



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО «Технологический
университет»
Протокол №10
«23» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора ФГБОУ ВО
«Технологический университет»
Н.В. Сторожева
«23» мая 2025 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Профиль: Стратегический менеджмент
Уровень высшего образования: магистратура
Форма обучения: очная, заочная
Год набора: 2025

Королев
2025

Руководитель ОПОП: д.э.н., профессор Веселовский М.Я. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.04.02 «Менеджмент» – Королев, МО: Технологический университет, 2025 г.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.04.02 «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) по направлению подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 10 от «23» мая 2025 года.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления, протокол № 10 от «21» апреля 2025 года.

Основная профессиональная образовательная программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании УМС, протокол № 10 от «23» мая 2025 года.

**Рецензия
на основную профессиональную
образовательную программу
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль
«Стратегический менеджмент»
(уровень высшего образования – магистратура)**

Реализуемую в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждение высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза летчика-космонавта А.А. Леонова» кафедрой управления

Рассматриваемая основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению 38.04.02 «Менеджмент» профиль «Стратегический менеджмент» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в ФГБОУ ВО «Технологический университет». Её цель – это подготовка квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области управления, а также выработка и развитие у магистров личностных качеств, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованием ФГОС ВО.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП) включает разделы: общие положения с характеристиками основной профессиональной образовательной программы и профессиональной деятельности выпускника; учебный план; рабочие программы дисциплин; программы практики; программы государственной итоговой аттестации. Определены условия реализации основной образовательной программы подготовки магистров (кадровое и материально-техническое обеспечение).

Цели ОПОП по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профилю «Стратегический менеджмент» полностью согласованы с Миссией университета и запросами потенциальных потребителей.

Компетентностная модель выпускника отражает все требования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Распределение учебных дисциплин (модулей), различных видов практики, государственной итоговой аттестации по отдельным учебным циклам и периодам обучения отвечает требованиям логики и соотносится с конечными результатами обучения: знаниями, умениями, приобретаемыми

компетенциями как в целом по ОПОП ВО, так и по ее отдельным структурным элементам в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Рабочие программы обязательных дисциплин, дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, построены по единой схеме. Программы содержат пояснительную записку с определением цели и задач дисциплины; общую трудоемкость дисциплины; результаты обучения; образовательные технологии; формы текущего контроля и промежуточной аттестации; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми формами (лекции, занятия семинарского типа, практические занятия), но и интерактивными формами обучения.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профилю «Стратегический менеджмент» в полной мере устанавливает уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Ресурсное обеспечение ОПОП по данному направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профилю «Стратегический менеджмент» соответствует всем требованиям ФГОС, а указанная среда университета в полной мере обеспечивает гармоничное развитие личности выпускника.

Нормативно-методическое обеспечение ОПОП по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профилю «Стратегический менеджмент» охватывает все аспекты системы оценки качества освоения обучающимися установленных стандартами необходимых компетенций.

Таким образом, данная основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профилю «Стратегический менеджмент» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО и может быть использована в учебном процессе университета.

Рецензент



Генеральный директор
ООО «УК «СТРОЙГАРАНТ»
Боев А.Г.

Рецензия
на образовательную программу высшего образования
магистратуры по направлению подготовки 38.04.02«Менеджмент»,
профиль «Стратегический менеджмент»,
разработанную ФГБОУ ВО «Технологический университет имени
дважды Героя Советского Союза летчика-космонавта А.А. Леонова»

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» от 12 августа 2020 года №952 (зарегистрировано в Минюсте России 21 августа 2020 года № 59391).

Общая характеристика образовательной программы представлена на официальном сайте университета и содержит следующую информацию: уровень высшего образования, форма и срок обучения, вступительные экзамены, выпускающая кафедра (контакты); дана краткая характеристика направления и характеристика профессиональной деятельности выпускников; приведен полный перечень универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник в результате освоения образовательной программы, а также область профессиональной деятельности и типы задач, к решению которых готов выпускник.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий, форм аттестации и определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки. Включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, условия реализации практической и воспитательной подготовки, а также другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся. В программу включены все виды практик, предусмотренные учебным планом и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, в том числе и дистанционных.

Образовательная программа реализует также систему воспитательной работы, направленную на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Объем ОПОП ВО (ее составной части) определен как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы

(ее составной части), включает в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема ОПОП ВО и ее составных частей используется зачетная единица. Объем ОПОП ВО, ее составных частей выражен целым числом зачетных единиц. Общая трудоемкость программы составляет 120 зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 академическим часам).

В рамках ОПОП ВО выделяются обязательная часть программы магистратуры, обеспечивающая формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, и часть, формируемая участниками образовательных отношений, направленная на расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС ВО, и освоение профессиональных компетенций, сформированных на основании профессиональных стандартов

40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам», 08.018 «Специалист по управлению рисками», 07.007 «Специалист по процессному управлению», потребностей современного рынка труда и с учетом передового опыта.

Образовательная программа обеспечивает: проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям); проведение практической подготовки; проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Рабочие программы дисциплин построены по единой схеме. Программы содержат аннотацию с определением цели и задач дисциплины; общую трудоемкость дисциплины; результаты обучения; образовательные технологии; формы текущего контроля и промежуточной аттестации; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми формами (лекции, занятия семинарского типа, практические и лабораторные занятия), но и интерактивными формами обучения.

В каждой рабочей программе обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, а также практик разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебно-методический комплекс, составляющий образовательную программу разработан профильными кафедрами и высококвалифицированными специалистами в соответствии с формируемыми компетенциями и полностью соответствует видам учебной и практической деятельности обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» в полной мере устанавливает уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» соответствует всем требованиям ФГОС ВО, а указанная среда

Университета в полной мере обеспечивает гармоничное развитие личности выпускника.

Нормативно-методическое обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» охватывает все аспекты системы оценки качества освоения обучающимися установленных стандартами необходимых компетенций.

В качестве сильных сторон рецензируемой образовательной программы следует отметить:

- актуальность;
- привлечение для реализации ОПОП ВО опытного профессорско-преподавательского состава, а также представителей работодателей;
- учет требований работодателей при формировании дисциплин учебного плана;
- углубленное изучение отдельных областей знаний;
- практико-ориентированность.

Рецензируемая образовательная программа соответствует требованиям представителей профессионального сообщества.

Образовательная программа одобрена на заседании учебно-методического совета, утверждена *протоколом №1 от 25 апреля 2025 г.* и рекомендуется к использованию для осуществления образовательной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Председатель учебно-методического совета



Н.В. Сторожева

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее – «Университет») по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень – магистратура), разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и уровню высшего образования магистратура (далее – ФГОС ВО), утвержденный приказом Минобрнауки России № 952 от 12 августа 2020 г. редакция с изменениями № 1456 от 26.11.2020 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 21 августа 2020 № 59391);
- Профессиональный стандарт 40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 марта 2014 г. №121н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный №31692)
- Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. №248н (зарегистрирован Министерством юстиций Российской Федерации 08 мая 2018 г., регистрационный № 51030);
- Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. №564н (зарегистрирован Министерством юстиций Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный №52177);
- Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644);
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 № 28534);
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 № 38132);

– Приказ Минобрнауки России, Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2021 № 63650);

– Приказ Минобрнауки России от 19.07.2022 № 662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.10.2022 № 70414);

– Приказ Минобрнауки России от 27.02.2023 № 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.03.2023 № 72833);

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2023 № 76133);

– Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31.05.2022 № МН-5/1475 «Методические рекомендации по разработке рабочих программ дисциплин (модулей) в сфере стратегического планирования»

– Иные нормативные и методические документы Министерства науки и высшего образования, Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, а также локальные акты Университета, регламентирующие ведение образовательной деятельности.

ОПОП ВО магистратура имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств и формирование компетенций в соответствии с действующим образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.02 «Магистратура».

Нормативный срок получения образования по программе магистратуры (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

– в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года.

– в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 3 месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения.

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения.

Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня. Лица, имеющие диплом бакалавра или специалиста и желающие освоить данную магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются вузом.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Области профессиональной деятельности выпускника

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

Сфера профессиональной деятельности выпускников: сфера исследований и разработок в части организации проектной деятельности, исследования рынка, анализа экономической состоятельности инновационных проектов, стратегического и тактического планирования организаций и реализации процессов внедрения инноваций в организации.

08 Финансы и экономика.

Сфера профессиональной деятельности выпускников: управление рисками.

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Сфера профессиональной деятельности выпускников: проектирование и внедрение системы процессного управления в организации.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельности в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

К основным типам задач профессиональной деятельности выпускников относятся: научно-исследовательский, организационно-управленческий, финансовый.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников: процессы управления организациями различных организационно-правовых форм; системы процессного управления организации; процессы государственного и муниципального управления; процессы управления рисками, научно-исследовательские процессы.

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. №564н (зарегистрирован Министерством юстиций Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный №52177);

Требования к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, согласованы с представителями рынка труда в виде обобщённых трудовых функций и трудовых функций.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Планирование, координирование и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации.	C/01.7	7
			Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений	C/02.7	7
			Эксплуатация интегрированной системы управления рисками	C/06.7	7

Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. №248н (зарегистрирован Министерством юстиций Российской Федерации 08 мая 2018 г., регистрационный № 51030);

Требования к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, согласованы с представителями рынка труда в виде обобщённых трудовых функций и трудовых функций.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	C/02.7	7
			Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования	C/03.7	7

Профессиональный стандарт 40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 марта 2014 г. №121н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный №31692)

Требования к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, согласованы с представителями рынка труда в виде обобщённых трудовых функций и трудовых функций.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
D	Осуществление научного руководства в соответствующей области знаний	7	Формирование новых направлений научных исследований и опытно-конструкторских разработок	D/01.7	7
			Определение сферы применения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	D/04.7	7

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
<i>40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности</i>	<i>Научно-исследовательский</i>	<p>Организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования.</p> <p>Разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>Выявление и формулирование актуальных научных проблем.</p> <p>Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.</p>
<i>07 Административно-управленческая и офисная деятельность.</i>	<i>Организационно-управленческий</i>	<p>Разработка системы процессного управления организации.</p> <p>Разработка методологической документации и локальных нормативных актов.</p> <p>Применение теории процессного управления.</p> <p>Использование программного обеспечения при внедрении и применении системы процессного управления.</p>
<i>08 Финансы и экономика.</i>	<i>Финансовый</i>	<p>Формирование оперативного и тактического плана работ в организации.</p> <p>Внедрение системы управления рисками на уровне организации.</p> <p>Применение стандартов и лучших практик по управления рисками.</p> <p>Составление мотивационных профилей работников подразделения и формирование кадрового резерва.</p> <p>Разработка программ обучения работников.</p> <p>Разработка мероприятий по мотивированию и стимулированию работников.</p> <p>Применение современных методов управления работниками в организации.</p> <p>Разработка сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса.</p> <p>Применение методик оценки и управления рисками.</p> <p>Применение принципов построения карты рисков и методов ее анализа.</p>

3. Компетенции выпускника ОПОП магистратуры, формируемые в результате освоения данной программы высшего образования и индикаторы их достижения

Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулям) и практиками обязательной части.

3.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1. Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
2. Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые

		<p>результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p>
<p>3. Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.</p> <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>
<p>4. Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.</p>

		<p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>
5. Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного</p>

		образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
--	--	---

3.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК-1.1 Анализирует систему современных международных экономических отношений, их основные формы и аспекты ресурсного обеспечения экономического развития мирового хозяйства. ОПК-1.2 Демонстрирует понимание теорий, инновационных подходов и практик управления, а также социально-экономических процессов в организации при реализации функций управления. ОПК-1.3 Выбирает современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, а также методы анализа социально-экономических проблем в организации.
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.1 Демонстрирует знание информационных процессов и методических основ информации в современном менеджменте, а также основных принципов стратегического развития информационных технологий и систем в организации. ОПК-2.2 Демонстрирует знание системы взаимосвязей стратегического планирования между социально-экономическими системами разных уровней с целью принятия и реализации сбалансированных управленческих решений. ОПК-2.3 Анализирует полученную информацию и делает содержательные выводы после обобщения материала; подготавливает необходимую информацию для последующего планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности менеджеров; проводит самостоятельные исследования, обосновывает актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования. ОПК-2.4 Использует основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, а также типовые информационные системы как средство решения управленческих и исследовательских задач.

<p>ОПК-3 Способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.</p>	<p>ОПК-3.1 Демонстрирует знания теории и методологии, места системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта.</p> <p>ОПК-3.2 Демонстрирует знания современных отечественных и зарубежных стратегий и планов социально-экономического развития стран, регионов, отраслей.</p> <p>ОПК-3.3 Демонстрирует знания механизма реализации стратегий, планов, программ.</p> <p>ОПК-3.4 Использует современные статистические и количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач, а также методы оценки их эффективности, в условиях неопределенности внешней среды.</p> <p>ОПК-3.5 Разрабатывает эффективные стратегические управленческие решения исходя из макроэкономического отраслевого и территориального планирования развития России и других стран.</p> <p>ОПК 3.6 Выбирает методы реализации основных управленческих функций процесса принятия решений.</p> <p>ОПК 3.7 Управляет реализацией стратегий, планов, программ.</p>
<p>ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие их бизнес-модели организаций.</p>	<p>ОПК-4.1 Использует системный подход к управлению проектной и процессной деятельностью на основе теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами в процессе реализации ключевых функций управления.</p> <p>ОПК-4.2 Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности.</p> <p>ОПК-4.3 Определяет стратегическую позицию организации, в том числе с точки зрения развития инновационных направлений деятельности организации в условиях современного развития экономики.</p> <p>ОПК-4.4 Выбирает эффективную стратегию планирования и прогнозирования основных параметров развития социально-экономических систем и процессов.</p>
<p>ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях,</p>	<p>ОПК-5.1 Использует современные технологии организации сбора, обработки и интерпретации научных знаний.</p>

выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.2 Применяет современные научные методы для решения исследовательских проблем и выполнения научно-исследовательских проектов. ОПК-5.3 Разрабатывает обоснованный план научно-исследовательской деятельности.
--	--

3.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

В качестве профессиональных компетенций в программу магистратуры включены определенные самостоятельно профессиональные компетенции, формируемые на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Финансовый	ПК-1 Способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками.	1.1 Использует стандарты и лучшие практики по управления рисками. 1.2 Организует внедрение системы управления рисками на уровне организации. 1.3 Участвует в формировании оперативного и тактического плана работ в организации	Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками»
Финансовый	ПК-2 Способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.	2.1 Применяет современные методы управления работниками в организации. 2.2 Планирует программы обучения работников. 2.3 Планирует мероприятия по мотивированию и стимулированию работников. 2.4 Участвует в составлении мотивационных	Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками»

		профилей работников подразделения и формировании кадрового резерва.	
Организационно управленческий	ПК-3 Демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовую возможность программного обеспечения для управления процессами.	3.1 Использует типовую возможность программного обеспечения для управления процессами. 3.2 Планирует усовершенствование системы процессного управления организации. 3.3. Использует программное обеспечение при внедрении системы процессного управления.	Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению»,
Организационно управленческий	ПК-4 Способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления.	4.1 Применяет теории процессного управления. 4.2 Разрабатывает комплект методологической документации и локальных нормативных актов 4.3 Выстраивает систему процессного управления организации.	Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению»,
Финансовый	ПК-5 Способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.	ПК 5.1 Применяет принципы построения карты рисков и методы ее анализа. ПК 5.2 Анализирует и применяет методики оценки и управления рисками. ПК 5.3 Выстраивает основные сценарии управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса.	Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками»

Научно-исследовательский	ПК-6 Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.	ПК 6.1. Демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний. ПК 6.2 Применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний. ПК 6.3 Осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований.	Профессиональный стандарт 40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»
Научно-исследовательский	ПК-7 Способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.	ПК 7.1 Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний. ПК 7.2 Формирует программу проведения исследований в новых направлениях. ПК 7.3 Анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.	Профессиональный стандарт 40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам»

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» регламентируется комплексом учебно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по направлению подготовки (специальности) высшего образования, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы модулей (дисциплин), определяет объем и содержание образования по направлению подготовки, планируемые результаты освоения

образовательной программы, специальные условия образовательной деятельности.

Календарный учебный график

В графике указывается последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график по ОПОП 38.04.02 «Менеджмент» магистратура, представлен в Приложении 1.

Ученый план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков, разделов ОПОП ВО, учебных дисциплин, модулей и практик, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в академических часах.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план ОПОП 38.04.02 «Менеджмент» магистратура, представлен в Приложении 2.

