной эффективности и саморазвитии.

“ Методы управления — это всего лишь инструменты, которые необходимо уметь адаптировать под свои индивидуальные потребности и текущие условия. ”	“ Гибкость и осознанность в выборе подходов являются ключевыми качествами для достижения успеха в любой сфере деятельности. ”	“ Постоянное развитие навыков управления — это не просто опция, а необходимый ключ к непрерывному личному и профессиональному росту. ”
--	---	--

Заключение: мой путь к эффективному управлению

Эффективное управление начинается с осознанного выбора и непрерывного развития.

- Призываю каждого к осознанному выбору и применению тех методов управления, которые наилучшим образом соответствуют вашим целям и ценностям.
- Не бойтесь экспериментировать и самосовершенствоваться, ведь каждый новый опыт делает нас сильнее и мудрее.