Аннотация рабочих программ дисциплин в соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Б1.О.01 «Профессиональный иностранный язык»

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученной дисциплине «Иностранный язык делового общения» и компетенциях: УК-4, УК-5, ПК-6.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
универсальные компетенции (УК):

– **УК-4:** способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

– **УК-5:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных углубленным изучением иностранного языка, формирует умения и навыки

подготовленной, репродуктивной, монологической и диалогической речи по общественно-бытовой и деловой тематике, умения и навыки неподготовленной репродуктивной монологической и диалогической речи по общественно-бытовой и деловой тематике, умения и навыки просмотрового и ознакомительного чтения, умения и навыки рефериования (аннотирования), перевода и речи по специальной тематике.

Общая трудоемкость освоения дисциплины для студентов очной формы составляет *4 зачетных единиц, 144 часа*. Преподавание дисциплины ведется на *1 курсе во 2 семестре*, и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Основные положения дисциплины являются основой для формирования языковой компетенции в сфере профессиональной коммуникации на иностранном языке.

Б1.О.02 МОДУЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА» **(включает дисциплины «Управленческая экономика», «Современные технологии управления», «Современные проблемы менеджмента»)**

Б1.О.02.01 «Управленческая экономика»

Дисциплина «Управленческая экономика» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой экономики.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по экономической теории программ бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

– **ОПК-1:** способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

– **ОПК-3:** способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

– **ОПК-5:** способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

Дисциплина «Управленческая экономика» связывает экономическую теорию с наукой о принятии управленческих решений. Требует интеграции принципов и методов других функциональных областей, таких как бухгалтерский учет, финансы, маркетинг, менеджмент. Данный курс учит рассматривать производство как сложную систему взаимосвязанных элементов, от эффективности управления которыми зависят результативные показатели.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется на *1 курсе в 1 семестре*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Данная дисциплина является предшествующей таким дисциплинам, как «Проектирование и развитие бизнеса», «Управление стоимостью компании» и др.

Б1.О.02.02 «Современные технологии управления»

Дисциплина «Современные технологии управления» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученной дисциплине: «Теория организаций и организационное поведение» и компетенциях: ПК-5, ПК-2

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-2:** способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- **УК-3:** способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-2:** способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

- **ОПК-4:** способен руководить проектной и процессной деятельностью организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие их бизнес-модели организаций;

– **ОПК-5:** способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением приемов, порядка, регламента выполнения процессов управления, особенностей и последовательности отдельных управленческих фаз, совокупности методов и процессов управления, а также научного описания способов управленческой деятельности, методов проведения анализа и сравнения результатов с нормативными показателями для повышения управляемости и результативности организации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется на *1 курсе во 2 семестре*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Основные положения дисциплины используются в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Организационное развитие и управление изменениями», «Формирование команды», «Иновационные технологии в бизнесе», «Управление конкурентной стратегией организации», и др., а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.О.02.03 «Современные проблемы менеджмента»

Дисциплина «Современные проблемы менеджмента» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученной дисциплине «Теория организаций и организационное поведение» и компетенциях: ПК-5, ПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-2:** способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

– **ОПК-3:** способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

– **ОПК-5:** способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты;

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с выявлением основных отличий современного менеджмента от классического; систематизацией основных проблем менеджмента; выявлением факторов, влияющих на становление и развитие российского менеджмента; исследованием существующих проблем в различных сферах менеджмента; изучением тенденций формирования процессов управления и развития организаций.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется во *2 семестре 1 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Организационное развитие и управление изменениями», «Реинжиниринг бизнес-процессов», «Управление государственными и муниципальными предприятиями», «Инновационные технологии в бизнесе», а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.О.03 «Правовые основы управленческой деятельности»

Дисциплина «Правовые основы управленческой деятельности» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по правоведению программ бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- **УК-5:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов в области правового регулирования управлеченческих отношений.

Общая трудоемкость дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *1 семестре 1 курса*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Данная дисциплина является предшествующей таким дисциплинам, как «Организационное развитие и управление изменениями», «Формирование команды», «Управление государственными и муниципальными предприятиями» и др., а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра. а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.О.04 «Психология и педагогика высшей школы»

Дисциплина «Психология и педагогика высшей школы» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Дисциплина основана на дисциплинах социально-педагогической направленности программ бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
универсальные компетенции (УК):

- **УК-3:** способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-5:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Содержание дисциплины направлено на усвоение обучаемыми научных основ педагогической деятельности, овладение системными психолого-педагогическими знаниями и умениями их творческого использования в процессе преподавания дисциплин избранной предметной (научной) области.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *2 зачетные единицы, 72 часа*. Преподавание дисциплины ведется во *2 семестре 1 курса при очной форме обучения и в 3 семестре 2 курса при заочной форме обучения*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и

практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми при изучении дисциплин: «Теория и практика управления деловыми переговорами и ведение переговоров», «Управление корпоративной культурой», а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Блок Б1.В.01 «Теория организации и организационное поведение»

Дисциплина «Теория организации и организационное поведение» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по менеджменту программ бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением необходимого объема теоретических знаний, такие как основы формирования комплекса практических навыков по современным формам и методам принятия организационных решений в управленческой деятельности для повышения результативности деятельности организации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *2 зачетные единицы, 72 часа*. Преподавание дисциплины ведется в *1 семестре 1 курса*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Организационное развитие и управление изменениями», «Управление корпоративной культурой», «Теория и практика управления деловыми переговорами и ведение переговоров», «Современные проблемы менеджмента», и др. а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.02 «Анализ статистической информации с помощью пакета прикладных программ»

Дисциплина «Анализ статистической информации с помощью пакета прикладных программ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Дисциплина опирается на знания, полученные при изучении отдельных разделов дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и др. и компетенции: ПК-3, ПК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;
- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины включает круг вопросов, связанных с целостной системой знаний о возможностях анализа данных с помощью пакета прикладных программ. В процессе изучения курса обучающиеся овладевают практическими навыками применения пакета прикладных программ для анализа больших массивов данных представления результатов анализа в виде таблиц и графиков.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется во 2 семестре 1 курса.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде зачета.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Стратегический маркетинг», «Маркетинговые стратегии фирмы», «Проектирование и развитие бизнеса» и др. а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.03 «Иностранный язык делового общения»

Дисциплина «Иностранный язык делового общения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

Дисциплина основана на знаниях, полученных по иностранному языку по программе бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-4:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- **УК-5:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с углубленным изучением иностранного языка, формирует умения и навыки подготовленной, репродуктивной, монологической и диалогической речи по деловой тематике.

Общая трудоемкость дисциплины *составляет 3 зачетных единиц, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *1 семестре 1 курса*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Итоговая форма контроля – *зачёт с оценкой*.

Знания и компетенции, полученные при освоении данной дисциплины, используются при изучении дисциплины «Профессиональный иностранный язык».

Б1.В.04 «Проектный менеджмент»

Дисциплина «Проектный менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по менеджменту программ бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-2:** способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

– **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.

Изучение дисциплины направлено на приобретение знаний и умений, позволяющих уметь формулировать и решать задачи согласования экономических интересов бизнес-единиц, выявлять тенденции и проблемы развития управления проектом в современных условиях, изучить и использовать методы ресурсного обеспечения управления проектом на основе анализа задач и целей проекта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *4 зачетные единицы, 144 часов*. Преподавание дисциплины ведется во *2 семестре 1 курса*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания *курсовой работы* и один промежуточный контроль в виде *экзамена*.

Основные положения дисциплины используются в дальнейшем при изучении дисциплин: «Проектирование и развитие бизнеса», «Реинжиниринг бизнес-процессов и др., а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.05 «Методы мониторинга и измерения степени удовлетворенности потребителя»

Дисциплина «Методы мониторинга и измерения степени удовлетворенности потребителя» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной

образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина опирается на знания, полученные при изучении дисциплины «Управленческая экономика», отдельных разделов дисциплины «Анализ статистической информации с помощью пакета прикладных программ» и компетенциях: УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;

– **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с раскрытием роли и значения потребителей в обществе и методологическими подходами к оценке степени удовлетворенности потребителей.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *2 зачетные единицы, 72 часа*. Преподавание дисциплины ведется во *2 семестре 1 курса*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде зачета.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Стратегический маркетинг», «Маркетинговые стратегии фирмы», а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.06 «Методы определения экономической эффективности систем управления»

Дисциплина «Методы определения экономической эффективности систем управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по менеджменту программ бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;
- **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;
- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с методикой оценки эффективности систем управления.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *1 семестре на 1 курсе*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: «Проектирование и развитие бизнеса», «Управление стоимостью компании» и др., а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.07 «Формирование команды»

Дисциплина «Формирование команды» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение дисциплины базируется на знании следующих учебных курсов: «Правовые основы управленческой деятельности», «Современные технологии управления» и др. и компетенциях: УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;

- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с процессом формирования команды: общее и различное в группах и командах; теории формирования команды; основы создания команды; особенности современных методов изучения личности при формировании команды и др.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре 2 курса*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.08 «Стратегическое планирование инвестиционной деятельности»

Дисциплина «Стратегическое планирование инвестиционной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по менеджменту программ бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

- **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;

- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Дисциплина позволяет уяснить основные термины инвестиционного менеджмента, разобраться в теоретических и методических вопросах инвестиционной деятельности, решить комплекс задач, связанных с различными сторонами стратегического планирования инвестиционной деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *1 семестре на 1 курсе*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 16 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Управление стоимостью компании», «Управление конкурентной стратегией организации», практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.09 «Организационное развитие и управление изменениями»

Дисциплина «Организационное развитие и управление изменениями» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Правовые основы управленческой деятельности», «Теория организации и организационное поведение», «Современные технологии управления», «Современные проблемы менеджмента» и компетенциях: УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-5; ПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
универсальные компетенции (УК):

– **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организаций, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением моделей жизненного цикла организаций, разновидностей изменений, происходящих в организациях, принципов и условий управления этими изменениями, рассмотрение и анализ существующих моделей управления организационными изменениями.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре 2 курса*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.10 «Проектирование и развитие бизнеса»

Дисциплина «Проектирование и развитие бизнеса» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Правовые основы управленческой деятельности», «Теория организации и организационное поведение», «Управленческая экономика», «Проектный менеджмент», «Методы определения экономической эффективности систем управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и компетенциях: УК-1, УК-2, УК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

– **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;

– **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления

непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и проектированием бизнеса.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *4 зачетные единицы, 144 часа*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре на 2 курсе*. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания *курсовой работы* и один промежуточный контроль в виде *экзамена*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.11 «Управление государственными и муниципальными предприятиями»

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными предприятиями» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Современные проблемы менеджмента», «Правовые основы управленческой деятельности» и др. и компетенциях: УК-1, УК-2, УК-5, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-5

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: **профессиональные компетенции (ПК):**

– **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

– **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением системного подхода к управлению государственными и муниципальными предприятиями.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *4 зачетные единицы, 144 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре 2 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме),

самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета с оценкой*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ПО ВЫБОРУ 1 (ДВ.1)

Б1.В.ДВ.01.01 «Теория и практика управления деловыми переговорами и ведения переговоров»

Дисциплина «Теория и практика управления деловыми переговорами и ведение переговоров» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Теория организации и организационное поведение», «Психология и педагогика высшей школы» и другими. Основывается на компетенциях: УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
универсальные компетенции (УК):

- **УК-3:** способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основными принципами переговорного процесса как необходимых условий успешной работы на переговорах, формирует как научное представление о сущности деловых переговоров и коммуникаций в бизнес-сообществе, так и содержит практические рекомендации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре 2 курса*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.ДВ.01.02 «Управление корпоративной культурой»

Дисциплина «Управление корпоративной культурой» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Теория организации и организационное поведение», «Психология и педагогика высшей школы» и другими. Основывается на компетенциях: УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-3:** способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со знакомством с историей возникновения и особенностями корпоративной культуры как социального феномена; формирование теоретических знаний и практических навыков в области корпоративной культуры.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется в 3 семестре 2 курса.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ПО ВЫБОРУ 2 (ДВ.2)

Б1.В.ДВ.02.01 «Управление стоимостью компании»

Дисциплина «Управление стоимостью компании» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Управленческая экономика», «Методы определения экономической эффективности систем управления», «Стратегическое планирование инвестиционной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и других и компетенциях: УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

– **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с современными подходами к управлению стоимостью компании, инструментарием оценки бизнеса.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 *зачетные единицы*, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется в 3 семестре 2 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.ДВ.02.02 «Управление конкурентной стратегией организации»

Дисциплина «Управление конкурентной стратегией организации» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Современные технологии управления», «Стратегическое планирование инвестиционной деятельности» и компетенциях: УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5 ПК-1, ПК-5, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;
- **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;
- **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением методов и механизмов формирования и управления конкурентной стратегией организации, путей достижения общего синергического эффекта, а также вопросов дальнейшего развития современного предприятия, используя на практике стратегические и текущие планы, постоянно осуществляя мониторинг за изменениями, происходящими внутри организации и внешней среде.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 зачетные единицы, 108 часов**. Преподавание дисциплины ведется в **3 семестре 2 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения**.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ПО ВЫБОРУ З (ДВ.3)

Б1.В.ДВ.03.01 «Реинжиниринг бизнес-процессов»

Дисциплина «Реинжиниринг бизнес-процессов» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Современные проблемы менеджмента», «Современные технологии управления», «Проектный менеджмент» и др. и компетенциях: УК-2, УК-3, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;

– **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением реинжиниринга бизнес – процессов, как комплекса работ по проектированию и оптимизации бизнес-процессов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *4 зачетные единицы, 144 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре 2 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 16 часов при очной форме обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета с оценкой*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.ДВ.03.02 «Инновационные технологии в бизнесе»

Дисциплина «Инновационные технологии в бизнесе» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Современные проблемы менеджмента», «Современные технологии управления», «Проектный менеджмент» и др. и компетенциях: УК-2, УК-3, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;
- **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением инновационных технологий, которые в настоящий момент применяются в коммерции и бизнесе.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *4 зачетные единицы, 144 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре 2 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 16 часов при очной форме обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета с оценкой*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ПО ВЫБОРУ 4 (ДВ.4)

Б1.В.ДВ.04.01 «Стратегический маркетинг»

Дисциплина «Стратегический маркетинг» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Анализ статистической информации с помощью пакета прикладных программ», «Методы мониторинга и измерения степени удовлетворенности потребителя» и др. и компетенциях: ПК-3, ПК-5; ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;

– **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины направлено на углубленное изучение стратегического маркетинга, выбора способов и технических средств сбора информации, а также приобретение навыков анализа, систематизации данных и компоновки отчета о проведении исследований.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется в *3 семестре 2 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.ДВ.04.02 «Маркетинговые стратегии фирмы»

Дисциплина «Маркетинговые стратегии фирмы» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Анализ статистической информации с помощью пакета прикладных программ»,

«Методы мониторинга и измерения степени удовлетворенности потребителя» и др. и компетенциях: ПК-3, ПК-5; ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции (УК):

– **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;

– **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины направлено на углубленное изучение маркетинговой стратегии и освоение наиболее прогрессивных методик сбора информации о рынке, проектирования процессов маркетинговых исследований, выбора способов и технических средств сбора информации, а также приобретение навыков анализа, систематизации данных и компоновки отчета о проведении исследований

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *3 зачетные единицы, 108 часов*. Преподавание дисциплины ведется *в 3 семестре 2 курса при очной форме обучения и в 4 семестре 2 курса при заочной форме обучения*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 12 часов для очной формы обучения и 4 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ПО ВЫБОРУ 5 (ДВ.5)

Б1.В.ДВ.05.01 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и управляющих систем.

Дисциплина базируется на курсе «Информатика», изученном по программе бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;

– **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных возможностями, особенностями и перспективами использования современных информационных технологий в управленческих науках, основными подходами к применению информационных технологий при решении профессиональных задач.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **2 зачетные единицы, 72 часа**. Преподавание дисциплины ведется во **2 семестре 1 курса**.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 8 часов для очной формы обучения и 2 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде зачета.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин «Проектирование и развитие бизнеса», «Управление стоимостью компании» и др., а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

Б1.В.ДВ.05.02 «Адаптированные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Адаптированные информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и управляющих систем.

Дисциплина базируется на курсе «Информатика», изученном по программе бакалавриата, специалитета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:
профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;
- **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных возможностями, особенностями и перспективами использования современных информационных технологий в управленческих науках, основными подходами к применению информационных технологий при решении профессиональных задач.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *2 зачетные единицы, 72 часа*. Преподавание дисциплины ведется во *2 семестре 1 курса*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 8 часов для очной формы обучения и 2 часа для заочной формы обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в виде написания контрольной работы и один промежуточный контроль в виде зачета.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин «Проектирование и развитие бизнеса», «Управление стоимостью компании» и др., а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

ПРАКТИКИ

При реализации данной программы магистратуры предусматриваются следующие практики:

Обязательная часть:

- Ознакомительная практика;
- Часть, формируемая участниками образовательных отношений:
 - Технологическая (проектно-технологическая) практика;
 - Преддипломная практика;
 - Научно-исследовательская работа (методология научного исследования);
 - Научно-исследовательская работа;

– Научно-исследовательская работа (методика написания диссертационной работы).

Практики являются обязательными разделами основной образовательной программы магистратуры и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики проводятся как на базе Университета, так и в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Типы учебной практики: «Ознакомительная практика», Научно-исследовательская работа (методология научного исследования);

Типы производственной практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика, «Преддипломная практика», «Научно-исследовательская работа», Научно-исследовательская работа (методика написания диссертационной работы).

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимися задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Программы учебной и производственной практик приведены в Приложении 5-8.

ФАКУЛЬТАТИВЫ

Факультативные дисциплины призваны углублять, расширять научные и прикладные знания обучающихся, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и ее самореализации, обеспечивать разностороннюю подготовку профессиональных кадров.

Выбор факультативных дисциплин проводится обучающимися самостоятельно в соответствии с их потребностями.

ФТД.01 «Научные парадигмы и методологические подходы в социологии»

Дисциплина «Научные парадигмы и методологические подходы в социологии» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Дисциплина основана на знаниях и компетенциях, приобретенных по программе бакалавриата в области философии и социальных наук.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: **профессиональные компетенции (ПК):**

– **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;

– **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных методологических подходов в социологии. В частности, рассматриваются основные социологические парадигмы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *2 зачетные единицы, 72 часа*. Преподавание дисциплины ведется во *2 семестре 1 курса*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: один промежуточный контроль в виде *зачета*.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, могут быть использованы для изучения дисциплин «Организационное развитие и управление изменениями», «Стратегический маркетинг», «Маркетинговые стратегии фирмы», прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

ФТД.02 «Управление целевыми программами и проектами»

Дисциплина «Управление целевыми программами и проектами» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученной дисциплине: «Проектный менеджмент» и компетенциях: ПК-1, ПК-2, ПК-5, УК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: **профессиональные компетенции (ПК):**

– **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

– **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных методологических подходов к управлению целевыми программами и проектами.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет *2 зачетные единицы, 72 часа*. Преподавание дисциплины ведется во *2 семестре 1 курса*.

Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: один промежуточный контроль в виде зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, могут быть использованы для изучения дисциплины «Организационное развитие и управление изменениями», прохождения практики, а также выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

5. Требования к условиям реализации программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Требования к условиям реализации программы магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы магистратуры, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры.

Общесистемные требования:

Организация на праве собственности и иных законных основаниях располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

При реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Университета дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

ОПОП ВО магистратуры 38.04.02 «Менеджмент» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, содержание каждой из учебных дисциплин представлено в сети Интернет на сайте Университета (<http://unitech-mo.ru/>).

Учебно-методическое и информационное обеспечение основывается как на традиционных, так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура).

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин представлено в локальной сети образовательного учреждения.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой Университета, которая удовлетворяет требованиям Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и ФГОС (ВО).

Основная задача библиотеки – полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, научных работников, профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами на основе

неограниченного доступа к электронным библиотечным системам (ЭБС) в соответствии с договорами, заключенными Университетом. Библиотека обеспечивает 100% охват научно-педагогических работников и обучающихся Университета

Библиотечный фонд университета укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями по всем дисциплинам, входящим в реализуемые основные образовательные программы и специальности университета.

Основная и дополнительная учебная и учебно-методическая литература представлена в библиотеке в полном объеме. Источники учебной информации по всем дисциплинам учебных планов отличаются современным содержанием. Основная учебная и учебно-методическая литература, рекомендованная в качестве обязательной отвечает требованиям ФГОС (ВО).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее **0,25** экземпляра каждого изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Библиотека использует современные информационные технологии для обеспечения высокого уровня образовательного процесса.

Значительная часть учебной и учебно-методической литературы представлена для изучения обучающимися в электронно-библиотечных системах и других электронных ресурсах, ссылки на которые доступны из раздела библиотеки на сайте Университета, а также в электронном каталоге библиотеки. Каждый обучающийся в Университете обеспечен доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС), которые содержат различные издания для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса.

Университет обеспечивает доступ к **7 электронным ресурсам**, которые включают электронно-библиотечные системы с единой точкой доступа и электронные библиотеки: **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»; Национальная электронная библиотека; «Национальный цифровой ресурс «Руконт»; Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» ZNANIUM.com; Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»; Образовательная платформа «Юрайт»; Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.**

Университет является полноправным участником проекта «Сетевой университет» с ЭБС Лань.

На основе информационно-библиотечной системы «АИБС MARK-SQL» автоматизированы все основные технологические процессы. Обслуживание читателей ведется по персональному электронному билету на основе штрихового кодирования.

Для проведения анализа и получения информации об обеспеченности преподаваемых дисциплин в библиотеке формируется картотека книгообеспеченности в рамках подсистемы АИБС MARK SQL. Электронная

карточка книгообеспеченности формируется на основании данных дисциплин, предоставляемых учебными подразделениями Университета.

Среди предоставляемых данных: учебная и учебно-методическая литература, электронные издания и периодические издания. Сведения по картам обеспеченности заносятся в модуль «Книгообеспеченность» для специалитета, бакалавриата и магистров. Такая же процедура получения и внесения данных происходит и для среднего профессионального образования. Учебная литература приобретается в библиотеку по заявкам учебных подразделений согласно нормативам.

Основным инструментом, обеспечивающим оперативный доступ к электронным ресурсам библиотеки является Web-сайт университета. Сайт предоставляет возможность обучающимся и профессорско-преподавательскому составу Университета обратиться к основному фонду учебной и научной литературы посредством электронного каталога. Поиск необходимых документов возможен по типам: «Автор», «Название», «Ключевые слова», «Поиск по словарям». Реализована возможность единого поиска электронных и печатных изданий через электронный каталог.

Обеспечена возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, с предоставлением каждому обучающемуся возможности использования индивидуального логина и пароля для доступа к содержимому ЭБС в любое время и из любого места, без ограничения возможностей доступа каким-либо помещениями, территорией, временем или продолжительностью доступа, IP-адресами, точками доступа и другими причинами для ограничения. Университет обеспечивает доступ к ЭБС в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования для 100% обучающихся по всем образовательным программам, обеспечивается возможность полнотекстового поиска по содержимому ЭБС, предоставление изданий с сохранением вида страниц (оригинальной вёрстки) и формирования статистического отчета. В библиотеке Университета есть читальный зал, в котором имеются автоматизированные рабочие места, оснащенные компьютерами, подключёнными к Интернет. Обслуживание обучающихся всех форм обучения бесплатное.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным

планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение

– Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры. Они оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен рабочими программами дисциплин (модулей).

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет, а также обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета;

– Имеется возможность замены оборудования его виртуальными аналогами;

– библиотеку (оснащенную рабочими местами для обучающихся, с доступом к базам данных и Интернет);

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и при необходимости обновляется.

Кадровое обеспечение

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Финансовое обеспечение

Условия финансового обеспечения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» определяются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры согласно пункту 4.5.1. ФГОС ВО осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

Требования к применяемым механизмам оценки качества программы магистратуры

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе в соответствии с пунктом 4.6.1 ФГОС ВО.

В целях совершенствования программы магистратуры Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в соответствии с пунктом 4.6.2 ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том

числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Результаты внешней оценки качества по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» подтверждаются наличием сертификатов: Сертификат о международном признании качества Рег. № ОАС РКИ-208- 22; Сертификат профессионально-общественной аккредитации Рег. № ОАС ССТ-22-171.

Условия освоения образовательной программы обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

При адаптации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ») организация образовательного процесса должна осуществляться в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в Университете может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану (срок обучения может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения);
- с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с возможностью приема-передачи информации в доступных для них формах.

В случае обучения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ.

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ОВЗ Университет устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе, определены Положением об организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в действующей редакции.

6. Воспитательная работа и характеристика среды Университета, обеспечивающие развитие культурных, социальных и личностных качеств выпускников

Система воспитательной работы Университета направлена на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

К основным задачам воспитательной работы в Университете относятся:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;

- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управлеченческими способностями.

В центре системы воспитательной работы – личность обучающегося. Преподаватели, заведующие кафедрами, сотрудники институтов и кураторы решают воспитательные задачи через учебную деятельность: содержание учебной дисциплины, методику преподавания, добросовестное отношение к своим обязанностям, желание помочь каждому обучающемуся, уважительное отношение к обучающимся, умение понять и выслушать каждого, а также заинтересованность в успехах обучающихся, объективность в оценке знаний, широту эрудиции, внешний вид, честность, формирование универсальных навыков, что оказывает междисциплинарное комплексное влияние на воспитание личности обучающихся, формируется такая ситуация развития, где каждый обучающийся может актуализировать свои потенциальные личностные возможности и развить новые навыки.

Большое влияние на воспитание обучающегося оказывает внеучебная деятельность: кураторские часы, экскурсии, круглые столы, диспуты, культурно-массовые мероприятия, конкурсы, фестивали, выставки и соревнования - это обеспечивает присутственное формирование необходимых компетенций и жизненных установок. Участником воспитательного процесса в Университете также является Управление по воспитательной работе, которое состоит из Отдела социально-психологической поддержки, Отдела развития студенческого творчества, Отдела организационно-массовой работы, которые осуществляют свою работу в соответствии с утвержденными положениями об их деятельности.

В Университете созданы условия для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения. К основными направлениям воспитательной работы в Университете относится: гражданское, патриотическое, духовнонравственное, культурно-просветительское, научнообразовательное, профессионально-трудовое, экологическое, физическое.

Приоритетным видам деятельности обучающихся в воспитательной системе является проектная и волонтерская (добровольческая) деятельность. Проектная деятельность имеет творческую, научно-исследовательскую и практико-ориентированную направленность, осуществляется на основе проблемного обучения и активизации интереса обучающихся, что вызывает потребность в большей самостоятельности обучающихся. Проектная технология способствует социализации обучающихся при решении задач проекта, связанных с удовлетворением потребностей общества. Добровольческая деятельность имеет широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий традиционные формы

взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия. Индивидуальное и групповое добровольчество через деятельность и адресную помощь способствуют социализации обучающихся и расширению социальных связей, самореализации инициатив обучающихся, развитию личностных и профессиональных качеств, освоению новых навыков. По инициативе обучающихся в университете создан и функционирует Волонтерский центр.

В Университете утверждена и реализуется общая рабочая программа воспитания обучающихся, ежегодно утверждается и выполняется календарный план воспитательной работы, функционируют студенческое самоуправление, развивается волонтерское движение, работают студенческие клубы по интересам, кружки научно-исследовательской направленности, творческие студии и спортивные секции.

Воспитательная работа с обучающимися сосредоточена на развитии потребности личности в достижении личностных успехов, реализации своих целей и задач, формирования самостоятельности, самоутверждения, развития самодостаточности личности, ее основных качеств, способствующих включение в различные сферы общественной жизнедеятельности, получения определенной специализации, профессионального развития и отражается рабочей программой воспитания в соответствии с календарным графиком воспитательной работы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (Приложение 4).

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (ФГОС)

В соответствии с ФГОС 3++ ВО магистратуры по направлению подготовки «Менеджмент» (профиль: Стратегический менеджмент) оценка качества освоения обучающимися образовательной программы включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (зачетно-экзаменационной сессии) по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с утвержденными в Университете документами:

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об организации и проведении компьютерного тестирования текущих знаний обучающихся.

Обучающиеся в Университете по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года как правило не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО Университет создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- тесты для компьютерных тестирующих программ;
- примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов и т.п.

Эти формы контроля позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Государственная итоговая аттестация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также рекомендованные тематики, определяются методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы. Все выпускные квалификационные работы проходят проверку в системе «Антиплагиат» в соответствии с Положением о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» с помощью системы «Антиплагиат».

Сроки подготовки и графики защиты выпускной квалификационной работы устанавливаются ежегодно в соответствии рабочим учебным планом.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки.

В Университете ежегодно по утвержденным показателям проводится мониторинг процессов, обеспечивающих качество подготовки выпускников.

По ежегодно утверждаемой программе в Университете проводятся внутренние аудиты деятельности подразделений, отдельных процессов и видов деятельности, по результатам которых планируются корректирующие и предупреждающие мероприятия, способствующие повышению качества подготовки специалистов.

Компетентность преподавателей отслеживается и оценивается на основе утвержденных в Университете регламентов:

- Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- Положение о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, кафедр и основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «Технологический университет»;
- Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к

профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Технологический университет».

8. Академическая мобильность

Академическая мобильность является неотъемлемой составляющей международной деятельности Технологического университета. Кроме того, это важный инструмент в обеспечении качества образования и его соответствия международным стандартам. В своей международной деятельности, направленной на повышение рейтинга Университета в системе высшего образования России и дальнейшую интеграцию в мировое образовательное и научное пространство, ФГБОУ ВО «Технологический университет» опирается в первую очередь на тех обучающихся, аспирантов и преподавателей, которые готовы представлять вуз на международной арене.

С 2010 года в университете начато обучение иностранных студентов. В настоящее время в ФГБОУ ВО «Технологический университет» по различным формам обучаются студенты из Туркменистана, Армении, Таджикистана, Азербайджана, Белоруссии, Молдовы, Казахстана, Киргизии, Узбекистана. С целью более активной интернационализации иностранных граждан в университете проводится Фестиваль национальных культур, организуются экскурсии по Москве и Подмосковью.

Академическая мобильность обучающихся, профессорско-преподавательского и административного штата вуза осуществляется в рамках двухсторонних межвузовских соглашений с зарубежными партнерами, а также грантовых программ по линии Министерства науки и высшего образования РФ. Срок обучения или научной стажировки может составлять от 1 месяца до 1 семестра. Университет активно участвует в международных программах по различным формам академической мобильности с вузами-партнерами, в том числе в рамках программы «Приглашенный профессор».

Ежегодно Технологический университет с целью обмена опытом посещают преподаватели и административные работники зарубежных университетов, со своей стороны преподаватели Университета также выезжают в зарубежные вузы. Академическая мобильность обучающихся позволяет участникам проекта не только ознакомиться с зарубежным опытом обучения, но и приобрести навыки коммуникативного общения с представителями других культур и религий, совершенствовать знания иностранного языка и ознакомиться с культурным наследием страны пребывания. Опыт показывает, что почти все обучающиеся, прошедшие обучение в Университете, хотели бы вернуться сюда еще раз.

Заключены рамочные соглашения с рядом высших учебных заведений Бангладеш, Белоруссии, Киргизии, Сербии, Турции, Узбекистана, Кубы, Индии и других стран мира. В рамках подписанных соглашений обучающиеся могут проходить языковые стажировки за рубежом, реализуются совместные научно-образовательные проекты. По приглашению зарубежных партнеров сотрудники Университета принимают участие в научных конференциях,

выступая с докладами, и публикуют статьи в научных сборниках. С целью продвижения российского образования за рубежом ФГБОУ ВО «Технологический университет» активно участвует в международных выставках образования в странах СНГ как очно, так и заочно, организует Дни открытых дверей и круглые столы на площадках в различных странах. Такие мероприятия способствуют привлечению иностранных граждан к получению высшего образования в Российской Федерации.

В настоящее время партнёрами университета являются: Международный университет Даффодил (Бангладеш, г. Дакка), Барановичский государственный университет (Беларусь г. Барановичи), Витебский государственный технологический университет (Беларусь г. Витебск), Гродненский государственный колледж техники, технологий и дизайна (Беларусь г. Гродно), Белорусский государственный университет (Беларусь г. Минск), Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники (Беларусь г. Минск), Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева, Кыргызский экономический университет им. М. Рыскулбекова (Киргизия г. Бишкек), Кыргызский национальный университет им. Ж. Баласагына (Киргизия г. Бишкек), Хесус Монтане Оропеса Университет Исла-де-ла-Ювентуд (Куба), Ницкий университет (Сербия г. Ниц), Университет Мармара (Турция г. Стамбул), Фатих Султан Мехмет Вакиф университет (Турция г. Стамбул), Адыяманский университет (Турция г. Адыяман), Наманганский инженерно-технологический институт (Узбекистан г. Наманган), Наманганский инженерно-строительный институт (Узбекистан г. Наманган), Профессиональный университет Лавли (Индия, г. Пхагвара).

Перечень необходимых приложений

Приложение 1. Календарный учебный график.

Приложение 2. Учебный план.

Приложение 3. Описание и матрица реализации практической подготовки обучающихся.

Приложение 4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Приложение 5. Ознакомительная практика.

Приложение 6. Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Приложение 7. Преддипломная практика

Приложение 8. Научно-исследовательская работа.

Приложение 9. Государственная итоговая аттестация.

Приложение 10. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы. Методические рекомендации по написанию Выпускной Квалификационной Работы

Фонд оценочных средств по дисциплинам учебного плана в полном объеме представлен на образовательном портале Университета – <https://ies.unitech-mo.ru/>

Приложение 1. Календарный учебный график

Календарный учебный график

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Теоретическое обучение и практики	13 5/6	13 2/6	27 1/6	14 5/6	1	15 5/6	43
Э	Экзаменационные сессии	2 4/6	2 2/6	5	2 2/6		2 2/6	7 2/6
У	Учебная практика	2		2				2
Н	Научно-исслед. работа	2	2	4	2	2	4	8
П	Производственная практика		4	4				4
Пд	Преддипломная практика					12	12	12
Д	Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы					6	6	6
К	Каникулы	1	6 3/6	7 3/6	1 2/6	8 1/6	9 3/6	17
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 3/6 (9 дн)	5/6 (5 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 3/6 (9 дн)	5/6 (5 дн)	2 2/6 (14 дн)	4 4/6 (28 дн)
	Продолжительность обучения	более 39 нед.			более 39 нед.			
	Итого	23	29	52	22	30	52	104

Календарный учебный график

Сводные данные

Приложение 2. Учебный план

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Технологоческий университет имени Дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова"



План одобрен Ученым советом бузэ
Протокол № 10 от 23.05.2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.02

Направление Менеджмент

Программа
магистратуры:

Кафедра Управления

Факультет:
Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Квалификация: Магистр

Форма обучения: Очная форма
Срок получения образования: 2 г.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025
Образовательный стандарт (ФГОС) № 952 от 12.08.2020

Основной	Типы задач професиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	научно-исследовательский
+	финансовый

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора института

Начальник учебно-методического управления

Заведующий кафедрой

Сторожевая Н.В.
2025/2
С.А. Тришкина Т.В./
М.Я. Веселовский М.Я./

Считать		Индекс		Наименование		Формы пром. атт.		а.е.		Итого акад.часов:		Курс 1		Курс 2		Закрепленная кафедра		Компетенции	
Блок 1. Дисциплины (модули)																			
	-		-	Экза мен	Зачет	КП	Фонкт	По плаги	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	Конт	Пр. подгот	Итого	Анн.	Итого	Анн.	
Блок 1.1. Обязательная часть																			
+ Б1.0.01.		Профессиональный иностранный язык	2		4	144	52	52	68	176	368	124	140	328	124	648	176	144	52
+ Б1.0.02.		Управление и экономика (науки):	122		9	324	80	24	56	172	72	324	80					20	Кафедра иностранных языков
+ Б1.0.02.01.		Управление и экономика (науки):	1		3	108	24	6	16	60	24	108	24					30	Кафедра экономики
+ Б1.0.02.02.		Современные технологии и управление	2		3	108	28	8	20	56	24	108	28					27	Кафедра управления
+ Б1.0.02.03.		Современные проблемы менеджмента	1		3	108	24	8	16	76	8	108	24					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б1.0.03.		Правовые основы управленческой деятельности	1		2	72	20	4	16	44	72	20	72	20				19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б1.0.04.		Психология и педагогика высшей школы	2		48	1728	432	120	312	1080	216	124	756	220	972	212			
Часть, фокусирующая участников образовательных отношений																			
+ Б1.0.01.		Теория организаций и организационное поведение	1		2	72	24	8	16	49	8	72	24					27	Кафедра управления
+ Б1.0.02.		Анализы статистической информации с помощью пакета прикладных программ	2		2	72	24	8	16	49	8	72	24					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б1.0.03.		Иностранный язык делового общения	1		3	108	52	8	52	48	8	108	52					20	Кафедра иностранных языков
+ Б1.0.04.		Профессиональный пакет	2		2	4	144	32	8	24	60	32	144	32				27	Кафедра управления
+ Б1.0.05.		Некоторые концепции и измерения стимулов (издательства и восприятия)	2		2	72	24	8	16	49	8	72	24					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б1.0.06.		Некоторые отраслевые экономические показатели	1		3	108	24	8	16	60	24	108	24					27	Кафедра управления
+ Б1.0.07.		Соорганизация коллектива	3		3	108	28	6	20	72	8	108	24					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б1.0.08.		Стратегическое планирование и инвестиционной деятельности	1		3	108	24	8	16	60	24	108	24					27	Кафедра управления
+ Б1.0.09.		Организационное развитие и управление	3		3	108	28	8	20	72	8	108	24					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б1.0.10.		Преобразование и развитие базиса	3		3	4	144	28	6	20	92	24	144	28				27	Кафедра управления
+ Б1.0.11.		Управление государственными и муниципальными подразделениями	3		4	144	16	8	9	120	8	144	16					19	Кафедра управления
+ Б1.0.12.		Дисциплины по выбору Блок 1.В.1В.1	3		3	108	28	8	20	72	8	108	28					19	Кафедра управления
+ Б1.0.13.		Теория и практика управления делами	3		3	108	28	9	20	72	9	108	28					19	Кафедра управления
- Б1.0.14.		Управление корпоративной базой данных	3		3	108	28	8	20	72	8	108	28					19	Кафедра управления
+ Б1.0.15.		Дисциплины по выбору Блок 1.В.1В.2	3		3	108	28	8	20	56	24	108	28					19	Кафедра управления
+ Б1.0.16.		Дисциплины по выбору Блок 1.В.1В.2.01	3		3	108	28	6	20	55	24	108	28					19	Кафедра управления
- Б1.0.17.		Управление конкурентной стратегической	3		3	108	28	8	20	56	24	108	28					19	Кафедра управления
+ Б1.0.18.		Дисциплины по выбору Блок 1.В.1В.3	3		4	144	28	8	20	108	8	144	28					19	Кафедра управления
+ Б1.0.19.		Рекламно-информационные технологии	3		4	144	28	9	20	108	9	144	28					19	Кафедра управления
- Б1.0.20.		Дисциплины по выбору Блок 1.В.1В.4	3		4	144	28	9	20	108	8	144	28					19	Кафедра управления
+ Б1.0.21.		Стратегический маркетинг	3		3	108	28	8	20	72	8	108	28					19	Кафедра управления
- Б1.0.22.		Дисциплины по выбору Блок 1.В.1В.5	3		3	108	28	9	20	72	8	108	28					19	Кафедра управления
+ Б1.0.23.		Информационные технологии в профессиональной деятельности	2		2	72	16	8	8	48	8	72	16					22	Кафедра информационных технологий и управляемых систем
- Б1.0.24.		Адаптированные информационные технологии в профессиональной деятельности	2		2	72	16	8	8	48	8	72	16					22	Кафедра информационных технологий и управляемых систем
Блок 2. Практика																			
Обязательная часть																			
+ Б2.0.01.		Социополитическая практика	1		3	108			108		8	108						27	Кафедра управления
Часть, фокусирующая участников образовательных отношений																			
+ Б2.0.01(У)		Научно-исследовательская практика	1		3	108			108		8	108						27	Кафедра управления
+ Б2.0.01(У)		Научно-исследовательская практика	1		42	1512	16	16	1496	16	117	108						27	Кафедра управления
+ Б2.0.02(У)		Научно-исследовательская практика	1		3	108			108		8	108						27	Кафедра управления
+ Б2.0.02(У)		Научно-исследовательская практика	1		6	216			216		17	216						27	Кафедра управления
+ Б2.0.03(У)		Научно-исследовательская практика	1		9	324	16	16	303	22	216	16	108					27	Кафедра управления
+ Б2.0.04(У)		Научно-исследовательская практика	1		3	108			108		8	108						27	Кафедра управления
+ Б2.0.05(У)		Научно-исследовательская практика	1		18	648			648		51	648						27	Кафедра управления
+ Б2.0.06(У)		Научно-исследовательская практика	1		3	108	16	8	108	16	108	16						27	Кафедра управления
+ Б2.0.07(У)		Научно-исследовательская практика	1		9	324			9		8	324						27	Кафедра управления
+ Б2.0.08(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.09(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.10(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.11(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.12(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.13(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.14(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.15(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.16(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.17(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.18(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.19(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.20(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.21(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.22(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.23(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.24(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.25(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.26(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.27(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.28(У)		Научно-исследовательская практика	1		2	72	16	8	2	72	16	44	32					19	Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин
+ Б2.0.29(У)		Научно-исследовательская практика	1																

Приложение 3

Описание и матрица реализации практической подготовки обучающихся

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 24 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в редакции Федерального закона от 2 декабря 2019 г. №403-ФЗ) (далее – Закон об образовании).

Практическая подготовка представляет собой форму обучения, направленную на закрепление и развитие профильных навыков и компетенций, при которой обучающийся выполняет виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка обеспечивает необходимый уровень профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями регионального рынка труда.

Образовательная программа по направлению подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент» в соответствии с частью 6 статьи 13 Закона об образовании в интересах повышения качества образования и усиления практической подготовки обучающихся, обеспечивает проведение практической подготовки обучающихся при реализации отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка организуется в форме практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, а также в форме практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (табл. 1).

Таблица 1 – Матрица реализации практической подготовки обучающихся

Индекс	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Практическая подготовка (кол-во часов) Для очной формы обучения	Практическая подготовка (кол-во часов) Для заочной формы обучения
Б1.В.02	Анализ статистической информации с помощью пакета прикладных программ	ПК-3; ПК-7	12	4

Б1.В.04	Проектный менеджмент	ПК-1; ПК-2; ПК-5	12	-
Б1.В.05	Методы мониторинга и измерения степени удовлетворенности потребителя	ПК-5; ПК-7	12	4
Б1.В.06	Методы определения экономической эффективности систем управления	ПК-1; ПК-4; ПК-7	12	4
Б1.В.08	Стратегическое планирование инвестиционной деятельности	ПК-1; ПК-5; ПК-7	16	4
Б1.В.09	Организационное развитие и управление изменениями	ПК-4; ПК-5	12	4
Б1.В.ДВ.01.01	Теория и практика управления деловыми переговорами и ведения переговоров	ПК-2	12	4
Б1.В.ДВ.01.02	Управление корпоративной культурой	ПК-2	12	4
Б1.В.ДВ.03.01	Реинжиниринг бизнес-процессов	ПК-3; ПК-4	16	-
Б1.В.ДВ.03.02	Инновационные технологии в бизнесе	ПК-3; ПК-4	16	-
Б1.В.ДВ.04.01	Стратегический маркетинг	ПК-5; ПК-7	12	4
Б1.В.ДВ.04.02	Маркетинговые стратегии фирмы	ПК-5; ПК-7	12	4
Б1.В.ДВ.05.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ПК-3; ПК-4	8	2
Б1.В.ДВ.05.02	Адаптированные информационные технологии в профессиональной деятельности	ПК-3; ПК-4	8	2
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	ПК-6; ПК-7	8	-
Б2.В.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	ПК-2, ПК-5, ПК-6; ПК-7	17	-
Б2.В.02(П)	Преддипломная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	51	-
Б2.В.03(У)	Научно-исследовательская работа	ПК-6; ПК-7	8	8

	(Методология научного исследования)			
Б2.В.04(П)	Научно-исследовательская работа	ПК-6; ПК-7	33	-
Б2.В.05(П)	Научно-исследовательская работа (Методика написания диссертационной работы)	ПК-6; ПК-7	8	-

Количество часов, отведенных на практическую подготовку обучающихся, определено исходя из содержания и направленности образовательной программы, ее компонентов и возможности их реализации в форме практической подготовки в соответствии с утвержденным в Университете Положением о практической подготовке обучающихся.

Приложение 4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Профиль: Стратегический менеджмент

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2025

Королев
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цели и задачи воспитательной работы
3. Направления воспитательной работы и матрица реализуемых видов воспитательной деятельности
4. Мониторинг качества воспитательной работой
5. Материально-техническое обеспечение
6. Календарный план воспитательной работы

1. Общие положения

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормами и положениями:

- Федерального закона от 29.01.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального закона от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ Государственной культурной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг.»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-Р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;
- Письма Минобрнауки России от 14.02.2014 № ВК-262/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;

- Методические рекомендации по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации высшего образования (утв. Минобрнауки России 29.12.2023).

2. Цели и задачи воспитательной работы

Целеполагающей основой воспитательной работы в Университете является создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

К основным задачам воспитательной работы в Университете относятся:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

В центре системы воспитательной работы – личность обучающегося. Преподаватели, заведующие кафедрами, сотрудники институтов и кураторы решают воспитательные задачи через учебную деятельность: содержание учебной дисциплины, методику преподавания, добросовестное отношение к своим обязанностям, желание помочь каждому обучающемуся, уважительное отношение к обучающимся, умение понять и выслушать каждого, а также заинтересованность в успехах обучающихся, объективность в оценке знаний, широту эрудиции, внешний вид, честность, формирование универсальных навыков, что оказывает междисциплинарное комплексное влияние на воспитание личности обучающихся, формируется такая ситуация развития,

где каждый обучающийся может актуализировать свои потенциальные личностные возможности и развить новые навыки.

3. Направления воспитательной работы и матрица реализуемых видов воспитательной деятельности

Система воспитательной работы Университета направлена на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

№ п/п	Направления воспитательной работы	Воспитательные задачи
1	Гражданско-патриотическое, правовое воспитание	Формирование патриотического сознания и поведения обучающихся, уважения к закону и правопорядку, готовности к достойному служению обществу и государству, нетерпимого отношения к коррупционному поведению
2	Духовно-нравственное воспитание	Повышение степени освоения личностью социального опыта, ценностей культурно-регионального сообщества, культуры, приобщение студентов к нравственным ценностям, развитие нравственных чувств; становление нравственной воли; побуждение к нравственному поведению; развитие культуры межнационального общения и формирование установок на равнозначность и равнозначность каждого члена общества, социальная адаптация иностранных граждан, социальная адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
3	Культурно-просветительское воспитание	Поддержка и развитие творческих способностей и талантов обучающихся; создание условий для развития эстетического вкуса, повышения уровня культуры, приобщение к культурному наследию и традициям народов России
4	Научно-образовательное воспитание	Содействие профессиональному самоопределению обучающихся, их профессиональному развитию; формирование исследовательского и критического мышления, мотивации к научно-исследовательской деятельности
5	Профессионально-трудовое / бизнес-ориентирующее воспитание	Помощь в формировании критериев выбора будущей специальности и в создании индивидуальной траектории профессионального развития
6	Экологическое воспитание	Формирование ответственного отношения к окружающей среде и экологического сознания; соблюдение нравственных и правовых принципов природопользования, пропаганда идей активной деятельности по изучению и охране природы; формирование научного знания и представления о системе «человек-природа»

7	Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни	Формирование навыков здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек
---	---	--

Воспитательная работа со студентами сосредоточена на развитии потребности личности в достижении личностных успехов, реализации своих целей и задач, формирование самостоятельности, самоутверждения, развития самодостаточности личности, ее основных качеств, способствующих включению в различные сферы общественной жизнедеятельности, получение определенной специализации, профессионального развития и отражается дисциплинами учебного плана (табл. 1).

Таблица 1 – Матрица реализуемых видов воспитательной деятельности

Индекс	Наименование дисциплины	Код компетенций	Реализуемый вид воспитательной деятельности
Б1.О.01	Профессиональный иностранный язык	УК-4; УК-5	Духовно-нравственное
Б1.О.02.01	Управленческая экономика	УК-1;	Бизнес-ориентирующее
Б1.О.02.02	Современные технологии управления	УК-2; УК-3;	Бизнес-ориентирующее Гражданско-патриотическое Экологическое
Б1.О.02.03	Современные проблемы менеджмента	УК-2;	Бизнес-ориентирующее
Б1.О.03	Правовые основы управленческой деятельности	УК-1; УК-5	Правовое
Б1.О.04	Психология и педагогика высшей школы	УК-3; УК-5	Духовно-нравственное
Б1.В.03	Иностранный язык делового общения	УК-4; УК-5	Духовно-нравственное
Б1.В.08	Стратегическое планирование инвестиционной деятельности	УК-1	Бизнес-ориентирующее
Б1.В.09	Организационное развитие и управление изменениями	УК-1	Бизнес-ориентирующее
Б1.В.ДВ.01.01	Теория и практика управления деловыми переговорами и ведения переговоров	УК-6, УК-3	Духовно-нравственное Бизнес-ориентирующее
Б1.В.ДВ.01.02	Управление корпоративной культурой	УК-6, УК-3	Духовно-нравственное
Б1.В.ДВ.04.01	Стратегический маркетинг	УК-1	Бизнес-ориентирующее
Б1.В.ДВ.04.01	Маркетинговые стратегии фирмы	УК-1	Бизнес-ориентирующее

Представленные в матрице дисциплины и соответствующие им компетенции отражают реализуемый вид воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент» согласно учебного плана.

Формами аттестации являются:

- аттестация по дисциплине в форме, предусмотренной учебным планом (зачет / зачет с оценкой / экзамен);
- отчет по самостоятельной работе обучающегося в форме портфолио, размещённого в личном кабинете обучающегося в электронно-информационной образовательной среде Университета по результатам каждого учебного года;
- отчет о результатах воспитательной деятельности в рамках ежегодного отчета кафедры.

4. Мониторинг качества воспитательной работой

С целью повышения эффективности воспитательной работы проводится мониторинг состояния воспитательной работы в Университете, определяющий жизненные ценности студенческой молодежи, возникающие проблемы, перспективы развития и т.д., на основании которого совершенствуются формы и методы воспитания.

Обучающиеся Университета учитывают свои индивидуальные достижения в портфолио, которое содержит общую информацию об обучающемся и его заслугах в разных областях образовательного пространства.

Ежегодная оценка результативности воспитательной работы Университета осуществляется на Ученом совете в форе предоставления доклада о воспитательной и внеучебной работе Проректором по внеучебной и воспитательной работе университета не реже одного раза в год.

Контроль за качеством воспитательной работы осуществляется с помощью анкетирования обучающихся. По результатам проводится корректировка работы.

5. Материально-техническое обеспечение

К инфраструктуре, обеспечивавший воспитательную работу в рамках учебной и внеучебной деятельности, относятся здания, сооружения, оборудование, транспорт и иное имущество, находящееся в оперативном управлении Университета или ином имущественном праве.

Для организации воспитательной работы имеются:

- учебные аудитории, оборудованные мультимедийными средствами для представления презентаций лекций и показа учебных фильмов, проведения мастер-классов;
- спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение практических занятий;

- помещения для организации и проведения культурно-досуговой деятельности;
- помещения для работы органов студенческого самоуправления.

6. Календарный план воспитательной работы

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, лётчика-космонавта А.А. Леонова»
на 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Направления воспитательной работы	Виды деятельности обучающихся	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный Сотрудник филиала	Количество участников
Сентябрь						
духовно-нравственное	студенческое самоуправление	29.08.2025 (онлайн)	Запуск анкетирования первокурсников	Опрос обучающихся по их вовлеченности в студенческое сообщество, творческие и спортивные интересы и т.д.	Управление по молодежной политике Деканат Студенческий совет	1500
гражданское	социально-культурная	01.09.2025	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний, классные часы	Собрание студентов всех курсов, преподавателей и администрации филиала	Управление по молодежной политике Директор ККМТ	1500
гражданское	социально-культурная	02-12.09.2025	Адаптационное мероприятие для первокурсников всех структурных подразделений (Неделя первокурсника) «ПОЕХАЛИ»	Мероприятие для студентов первого курса. Организуется в рамках посвящения в студенты	Управление по молодежной политике Студенческий совет	1500
патриотическое	социально-культурная	03.09.2025 (учебная аудитории + памятная доска на стенае ККМТ)	День солидарности в борьбе с терроризмом	Классный час и возложение цветов	Директора Подразделений Заместителя директора по воспитательной работе ККМТ	1500
экологическое	проектная	15.09.2025 (место уточняется)	Акция «Наш лес. Посади своё дерево»	Акция, на которой осуществляется высадка саженцев деревьев изёнка/слей и др. студентами первого курса, на память о поступлении в Филиал. От одной группы один саженец.	Управление по молодежной политике Организуется в рамках посвящения в студенты	20
гражданское	социально-культурная	19.09.2025 (актовый зал ККМТ)	Праздничный концерт, приуроченный ко Дню первокурсника университета	Концерт	Управление по молодежной политике Студенческий совет	1500

гражданское	социально-культурная	30.09.2025	Бюстрица обучающихся 1 курса с ректором МИИТ Алик и директором филиала «Открытый диалог»	Встреча обучающихся с администрацией филиала, на которой обсуждаются актуальные вопросы от обучающихся с директором.	Управление по молодежной политике	100
Октябрь						
гражданское	профилактическое	01.10.2025 – 15.10.2025 (все коридоры филиала)	Проведение социально-психологического тесноранения	Выявление лестничных националистов среди обучающихся	Центр психолого-педагогической поддержки	1500
гражданское	социально-культурная	02.10.2025 (Актовый зал ККМТ)	День СПО	Поздравление преподавателей и сотрудников колледжа с профессиональным праздником День учителя.	Директор ККМТ Заместитель директора по воспитательной работе ККМТ	300
культурно-творческое	досуговая	09.10.2025 (Актовый зал ККМТ)	«Конкурс чтений», приуроченный к всероссийскому дню чтения	Концерт-конкурс для обучающихся	Библиотека	30
духовно-художественное	ЗОЖ	10.10.2026	День психолого-технического здоровья	Разное	Центр психолого-педагогической поддержки	300
физическое	ЗОЖ	17.10.2025 - (Тур.база)	Выездное мероприятие	Тимбилдинг, игры на сплочение и выявление лидеров.	Управление по молодежной политике Директора структурных подразделений Студенческий совет	80
художественное	социально-культурная	22.10.2025	Памятное мероприятие «День белых журавлей»	Игра в пейнт-болл, проведение мастер-классов, организуется в рамках завершения программы посвящения в студенты	Заместитель директора по воспитательной работе ККМТ	300
культурно-творческое	досуговая	24.10.2026	Экскурсия в город Золотого кольца для группы победителей конкурса «Золотое сечение – 2024»	Экскурсионная поездка для групп СЦО и ВО	Управление по молодежной политике Директора структурных подразделений	40
патриотическое	социально-культурная	30.10.2025	Просмотр фильма, посвященный геронимской обзорке г. Севастополя и битвы за Крым	Просмотр фильма	Управление по молодежной политике Студенческий совет	60
гражданское	социально-культурная	31.10.2025	Фестиваль национальных культур	Куллинарная ярмарка Концерт	Управление по молодежной политике Директора подразделений Студенческий совет	350

Ноябрь					
патриотическое социально-культурная	01.11.2025	День народного единства	Флаги-ноб	Управление по молодежной политике Студенческий совет	100
патриотическое социально-культурная поябрь (дата по согласованию)		Экскурсия в Парк «Патриот»	Экскурсионная поездка, приуроченная к Дню воинской славы России 7 ноября. В часть прохождения воинской парады на Красной площади в Москве	Управление по молодежной политике Директора подразделений	40
духовно- нравственное	ЗОЖ	17-21.11.2025	Неделя психологии	Разное	Преподаватели Центр психолого-технической поддержки
гражданское социально-культурная	19.11.2025	День преподавателя высшей школы	Концерт	Управление по молодежной политике Студенческий совет	300

Декабрь					
физическое	ЗОЖ	01.12.2025	Онлайн-викторина, приуроченная к всемирному дню борьбы со СПИДом	Онлайн-викторина	Управление по молодежной политике Центр психолого-технической поддержки
гражданское социально-культурная		05.12.2025	Межкультурный день добровольцев	Встреча (награждение почетными грамотами ректора особо отличившихся волонтеров)	Управление по молодежной политике Студенческий совет
патриотическое социально-культурная		09.12.2025	День Героев Отечества	Просмотр фильма (по согласованию)	Директора подразделений
гражданское социально-культурная		12.12.2025	День Конституции РФ	Интеллектуальная игра - квиз	Управление по молодежной политике Студенческий совет
гражданское социально-культурная		19.12.2025	Фестиваль студенческого творчества	Концерт	Управление по молодежной политике Студенческий совет
гражданское социально-культурная	декабрь (дата по согласованию)		Новогодняя сказка	Праздничный концерт-сказка, посвященная празднованию Нового года	Администрация колледжа, Заместители директора, заведующие отделениями,

				классный руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги	
гражданское	социально-культурная	декабрь (дата по согласованию)	Выезд студентов с мастер-классами к детям в социальный реабилитационный центр для несовершеннолетних	Проведение программы для детей	Студенческий совет Управление по молодежной политике 15
Январь					
духовно-нравственное	социально-культурная	16.01.2026	Мероприятие для обучающихся, посвященное годовщине прорыва блокады Ленинграда в годы ВОВ с советом ветеранов г.о. Королев	Встреча-лекция	Управление по молодежной политике 100 Директора подразделений Студенческий совет
гражданское	социально-культурная	23.01.2026	Горожественное мероприятие «Золотое сечение»	Перемония награждения лучших студентов, групп, преподавателей, кафедр, приуроченное к Дню студента	Управление по молодежной политике 700 Директора подразделений Администрация колледжа.
гражданское	социально-культурная	январь (дата по согласованию)	«День Российского студенчества»	Конкурсы по отделениям. Совместные мероприятия с ДК Калинина (игры).	Заместители директора, заведующие отделениями. классные руководители, руководители физического воспитания, педагоги-психологи, социальные педагоги
гражданское	социально-культурная	январь (дата по согласованию)	День студенческого самоуправления	Студенты 2-5 курсов проводят занятия для студентов-первокурсников.	Заместитель директора по воспитательной работе ККМТ 700
гражданское	социально-культурная	конец января-начало февраля (даты по согласованию)	Зимний лагерь студенческого актива	Выездная стратегическая сессия для обучающихся, вовлеченных в	Управление по молодежной политике 85

	согласованию)		активную жизнь университета, в целях развития студенческого сообщества, сплочения, выявления лидеров и реализации студенческих инициатив, а также для разработки планов работы студенческого совета.	Студенческий совет
Участие примут студенты, вовлеченные в социально-значимые молодежные направления деятельности: общественная, научно-исследовательская, культурно-творческая, наставническая, спортивная.				
Февраль				
патриотическое согласованное	социально-культурная февраль (дата по согласованнию)	02.02.2026	Мероприятие, посвященное разгрому советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Встреча-лекция Управление по молодежной политике Директора Подразделений Студенческий совет
гражданское	социально-культурная февраль (дата по согласованнию)	16-22.02.2026	Церемония вручения дипломов выпускникам заочной формы обучения	Церемония Управление по молодежной политике Директора структурных подразделений Студенческий совет
духовно- нравственное	социально-культурная	20.02.2026	Масленичные гуляния	Мастер классы, игры, конкурсы, масленичные угощения Управление по молодежной политике Студенческий совет
патриотическое	социально-культурная документовая	27.02.2026	Мероприятие, посвященное «Дню защитника отечества» Военно-патриотическая игра «Зарница»	Разное Управление по молодежной политике Директор ККМГ Заместитель директора по воспитательной работе ККМГ Управление по молодежной политике

Март					
			Организация проведения медицинского тестирования на территории ТУ (совместно с ГБУЗ МО "Королевская городская больница")	Исследование	Директора подразделений
духовно- правственное	профилактическое	март	Бал, посвященный дню рождения Г.И. Цапковского, в котором принимают участие студенты, преподаватели и приглашенные гости	Заместитель директора по воспитательной работе ККМТ	1500
культурно- творческое	социально-культурная	март (дата по согласованию)	Весенний бал		70
духовно- правственное	социально-культурная	март-апрель (дата по согласованию)	Марафон «Дорога к звездам»	Разное. За время проведения марафона студенты пробуют себя во многих конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и мастер- классах.	Администрация колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, руководители физического воспитания, педагоги- психологи, социальные педагоги
гражданское	волонтерская	01.03.2026	Выезд в приют для животных «ЗооДом», приуроченное к дню копек	Выезд в приют для животных	Студенческий совет Управление по молодежной политике
духовно- правственное	социально-культурная	06.03.2026	Мероприятия, посвященные «Межкультурному женскому дню»	Разное	Директора подразделений Управление по молодежной политике
гражданское	социально-культурная	18.03.2026	Лекция, приуроченная к Дню воссоединения Крыма с Российской Федерацией	Встречи-лекции	Директора подразделений Управление по молодежной политике
гражданское	социально-культурная	18.03.2026	61 год со дня первого выхода человека в открытый космос (Гагарин А. А.)	Горжественное возложение цветов к бюсту А. А. Леонова в холле 1 корпуса ТУ	Управление по молодежной политике
культурно- творческое	досуговое	20.03.2026	Мероприятие, посвященное Всемирному дню поэзии	Разное	Библиотека
гражданское	социально-культурная	27.03.2026	Мисс и Мистер Технологический университет 2026	Конкурс	Управление по молодежной политике Студенческий совет

Апрель						
физическое	ЗОЖ	07.04.2026	День здоровья (Всемирный день здоровья)	Массовый заездка	Управление по молодежной политике Студенческий совет	250
праздничное социально-культурная		10.04.2026	Интеллектуальная игра-квиз, посвященная Дню космонавтики	Квиз	Управление по молодежной политике Студенческий совет	80
физическое	ЗОЖ	11.04.2026	Кубок Технологического университета по мини-футболу, посвященный дню космонавтики (в рамках марафона «Дорога к звездам»)	Соревнование	Кафедра	600
физическое профилактическое		16.04.2026	Акция «Чистое поколение»	Акция	Управление по молодежной политике Центр психолого-психологической поддержки	300
духовно-нравственное	ЗОЖ	20-24.04.2026	Неделя психологии	Разное	Центр психолого-психологической поддержки	200
трудовое	социально-культурная	22.04.2026	Открытие Аллеи памяти	Митинг	Управление по молодежной политике	150
праздничное социально-культурная		24.04.2026	Акция «Диктант Победы»	Акция	Управление по молодежной политике	100
культурно-творческое	социально-культурная	27.04.2026	Встреча с ветеранами	Встреча	Управление по молодежной политике Студенческий совет	80
Май						
патриотическое	социально-культурная	1-9.05.2026	Акция «Георгиевская лентя»	Акция	Управление по молодежной политике Студенческий совет	1000
патриотическое	социально-культурная	07.05.2026	Памятное мероприятие «Вахта памяти»	Митинг	Управление по молодежной политике	500
культурно-творческое	социально-культурная	май (дата по согласованию)	Битва отделений - 2026	Соревнование среди студентов Колледжа, определяющее самое творческое, дружное и активное отделение.	Заместитель директора по воспитательной работе ККМП	350
физическое	ЗОЖ	29.05.2026	5й юбилейный Спортивный фестиваль, посвященный памяти датчака Героя Советского Союза А.А.	Соревнование	Управление по молодежной политике Директора структурных	1000

			Лесонова		подразделений Студенческий совет
Июнь					
гражданское	социально-культурная	10.06.2026	Лекция, приуроченная к Дню России	Встреч-лекция	Управление по молодежной политике Директора структурных подразделений
патриотическое	социально-культурная	22.06.2026	Памятные мероприятия, приуроченные к Дню памяти и скорби	Разное	Управление по молодежной политике Директора структурных подразделений Студенческий совет
Июль					
гражданское	социально-культурная	01.07.2026, 03.07.2026	Церемония вручения дипломов выпускникам «Выпускник 2026»	Персональная вручения	Управление по молодежной политике Директора структурных подразделений Студенческий совет
Август					
гражданское	социально-культурная	19-21.08.2026	Обучение наставников в рамках цикла «Кураторов по программе МИИЛиКа «Вектор»	Школа кураторов	МИИЛиК Студенческий совет
гражданское	социально-культурная	31.08.2026	Установочная встреча с первокурсниками	Встреча	Директора структурных подразделений Деканат Студенческий совет
патриотическое	добровольческая	01.09.2025 – 30.06.2026	Сбор гуманитарной помощи для участия в акции ВУЗы для фронта и проведение мастер-классов	Акция	Управление по молодежной политике Директора структурных подразделений Все сотрудники и студенты
гражданское	социально-культурная	01.09.2025 – 30.06.2026	Комиссионное посещение общественных организаций Конкурс на лучшую комнату	Сотрудники проверяют порядок в комнатах, качество уборки, ставят баллы в оценочный лист и формируют рейтинг лучших комнат Ежемесячно лучшая комната получает приз – настольную иту.	Заведующий бюджетным Директора подразделений

патриотическое	социально-культурная	01.09.2025 – 30.06.2026	Проект Российского общества «Знание» Знание.Герой	Цикл встреч-лекций	Директора подразделений	100
научно-образовательное	социально-культурная	01.09.2025 – 30.06.2026	Беседа с представителями православной спархии г.о. Королев	Встреча с блогшкой и диалог на равных за чашкой чая, где студенты в непринужденной обстановке могут задать вопросы, поговорить на предложенные темы.	Управление по молодежной политике	30
гражданское	добровольческая	01.09.2025 – 30.06.2026	«СЛАЙ БА ТАРЕЙКУ» «Добрые крьищечки» «Эстафета добра» совместно с РКК «Этерн»	Эко-акции Акции	Управление по молодежной политике	Все сотрудники и студенты
духовно-нравственное	социально-культурная	01.09.2025 – 30.06.2026	Индивидуальное психологическое консультирование (по запросу)	Консультирование в форматах онлайн и онлайн	Центр психологической поддержки	Все студенты
гражданское	досуговая	01.09.2025 – 30.06.2026	«Обнаженный переполох»	Мастер классы, проводимые в обạmятие со студенческим советом	Заведующая общежитием Воспитатели Управление по молодежной политике Студенческий совет	Студенты, проживающие в общежитии
гражданское	досуговая	01.09.2025 – 30.06.2026	Киновечера, встречи, игры, беседы, консультации с психологами Центра психологической поддержки в рамках «Обнаженного переполоха»	Киновечера, встречи, игры, беседы, консультации	Центр психологической поддержки Заведующая общежитием Воспитатели	Студенты, проживающие в общежитии
культурно-творческое	досуговая	01.09.2025 – 30.06.2026	Мероприятия студенческого совета	Киновечера, арт-вечера, бункир, мафия и т.д.	Студенческий совет	Студенты
образовательное	досуговая	Декабрь	Школа медиа	Сникеры, лекции, обучение	Медиа	Студенты

№ п/п		Мероприятия	Дата (период)	Форма проведения мероприятия, отвественный за мероприятие	
	культурно-творческое	досуговая	01.09.2025 – 30.06.2026	Встречи, съемки в студии	Студенты, лекции, обучение
1	Мероприятия	Работа в рамках мероприятий кафедр	По планам кафедр		Медиа
2	Мероприятия	Работа в рамках мероприятий УМПИВР в студенческих общежитиях	По плану студсовета общежития		Студенты
3	Мероприятия	Закупка материальных средств для организации и обеспечения мероприятий УМПИВР	В соответствии с ПФХД для мероприятий МП и ВР		
4	Мероприятия	Ежемесячный контроль организации и проведения мероприятий физкультурно-оздоровительной работы	По планам ССК ТУ		
№ п/п		Мероприятия	Дата (период)	Форма проведения мероприятия, отвественный за мероприятие	

**Культурно-массовые и образовательные мероприятия,
запланированные кафедрой Управления в 2024-2025 учебном году**

Направления воспитательной деятельности	Мероприятие, проводимое кафедрой	Примерная дата проведения в 2024-2025 учебном году
Научно-образовательное	Участие в «Дне знаний», ознакомление студентов первого курса с историей и традициями университета, правилами внутреннего распорядка	1 сентября 2025
Гражданско-патриотическое	Участие в мероприятиях посвященных памятным и юбилейным датам России, г.о. Королев	в течение года
Экологическое	Участие студентов первого курса в посадке молодых деревьев, ежегодной традиции «Закладка Аллеи первокурсников университета»	октябрь 2025
Научно-образовательное	Участие студентов в Научной конференции «Ресурсам области – эффективное использование»	апрель 2026
Физическое	Участие в спортивных мероприятиях г.о. Королев, приуроченных к праздничным датам	в течение года
Научно-образовательное	Участие студентов в ежегодной научной конференции магистрантов «Технологического университета» «Современные инновации в экономике, технике и обществе»	май 2026
Гражданско-патриотическое	Участие в торжественном митинге памяти погибшим в годы Великой отечественной войны «Вахта памяти»	май 2026



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ
**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Профиль: Стратегический менеджмент
Уровень высшего образования: магистратура
Форма обучения: очная, заочная
Год набора: 2025

Королев
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (ознакомительная практика) магистрантов направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения управления предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм, участия в организации и функционировании систем управления, анализа проблем управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Практика магистрантов проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в организациях, с которыми имеется договоренность «Технологического университета» о проведении практики.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от кафедры, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков.

Согласие может быть представлено либо в форме письма принимающей организации, либо в форме визы руководителя принимающей организации на ходатайстве Университета. Далее необходимо заключить индивидуальный договор между институтом и принимающей организацией.

Для обучающихся также базами практики могут являться предприятия и организации соответствующего профиля, на которых они работают при предоставлении справки с места работы за месяц до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

Программа учебной практики магистрантов разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Учебная практика (ознакомительная практика) осуществляется в форме реальной работы магистрантов в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной магистрантом совместно с руководителем практики от университета.

В программе указываются формы отчетности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Основными целями учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы управления: предприятия; структурного подразделения;
- усвоение, закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения основных профессиональных обязанностей;
- сбор первичного материала об организации и функционировании предприятия или организации для выполнения научно-исследовательской работы в рамках магистерской диссертации (под руководством преподавателя).

Задачами учебной практики являются:

в части ознакомления с деятельностью организации:

- изучение магистрантом нормативных правовых актов, определяющих правовой статус организации;
- ознакомление с ее организационной структурой, организацией ее деятельности, порядком взаимодействия с другими экономическими субъектами, органами государственной власти и гражданами;
- изучение системы документационного обеспечения деятельности организации;

в части усвоения и закрепления знаний, умений и навыков:

- изучение основных параметров профессиональной деятельности в сфере управления;
- выявление основных требований к компетенциям и навыкам менеджера;

в части обеспечения последующего учебного процесса:

- сбор материалов для подготовки отчета о прохождении практики;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы в рамках.

Учебная практика (ознакомительная практика) направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков со стороны магистрантов.

При прохождении практики предполагается, что у магистрантов будут формироваться следующие компетенции:

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-2:** способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;
- **ОПК-3:** способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную

эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.
- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- использует основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, а также типовые информационные системы как средство решения управленческих и исследовательских задач;
- выбирает методы реализации основных управленческих функций процесса принятия решений;
- осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований;
- анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.

Необходимые умения:

- анализирует полученную информацию и делать содержательные выводы после обобщения материала; подготавливать необходимую информацию для последующего планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности менеджеров; проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- использует современные статистические и количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач, а также методы оценки их эффективности, в условиях неопределенности внешней среды;
- разрабатывает эффективные стратегические управленческие решения исходя из макроэкономического отраслевого и территориального планирования развития России и других стран;
- управляет реализацией стратегий, планов, программ;
- применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- формирует программу проведения исследований в новых направлениях.

Необходимые знания:

- демонстрирует знание информационных процессов и методических основ информации в современном менеджменте, а также основных принципов

стратегического развития информационных технологий и систем в организации;

– демонстрирует знание системы взаимосвязей стратегического планирования между социально-экономическими системами разных уровней с целью принятия и реализации сбалансированных управленческих решений

– демонстрирует знания теории и методологии, места системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта.

– демонстрирует знания современных отечественных и зарубежных стратегий и планов социально-экономического развития стран, регионов, отраслей.

– демонстрирует знания механизма реализации стратегий, планов, программ.

– демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний;

– проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки магистров (Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика») по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», проводится в 1-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО.

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин: «Правовые основы управленческой деятельности», «Теория организации и организационное поведение», «Методы определения экономической эффективности систем управления» и компетенциях: УК-1; УК-5, ПК-2; ПК-5, ПК-1; ПК-4; ПК-7

Таким образом, учебная практика (ознакомительная практика) призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные магистрантами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у магистрантов навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Прохождение практики является обязательным условием успешного освоения дисциплин учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования - магистратура), послужит систематизации материалов для выполнения научно-исследовательской работы в рамках ВКР (магистерской диссертации) под руководством преподавателя.

4. Объем и продолжительность учебной практики

Учебная практика (ознакомительная практика) для магистрантов является составной частью образовательного процесса магистерской программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в 1-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО. Длительность учебной практики составляет 2 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

В соответствии с ФГОС ВО направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», учебным планом и календарным учебным графиком устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики.

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, нед.	Трудоемкость, зач. ед.
Очная и Заочная форма обучения			
Учебная практика	1	2	3

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

5. Содержание учебной практики

Учебная практика делится на 4 этапа: подготовительный, ознакомительный, содержательный и заключительный. Каждый из этапов предусматривает выполнение студентами нескольких видов работ и определённые формы текущего контроля. Заключительный этап практики предусматривает проверку заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчёта по практике и проведение публичной защиты студентами отчётов по практике. По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета.

В таблице представлены основные этапы учебной практики.

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Формы текущего контроля	Коды компетенций
1.Подготовительный	Предполагается выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование руководителем практики	1.Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных	ОПК-2, ОПК-3, ПК-7

	кафедры индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.	
2.Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации. Для успешного осуществления данного этапа практики обучающемуся рекомендуется использовать годовую отчетность организации	1. Организационное собрание в местах прохождения практики; 2. Определение соответствия условий базы практики программе практики; 3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности; 4. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий; 5. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-7
3.Содержательный	Предполагается изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного	1. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7

	<p>подразделения организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формулирование предложений по совершенствованию деятельности всей организации или структурного подразделения.</p> <p>Также в ходе данного этапа обучающиеся выполняют задания и поручения, полученные от руководителя практики от организации</p>	<p>2. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	
4. Заключительный	<p>Предполагает оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.</p>	<p>1.Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике.</p> <p>2. Защита отчета по практике, зачет</p>	ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7

Содержание программы практики представлено в таблице.

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Ознакомление и исследование структуры организации, анализ деятельности организации	20
Ознакомление с задачами и функциями организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов	25
Анализ деятельности организации по общим вопросам	30
Изучение взаимодействий между структурными подразделениями организации	23
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	10
Итого	108

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются магистрантом совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого магистранта определяются с учетом специфики места практики.

Руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на кафедре управления.

Научный руководитель практики от кафедры должен:

На начальном этапе:

- ознакомить магистранта с программой учебной практики;
- выдать практиканту индивидуальное задание (приложение А);

В период прохождения практики:

- осуществлять контроль за прохождением учебной практики;
- проверять выполнение магистрантом индивидуальных заданий;
- постоянно наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые магистрантом в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

На заключительном этапе:

- принять и проверить отчет практики;
- написать отзыв по результатам учебной практике;
- совместно с заведующим кафедрой и руководителем направления магистранта принять защиту отчёта о прохождении практики.

Магистрант, проходящий учебную практику, должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании по практике;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики с направлением на практику) и руководящие документы по организации учебно-методической работы;
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у своего научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;

В период прохождения практики:

- качественно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- систематически отчитываться перед своим преподавателем-наставником, а также научным руководителем практики от кафедры о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- вести дневник практики.

На заключительном этапе:

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями кафедры и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения учебной практики магистрант должен представить научному руководителю отчет и отчитаться о проделанной работе.

В период прохождения учебной практики магистрант должен своевременно сообщать научному руководителю практики о всех проблемах и

сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

По окончании практики магистрант должен предоставить отчет по учебной практике.

Отчет по практике, сданный магистрантом на кафедру, защищается перед научным руководителем учебной практики от университета. На основании результатов защиты магистранта, уровня его аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от научного руководителя от организации, рецензии научного руководителя учебной практики от университета магистранту выставляется окончательная оценка по практике.

К магистранту, не выполнившему задание по учебной практике в установленный срок, получившему отрицательные отзывы и/или рецензию или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из вуза.

6. Формы отчетности по практике

Отчетными документами по практике являются:

- индивидуальное задание;
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный магистрантом и руководителем практики от организации;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;
- положительная рецензия научного руководителя;
- отчет о прохождении практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/ п	Индекс компетен- ции	Содержание компетенци- и (или ее части)*	Раздел практики, обеспечиваю- щий формировани- е компетенци- и (или ее части)	В результате изучения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Необходи- мы е знания	Необходи- мы е умения	Трудовые действия
1	ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их	1.Подготовите льный 2.Ознакомите льный 3.Содержательный 4. Заключительный	Демонстрирует знание информационных процессов и методических основ информации	Анализирует полученную информацию и делать содержательные выводы после обобщения материала;	Использует основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации,

		<p>обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>		<p>современном менеджменте, а также основных принципов стратегического развития информационных технологий и систем в организации.</p> <p>Демонстрирует знание системы взаимосвязей стратегического планирования между социально-экономическими системами разных уровней с целью принятия и реализации сбалансированных управленческих решений.</p>	<p>необходимую информацию для последующего планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности менеджеров; проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.</p>	<p>а также типовые информационные системы как средство решения управленческих и исследовательских задач.</p>
2	ОПК-3	<p>ОПК-3 способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе</p>	<p>1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный 4.Заключительный</p>	<p>Демонстрирует знания теории и методологии, места системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и</p>	<p>Использует современные статистические и количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач, а также методы оценки их эффективности, в условиях неопределенности внешней среды.</p> <p>Разрабатывает эффективные стратегические</p>	<p>Выбирает методы реализации основных управленческих функций процесса принятия решений.</p>

		кросс-культурной) и динамичной среды.		зарубежного исторического опыта. Демонстрирует знания современных отечественных и зарубежных стратегий и планов социально-экономического развития стран, регионов, отраслей.	управленческие решения исходя из макроэкономического отраслевого и территориального планирования развития России и других стран. Управляет реализацией стратегий, планов, программ.	
3	ПК-6	Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующую области знаний	4. Заключительный	Демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний.	Применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний.	Осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований .
4	ПК-7	Способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствую	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный	Анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.	Формирует программу проведения исследований в новых направлениях.	Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.

		щей области знаний				
--	--	--------------------	--	--	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ОПК-2, ОПК-3, ПК-7	Ведение дневника	<p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов)</p> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>
ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7	Оформление отчета по практике	<p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями (1 балл). 4. Своевременность представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7	Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы	<p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов)</p>

		<p>сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов 	<p>2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла)</p> <p>3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла)</p> <p>4. Отзыв отрицательный (2 балла)</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7	Получение рецензии руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы	<p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов 	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов)</p> <p>2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла)</p> <p>3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла)</p> <p>4. Рецензия отрицательная (2 балла)</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7	Защита отчета по практике в форме доклада	<p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов 	<p>Проводится в устной форме.</p> <p>Время отведенное на процедуру – не более 10 -15 минут.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>1. Соответствие содержания доклада содержанию отчета (1 балл).</p> <p>2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).</p> <p>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл).</p> <p>4. Качество самой представленной работы (1 балл).</p> <p>5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>

Формой оценки знаний, умений и навыков магистрантов является зачет.

Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающих знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет	ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7	Защита отчета по практике	Защита проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки : «Зачтено»: - содержание и оформление отчета по практике и полностью соответствует предъявляемым требованиям, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, отзыв и рецензии положительные «Не зачтено»: - в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы магистрант не дает удовлетворительных ответов. Отзыв и рецензии не предоставлены или содержат существенные замечания

По результатам защиты отчета по учебной практике магистрант получает «зачтено» или «не зачтено». Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Критерии оценки

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными общекультурными и общепрофессиональными компетенциями);

2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;

3. Отзыва руководителя практики от организации и рецензии руководителя практики от университета;

4. Качества защиты ее результатов.

Магистранты не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, могут быть направлены на практику вторично или отчислены из ВУЗа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Итоги проведения практики заслушиваются на заседании кафедры управления и оцениваются на основании отчета руководителя практики от кафедры.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7	Дневник практики Отчет по учебной практике Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Рецензия руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы Захист отчета по учебной практике

Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых магистрантом в ходе учебной практики:

1. Организационная структура организации.
2. Основные правовые и нормативные документы.
3. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
4. Качества менеджера.
5. Экономические методы стимулирования.
6. Неэкономические методы стимулирования.
7. Информационное обеспечение менеджмента.
8. Корпоративная культура.
9. Основные подходы к построению организационных структур управления.
10. Анализ организационной культуры.
11. Полномочия и ответственность.
12. Механизм нововведений в создании системы эффективного менеджмента.
13. Основные этапы в создании эффективного механизма стимулирования.
14. Место анализа трудовых функций в мотивации.
15. Разработка стратегий и планов организации.
16. Роль коммуникаций в системе управления.
17. Стиль управления.

18. Мотивация деятельности человека в организации.
19. Контроль и регулирование в системе менеджмента.
20. Взаимоотношения менеджера и подчиненных.
21. Формальное и неформальное управление.
22. Методы управления.
23. Система управления персоналом.
24. Управление развитием человеческого капитала в организации.
25. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
26. Система мотивации и методов стимулирования персонала.
27. Разработка предложений по совершенствованию кадровой политики компаний.
28. Деятельность отдела продаж и организация системы сбыта.
29. Качество труда руководителя в образовательных учреждениях.
30. Анализ деятельности органов местного самоуправления по работе с населением.

В рамках программы учебной практики магистрант может выполнять следующие *виды заданий*:

- ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практику магистрант;
- сделать анализ общей стратегической программы деятельности организации(можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);
- определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;
- проанализировать все вопросы, относящиеся к общекультурным и общепрофессиональным компетенциям;
- изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
- выявить особенности профессиональной деятельности менеджеров;
- определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;
- выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;
- сделать анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;
- сделать анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации;
- сделать анализ функций направлений организации;
- сделать анализ функций организационной структуры организации;
- сделать анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором студент проходит практику);
- сделать анализ функций кадрового состава организации;

– сделать анализ функций документационного обеспечения деятельности менеджеров; а также информационно-методической поддержки и сопровождения принимаемых управленческих решений.

Конкретный перечень заданий согласуется магистрантом со своим научным руководителем практики от университета.

Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Структура организации.
2. Правовое или информационное обеспечение деятельности структурного подразделения, в котором проходит практику магистрант.
3. Задачи, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением.
4. Анализ общей стратегической программы деятельности предприятия.
5. Пределы компетенции структурного подразделения.
6. Анализ всех вопросов, относящихся к общекультурным компетенциям.
7. Анализ всех вопросов, относящихся к общепрофессиональным компетенциям.
8. Особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами.
9. Особенности профессиональной деятельности менеджеров.
10. Методы контроля деятельности органа управления.
11. Показатели эффективности и результативности деятельности органа управления.
12. Недостатки в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков и их оценка.
13. Анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности предприятия.
14. Анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность предприятия.
15. Анализ функций и направлений деятельности предприятия в системе управления.
16. Анализ функций организационной структуры предприятия.
17. Анализ функций, выполняемых руководителем предприятия в системе управления (или структурного подразделения, в котором студент проходит практику).
18. Анализ функций документационного обеспечения деятельности лиц, замещающих различные должности.
19. Экономические методы стимулирования.
20. Неэкономические методы стимулирования.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности общекультурных и общепрофессиональных компетенций после прохождения учебной практики.

Отчет должен показать умение магистранта использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управленческих задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности магистранта во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями.

При составлении отчета необходимо соблюдать требования к оформлению отчета по практике: объем работы – 20-25 страниц без приложений; текст печатается на одной стороне листа бумаги формата А-4 через полтора интервала; размер шрифта (кегель) -14, тип шрифта – TimesNewRoman; размеры полей: правое-10мм, верхнее и нижнее 20мм, левое -30 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).

Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Отчет о прохождении практики в общем виде включает следующие элементы:

- 1.Титульный лист
- 2.Содержание
- 3.Введение
- 4.Основная часть
- 5.Заключение
- 6.Список литературы
- 7.Приложения

Во введении необходимо указать место и сроки прохождения практики, цели и задачи практики, индивидуальное задание на практику. Также следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики, элементы научных исследований. В данном разделе отчета следует дать характеристику организации – места прохождения практики; практические результаты, полученные магистрантов в процессе выполнения индивидуального задания; результаты научно-исследовательской работы. В основной части материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, практические рекомендации.

Список литературы помещается в конце отчета по практике (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Это могут быть:

- выписки из устава организации, положения, должностные инструкции, образцы служебной документации, годовых отчетов и т.п.
- договоры или другого типа документы, необходимые для выполнения работы;
- протоколы наблюдений, наборы опросных листов, анкет и др.;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, указанных в данных методических указаниях.

Отчет по практике должен быть защищен после ее окончания в сроки, предусмотренные учебным планом. Дата и время защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом учебного процесса.

Для допуска на защиту отчета по практике магистрант должен иметь:

- индивидуальное задание (приложение А);
- дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный магистрантом и руководителями практики от кафедры и от организации (приложение Б);
- отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью (приложение В);
- положительная рецензия руководителя практики от университета (приложение Г);
- отчет о прохождении практики (приложение Д).

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными общекультурными и общепрофессиональными компетенциями);

2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;

3. Отзыва руководителя практики от организации и рецензии руководителя практики от университета;

4. Качества защиты ее результатов.

Критерии оценки:

«Зачтено»:

– содержание и оформление отчета по практике и полностью соответствует предъявляемым требованиям, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, отзыв и рецензии положительные.

«Не зачтено»:

– в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы магистрант не дает удовлетворительных ответов. Отзыв и рецензии не предоставлены или содержат существенные замечания.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

8.1. Основная литература

1. Ващенко, Т. В. Стратегический финансовый менеджмент : учебник / Т. В. Ващенко, Р. О. Восканян. — Москва : Проспект, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-392-41384-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424190>

2. Простов, С. М. Основы и методология научных исследований : учебное пособие / С. М. Простов. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 255 с. — ISBN 978-5-00137-299-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

8.2. Дополнительная литература

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 284 с. — ISBN 978-5-394-04364-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277427>

2. Каратаев, А. С. Основы научных исследований в области экономики и управления : учебное пособие / А. С. Каратаев, Г. Е. Каратаева. — Сургут : СурГУ, 2024. — 37 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/422327>

8.3 Нормативные документы и методические материалы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8.4. Перечень информационных ресурсов

1. Портал Правительства РФ <http://www.government.gov.ru>
2. Сайт Министерство регионального развития РФ <http://www.minregion.ru>

3. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)- <http://www.cbr.ru>

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>

5. Административно-управленческий портал www.aup.ru

6. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>

7. Электронно-библиотечная система ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>

8. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com/>

9. Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт <http://www.rucont.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения учебной практики магистрант может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

1. Электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» для формирования правового обеспечения исследования;
3. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

10. Материально-техническая база, необходимая для обеспечения практики

Соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду университета и библиотечный фонд университета.

Для проведения семинаров и круглых столов используется персональный компьютер/ноутбук совместно с мультимедиа-проектором. Для проведения консультационных занятий и выполнения самостоятельной работы используется ПК, на котором установлены редакторы MS Word, PowerPoint, имеется выход в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ)**

Магистрант _____
(курс, группа, направление, профиль)

Руководитель практики от
Университета _____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения практики:

№п/п	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			

Подпись магистранта:

Подпись руководителя практики от Университета

Приложение Б



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Магистрант _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение организации	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____
 (должность) _____ (подпись)
 (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение В

(на бланке организации)

ОТЗЫВ

на отчет по учебной практике (ознакомительная практика)

Магистранта _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)
М.П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**РЕЦЕНЗИЯ
на отчет по учебной практике
(ознакомительная практика)**

Магистранта (ки) _____ курса группы _____

_____ (Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Ф.И.О.)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

На _____

(наименование предприятия)

Магистрант _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (тема)

Королев 20 _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Профиль: Стратегический менеджмент
Уровень высшего образования: магистратура
Форма обучения: очная, заочная
Год набора: 2025

Королев
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Проектно-технологическая практика является составной частью образовательного процесса магистерской программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», проводится на 2-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Длительность проектно-технологической практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Основными принципами проведения практики обучающихся являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности; приобретение профессиональных компетенций и навыков работы по избранному направлению подготовки.

Местом проведения практики являются предприятия и организации различных организационно-правовых форм. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляется кафедрой Управления.

Проектно-технологическая практика осуществляется в форме реальной работы магистрантов в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления.

Программа проектно-технологической практики магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки, разрабатывается научным руководителем направления в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП магистратуры и отражается в индивидуальном задании на практику.

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

Способы проведения практики – стационарная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Цель проектно-технологической практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование у магистрантов профессионального мировоззрения в определенной области, в соответствии с профилем.

Кроме того, проектно-технологическая практика магистрантов имеет целью закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения по магистерским программам, и формирование

практических навыков ведения самостоятельной научной работы, в том числе в процессе подготовки магистерской диссертации.

Проектно-технологическая практика направлена на приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

1. формирование умения определять цель, задачи и составлять план исследования;
2. формирование знаний и навыков по овладению методами и методиками научного познания, исходя из цели и задач конкретного исследования;
3. получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
4. формирование профессионального мировоззрения в определенной области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы;
5. подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации с привлечением современных информационных технологий;
6. формирование способности анализировать полученные результаты и формулировать аргументированные выводы и предложения;
7. оформление итогов выполненной работы в виде отчетов, рефератов, статей и т.п.

В процессе практики у магистранта формируются следующие **профессиональные компетенции (ПК):**

- **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.
- **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.
- **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.
- **ПК-7:** Способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- применяет современные методы управления работниками в организации;
- применяет принципы построения карты рисков и методы ее анализа;
- осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований;
- анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.

Необходимые умения:

- планирует программы обучения работников;
- планирует мероприятия по мотивированию и стимулированию работников;
- анализирует и применяет методики оценки и управления рисками.
- применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- формирует программу проведения исследований в новых направлениях.

Необходимые знания:

- участвует в составлении мотивационных профилей работников подразделения и формировании кадрового резерва;
- выстраивает основные сценарии управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса;
- демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний;
- проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.

Руководство и контроль за прохождением практики по программе подготовки магистров осуществляется руководитель практики магистранта по согласованию с руководителем направления. Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой. Деканат и учебно-методическое отделение осуществляют общий контроль за проведением практики.

3. Место проектно-технологической практики в структуре ОПОП ВО

Проектно-технологическая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений части раздела практик основной образовательной программы подготовки магистров (Б2.В.01(П) Технологическая «проектно-технологическая практика») по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Проектно-технологическая практика проводится после освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом во 2-ом семестре 1-го года

обучения магистрантов в соответствии с Учебным планом и календарным учебным графиком Университета; способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной исследовательской деятельности, формированию у магистрантов профессионального мировоззрения в определенной области, в соответствии с профилем «Стратегический менеджмент. Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки.

В конечном итоге проектно-технологическая практика призвана сделать научную работу магистрантов постоянным и систематическим элементом учебного процесса обучения по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент», включить их в жизнь научного сообщества так, чтобы они смогли детально освоить технологию и практику научно-исследовательской деятельности, получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Полученные в ходе прохождения практики навыки должны послужить основой дальнейшей исследовательской работы или практической деятельности.

Тип производственной практики: технологическая практика (проектно-технологическая практика).

Способы проведения практики – стационарная.

4. Объем и продолжительность практики

Проектно-технологическая практика является составной частью образовательного процесса магистерской программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», проводится на 2-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Длительность проектно-технологической практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент», учебным планом и календарным учебным графиком устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики.

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, нед.	Трудоемкость, зач. ед.
Очная и Заочная форма обучения			
Технологическая (проектно-технологическая практика)	2	4	6

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

5. Содержание практики

Проектно-технологическая практика делится на 4 этапа: подготовительный, ознакомительный, содержательный и заключительный. Каждый из этапов предусматривает выполнение студентами нескольких видов работ и определённые формы текущего контроля. Заключительный этап практики предусматривает проверку заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчёта по практике и проведение публичной защиты студентами отчётов по практике. По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета с оценкой.

В таблице отражены основные разделы проектно-технологической практики с конкретными видами работ.

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Формы текущего контроля	Коды компетенций
1.Подготовительный	Предполагается выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	1.Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.	ПК-7
2.Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации. Для успешного осуществления данного этапа практики обучающемуся рекомендуется использовать годовую отчетность организации	1. Организационное собрание в местах прохождения практики; 2. Определение соответствия условий базы практики программе практики; 3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности; 4. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и	ПК-7

		<p>своевременного выполнения заданий;</p> <p>5. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	
3. Содержательный	<p>Предусматривается обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации, Описание состояния разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов.</p> <p>Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией</p> <p>Исследование практики деятельности предприятия (структурного подразделения).</p> <p>Анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследования применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения), рассмотрение механизмов и форм принятия управленческих решений</p>	<p>1. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий.</p> <p>2. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p>	ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7
4. Заключительный	<p>Предполагает оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.</p>	<p>1. Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике.</p> <p>2. Защита отчета по практике, зачет</p>	ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7

Содержание программы практики представлено в таблице.

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации	40
Описание состояния разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов	70
Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией	60
Исследование практики деятельности предприятия (структурного подразделения). Анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследования применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения), рассмотрение механизмов и форм принятия управленческих решений	30
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	16
Итого	216

Программа технологической (проектно-технологической) практики магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки, разрабатывается научным руководителем направления в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП магистратуры и отражается в индивидуальном задании на практику.

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

Для каждого магистранта руководителем практики совместно с руководителем направления разрабатывается план будущей работы, с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является отчет по технологической практике.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы и обоснование целесообразности ее разработки, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

При необходимости для консультаций привлекаются высококвалифицированные специалисты, систематически занимающиеся научно-исследовательской и (или) научно-методической деятельностью или

иной профессиональной деятельностью, соответствующей профилю подготовки конкретного магистранта и являющимися специалистами в данной специальности.

В период прохождения технологической практики магистрант должен своевременно сообщать руководителю практики о всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

Научный руководитель практики от кафедры должен:

- согласовать программу практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем программы подготовки магистров;
- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определить общую схему проведения практики, режим работы магистранта и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы магистрантов;
- оказывать помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуального задания, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- давать рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- участвовать в работе комиссии по защите отчета по технологической практике.

Каждый магистрант в период практики должен:

- проводить исследование согласно индивидуальному заданию в соответствии с графиком практики;
- получить от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- отчитаться о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по проектно-технологической практике:

- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- письменный отчет по технологической практике, включающий:
 - описание основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации;
 - описание состояния разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов;
 - описание научных методик в соответствии с программой магистерской подготовки (не менее 3);

- анализ, систематизацию и обобщение научно-технической информации по теме исследования применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения), рассмотрение механизмов и форм принятия управленческих решений;
 - выводы по результатам исследования по теме магистерской диссертации применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения);
 - приложения.
- отзыв руководителя практики от предприятия;
- рецензия руководителя практики от университета.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Магистранты, не приступившие к практике по неуважительной причине, не выполнившие программу практики или не предоставившие её результаты в установленные сроки, а также получившие за прохождение практики отрицательную оценку, считаются не аттестованными и имеющими академическую задолженность.

7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/ п	Индекс компетен ции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел практики, обеспечивающ ий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Необходимы е знания	Необходимы е умения	Трудовые действия
1	ПК-2	Способен разрабатывать мероприятия по мотивированнию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формировани	3.Содержательный 4. Заключительный	Применяет современные методы управления работниками в организации	Планирует программы обучения работников. Планирует мероприятия по мотивированнию и стимулированию работников.	Участвует в составлении мотивационных профилей работников подразделения и формировании кадрового резерва.

		я кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.				
2	ПК-5	Способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.	3.Содержательный 4. Заключительный	Применяет принципы построения карты рисков и методы ее анализа.	Анализирует и применяет методики оценки и управления рисками.	Выстраивает основные сценарии управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса.
3	ПК-6	Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний	3.Содержательный 4. Заключительный	Демонстрирует знания отечественную и международную нормативной базы в соответствующей области знаний.	Применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний.	Осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований .
4	ПК-7	Способен проводить анализ новых направлений исследования , определять	1.Подготовительный 2.Ознакомительный 3.Содержательный	Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующую	Формирует программу проведения исследований в новых	Анализирует новую научную проблематику соответствующую

		научную проблематику соответствующей области знаний	4. Заключительный	щей области знаний.	направлениях.	щей области знаний.
--	--	---	-------------------	---------------------	---------------	---------------------

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ПК-7	Ведение дневника	<p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов)</p> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>
ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Оформление отчета по практике	<p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями(1 балл). 4. Своевременность представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Получение отзыва руководителя практики от организации об	А) полностью сформирована: (компетенция освоена на	Проводится в письменной форме.

	уровне качества выполненной работы	высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Получение рецензии руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы	А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	Проводится в письменной форме. 1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Защита отчета по практике в форме доклада	А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру – не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания доклада содержанию отчета (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).

			Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
--	--	--	---------------------------------------

По окончании практики магистрант должен предоставить на кафедру отчет по практике с отзывом своего наставника от предприятия и рецензией руководителя практики от кафедры. Отзыв и рецензия должны содержать описание проделанной магистрантом работы, общую оценку качества его методической подготовки.

Отчет по практике, сданный магистрантом на кафедру, защищается перед научным руководителем практики от университета. Дата защиты проводится в сроки, назначаемые руководителем магистерской программы. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

На основании результатов защиты магистранта, уровня его аккуратности и исполнительности при выполнении целей и задач практики, а также отзыва от преподавателя-наставника магистранту выставляется окончательная оценка по практике. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающих знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет с оценкой	ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Защита отчета по практике	Защита проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: •«Отлично» – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, отзыв и рецензии положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные •«Хорошо» – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по

					<p>содержанию и формам отчета и дневника, отзыв и рецензии положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Удовлетворительно» – небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, отзыв и рецензии положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает ошибки <p>«Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – эта оценка выставляется, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления</p>
--	--	--	--	--	--

Критерии оценки

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными профессиональными компетенциями);
2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;
3. Отзыва руководителя практики от организации;
4. Качества защиты ее результатов.

Магистранты не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, могут быть направлены на практику вторично или отчислены из ВУЗа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Итоги проведения практики заслушиваются на заседании кафедры управления и оцениваются на основании отчета руководителя практики от кафедры.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Дневник практики Отчет по практике Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Рецензия руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы Захист отчета по практике

Программа проектно-технологической практики магистрантов, обучающихся по конкретному направлению магистерской подготовки, разрабатывается научным руководителем направления в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП магистратуры и отражается в индивидуальном задании на практику.

В каждом конкретном случае программа технологической практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

Примерный перечень тем для научных исследований:

- 1.Совершенствование системы информационного обеспечения процесса проектирования новых технологий (на примере ...).
- 2.Совершенствование стратегии инновационного развития высшего образовательного учреждения (на примере ...).

3.Стратегия управления и развития финансовой деятельности предприятия (на примере ...).

4.Формирование системы эффективной мотивации деятельности сотрудников предприятия.

5.Формирование бизнес-плана организации на основе анализа и совершенствования существующих методов планирования.

6.Внутрифирменное развитие человеческих ресурсов в отечественных организациях (на примере ...).

7.Совершенствование технологии развития человеческого капитала как важнейшего ресурса организации.

8.Технология развития человеческого капитала как подход к повышению эффективности деятельности организации.

9.Управление в высшем учебном заведении: профессионализация деятельности руководящих кадров.

10.Преодоление сопротивлений персонала организации в процессе стратегических изменений.

11.Разработка стратегии развития предприятия (по материалам).

12.Совершенствование стратегии развития современного предпринимательства (по материалам).

13.Использование инструментария частно-государственного партнерства в процессе инновационных изменений.

14.Формирование стратегии сбыта торгового предприятия (по материалам....).

15.Стратегическое управление при формировании компетенций персонала коммерческой организации.

16.Формирование и реализация стратегии аутсорсинга для предприятий, функционирующих в условиях кризиса (по материалам ...).

17.Управление результативностью инвестиционной деятельности региональной системы в условиях кризиса (по материалам ...).

18.Формирование процессов управления качеством в проектной организации в рамках системы электронного обмена документами.

19.Повышение конкурентоспособности компаний на рынке информационно-правовых услуг (на примере ...).

20.Управление развитием человеческого капитала в условиях инновационной экономики (на примере ...).

21.Разработка предложений по повышению качества работы с персоналом в организации (на примере....).

22.Совершенствование методики оценки эффективности работы персонала предприятия (на примере....).

23.Совершенствование управления человеческим капиталом как механизм повышения эффективности деятельности предприятия (на примере ...).

24.Оценка труда персонала предприятия в условиях кризиса (на примере....).

25.Совершенствование методики оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).

26.Разработка критериев профессиональной пригодности персонала (по материалам....).

27.Разработка предложений по совершенствованию работы с персоналом организации в условиях кризиса (на примере....).

28.Эффективный контракт как механизм повышения эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).

29.Повышение эффективности деятельности предприятия в неблагоприятных условиях внешней экономической среды (на примере ..).

30.Диагностика финансового состояния предприятия как элемент системы антикризисного управления.

Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Обоснование актуальности темы научного исследования;
2. Характеристика объекта исследования;
3. Правовое или информационное обеспечение деятельности предприятия (структурного подразделения);
4. Пределы компетенции структурного подразделения;
5. Характеристика предмета исследования;
6. Обзор трудов зарубежных авторов по теме исследования;
7. Обзор трудов отечественных авторов по теме исследования;
8. Анализ всех вопросов, относящихся к профессиональным компетенциям;
9. Особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
10. Методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности органа управления;
11. Анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности предприятия;
12. Анализ функций, выполняемых руководителем предприятия в системе управления (структурного подразделения);
13. Применяемые методы проведения исследований;
14. Методы исследования для решения поставленной задачи;
15. Методика обработки и интерпретации полученных данных;
16. Основные результаты выполненной научно-исследовательской работы с выделением элементов научной новизны.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности профессиональных компетенций после прохождения технологической практики.

Отчет должен показать умение магистранта использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управлеченческих задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности магистранта во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями.

При составлении отчета необходимо соблюдать требования к оформлению отчета по практике: объем работы – 15-20 страниц без приложений; текст печатается на одной стороне листа бумаги формата А-4 через полтора интервала; размер шрифта (кегель) -14, тип шрифта – TimesNewRoman; размеры полей: правое-10мм, верхнее и нижнее 20мм, левое -30 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).

Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Примерная *структура отчета* по технологической практике:

- титульный лист (приложение А);
- индивидуальное задание на практику (приложение Б);
- дневник практики (приложение В);
- отзыв руководителя практики от предприятия (приложение Г);
- рецензия руководителя практики от университета (приложение Д)
- введение (цели, задачи исследования, структура отчета по разделам с краткой характеристикой);
- основная часть отчета - описание результатов выполнения программы практики магистрантом:
 - описание основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации;
 - описание состояния разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов;
 - описание научных методик в соответствии с программой магистерской подготовки (не менее 3);
 - анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследования применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения), рассмотрение механизмов и форм принятия управлеченческих решений;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (другие материалы, иллюстрирующие содержание работы магистранта по выполнению программы технологической практики).

Отчет по практике, сданный магистрантом на кафедру, защищается перед научным руководителем технологической практики. Дата защиты проводится в сроки, назначаемые руководителем магистерской программы. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

На основании результатов защиты магистранта, уровня его аккуратности и исполнительности при выполнении целей и задач практики, а также отзыва от преподавателя-наставника магистранту выставляется окончательная оценка по практике. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления магистрантом отчета по практике; отзыв и рецензия, и ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Критерии оценки

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными профессиональными компетенциями);

2. Содержания и качества оформления отчета, полноты записей в дневнике;

3. Отзыва руководителя практики от организации и рецензии руководителя практики от университета;

4. Качества защиты ее результатов.

Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Таким образом, после завершения технологической практики магистрант должен приобрести:

- знания и умения, необходимые для осуществления будущей профессиональной деятельности;

- профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности;

- навыки обоснования выбора целей, структуризации и проведения научного исследования;

- умение обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;

- умение планировать исследовательскую деятельность: составлять ее план, выбирать методы, формировать систему критериев оценки результатов, обосновывать полученные выводы и предложения и т.п.;

- навыки работы с различными информационными источниками: научной литературой, публикациями в специальных периодических изданиях, нормативно-правовыми актами;

- опыт проведения самостоятельного исследования на основе использования аналитической информации в соответствии с разработанной программой;

- знание методов и инструментов проведения научного исследования с использованием специальных программных продуктов и умение пользоваться соответствующими техническими средствами;

- практические навыки подготовки самостоятельного проведения научного исследования (умение логично структурировать исследовательский

процесс, работать с информационными источниками и носителями информации, использовать адекватные методы систематизации и обработки данных, аргументировать собственную точку зрения на содержание и возможности решения конкретных научно-практических вопросов, делать обоснованные выводы и предложения т.п.);

- представлять результаты проведенного исследования в виде отчета;
- вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования;
- строить взаимоотношения с коллегами и педагогами.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. — Москва : Дашков и К, 2021. — 468 с. — ISBN 978-5-394-04371-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229799>

2. Ващенко, Т. В. Стратегический финансовый менеджмент : учебник / Т. В. Ващенко, Р. О. Восканян. — Москва : Проспект, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-392-41384-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424190>

3. Простов, С. М. Основы и методология научных исследований : учебное пособие / С. М. Простов. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 255 с. — ISBN 978-5-00137-299-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257579>

Дополнительная литература

1. Управление рисками в компании : учебник / Э. Диетмар, Х. Йоахим, А. В. Затевахина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Богатырева. — Москва : Прометей, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-00172-542-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/446000>

2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 284 с. — ISBN 978-5-394-04364-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277427>

Законы и другие нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Перечень информационных ресурсов:

1. Портал Правительства РФ <http://www.government.gov.ru>

2. Сайт Министерство регионального развития РФ
<http://www.minregion.ru>

3. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)- <http://www.cbr.ru>

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>

5. Административно-управленческий портал www.aup.ru

6. Всемирная торговая организация – World Trade Organization
<http://www.wto.org>

7. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>

8. Электронно-библиотечная система ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>

9. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM
<http://www.znanium.com>

10. Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт <http://www.rucont.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения практики магистрант может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

1. Электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;

2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» для формирования правового обеспечения исследования;

3. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

10. Материально-техническая база, необходимая для обеспечения практики

Соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду университета и библиотечный фонд университета.

Для проведения семинаров и круглых столов используется персональный компьютер/ноутбук совместно с мультимедиа-проектором. Для проведения консультационных занятий и выполнения самостоятельной работы используется ПК, на котором установлены редакторы MS Word, PowerPoint, имеется выход в Интернет.

Приложение А

Образец титульного листа



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА
Кафедра управления**

ОТЧЕТ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

магистранта группы ____ курса группы ____
направление _____
профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от _____
университета _____
(ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель направления _____
(ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Королёв
20__**

Приложение Б

Образец листа с индивидуальным заданием



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Кафедра управления

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ)

Выдано магистранту

(Ф.И.О., курс, группа, направление, профиль)

_____ (наименование организации)

1. Цель и задачи практики
2. Ведение и оформление дневника практики.
3. Составление и оформление отчета по практике.
4. Индивидуальное задание:

Начало практики « »

20__ г

Конец практики « »

20__ г

Задание выдал
Руководитель практики от
университета

(ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Задание принял

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение В

Образец дневника практики



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

Кафедра управления

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Фамилия, имя, отчество магистранта _____

Направление подготовки

Профиль

Курс _____ Группа _____

Руководитель практики от предприятия _____

Начало практики _____
Конец практики _____

Подпись практиканта

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

Приложение Г

(на бланке организации)

ОТЗЫВ

на отчет по производственной практике (проектно-технологической практике)

Магистранта _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)
М.П.

Образец рецензии на отчет



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по производственной практике (проектно-технологической практике)

Магистранта _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики
от университета _____
(ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)

(И.О. фамилия)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ
**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Профиль: Стратегический менеджмент
Уровень высшего образования: магистратура
Форма обучения: очная, заочная
Год набора: 2025

Королев
2025

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Основными принципами проведения преддипломной практики обучающихся являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности; приобретение профессиональных компетенций и навыков работы по избранному направлению подготовки.

Преддипломная практика позволяет магистрантам сформировать представление о работе организации в различных сферах деятельности.

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Способы проведения практики – стационарная.

Преддипломная практика осуществляется в форме реальной работы магистрантов в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления; участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.); участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управлеченческой структуры организаций; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управлеченческих решений; построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирование деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; оценка эффективности проектов; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управлеченческих решений; разработка бизнес-планов создания нового бизнеса; организация предпринимательской деятельности.

Места преддипломной практики могут быть предложены кафедрой или выбраны магистрантами самостоятельно по согласованию с кафедрой. Преддипломная практика, как правило, проводится в управлеченческом звене предприятий, учреждений и коммерческих организаций различных отраслей хозяйствования РФ, а также возможна в структурных подразделениях университета и научных лабораториях ведущих вузов.

В подразделениях, где проходит практика, магистрантам могут выделяться рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

Практику магистрант может проходить, являясь штатным сотрудником, т.е. работая постоянно или временно на конкретном предприятии, организации, учреждении. Прохождение практики также возможно в статусе внештатного сотрудника, выступающего в качестве консультанта по конкретной проблеме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью преддипломной практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в области общего и стратегического менеджмента и его предметных и функциональных областей, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных задач предприятия (организации), развитие навыков принятия управленческих решений.

Преддипломная практика направлена на приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения преддипломной работы.

Задачи преддипломной практики:

1. обобщение, систематизация практики реализации функций менеджмента. Анализ соответствия решаемых функциональных задач менеджмента должностным инструкциям и общей теории менеджмента. Изучение опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности служб менеджмента;

2. приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач менеджмента организации; овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений;

3. овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской и практической работы по изучению принципов деятельности и эффективного функционирования организаций, действующих на основе различных форм собственности;

4. сбор и обработка информационного и практического материала для написания отчета;

5. сбор необходимой информации для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается магистранту руководителем практики от выпускающей кафедры.

В ходе прохождения практики у магистранта должны быть сформированы следующие компетенции:

профессиональные компетенции:

- **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;
- **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;
- **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;
- **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;
- **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;
- **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Необходимые знания:

- использует стандарты и лучшие практики по управления рисками;
- применяет современные методы управления работниками в организации;
- использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;
- применяет теории процессного управления;
- применяет принципы построения карты рисков и методы ее анализа;
- демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний;
- проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.

Необходимые умения:

- организует внедрение системы управления рисками на уровне организаций;
- планирует программы обучения работников;
- планирует мероприятия по мотивированию и стимулированию работников;
- планирует усовершенствование системы процессного управления организаций;
- разрабатывает комплект методологической документации и локальных нормативных актов;
- анализирует и применяет методики оценки и управления рисками;
- применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- формирует программу проведения исследований в новых направлениях.

Трудовые действия:

- участвует в формировании оперативного и тактического плана работ в организации;
- участвует в составлении мотивационных профилей работников подразделения и формировании кадрового резерва;
- использует программное обеспечение при внедрении системы процессного управления;
- выстраивает систему процессного управления организации;
- выстраивает основные сценарии управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса;
- осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований;
- анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса подготовки магистра по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Магистранты, обучающиеся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», проходят преддипломную практику на четвертом семестре второго курса обучения в соответствии с Учебным планом и календарным учебным графиком ФГБОУ ВО «Технологический университет».

К прохождению преддипломной практики допускаются магистранты, прошедшие ознакомительную и проектно-технологическую практики и прослушавшие теоретический курс, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты, контрольные работы). Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин.

Таким образом, преддипломная практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные магистрантами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у магистрантов навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Прохождение преддипломной практики послужит систематизации материалов для выполнения научно-исследовательской работы в рамках ВКР.

4. Объем и продолжительность преддипломной практики

Преддипломная практика для магистрантов является составной частью образовательного процесса магистерской программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в 4-м семестре 2-го курса для очной формы обучения и в 4 и 5 семестре 2-го и 3-го курса для заочной формы обучения, согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО. Длительность учебной практики составляет 12 недель. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», учебным планом и календарным учебным графиком устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики.

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, нед.	Трудоемкость, зач. ед.
Очная форма обучения			
Преддипломная	4	12	18
Заочная форма обучения			
Преддипломная	4,5	12	18

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц 648 часов.

5. Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика делится на 3 этапа: подготовительный, прохождение практики на предприятии и заключительный. Каждый из этапов предусматривает выполнение студентами нескольких видов работ и определённые формы текущего контроля. Заключительный этап преддипломной практики предусматривает проверку заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчёта по практике и проведение публичной защиты студентами отчётов по практике. По итогам

практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета с оценкой.

В таблице представлены основные этапы преддипломной практики.

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Формы текущего контроля	Коды компетенций
1. Подготовительный	Предполагается выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланки отзыва и рецензии о прохождении практики	ПК-7
2. Прохождение практики на предприятии	Исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; Анализ деятельности организации по общим вопросам; Сбор, обработка и систематизация фактического материала; Наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ	1. Организационное собрание в местах прохождения практики; 2. Определение соответствия условий базы практики программе практики; 3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности; 4. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий; 5. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
3. Заключительный	Предполагает оформление результатов,	1. Проверка заполненного дневника по практике, отзыва и рецензии	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

	полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.	прохождении практики, итогового отчета по практике. 2. Защита отчета по практике, зачет с оценкой	
--	--	--	--

Содержание программы практики представлено в таблице.

Виды деятельности	Количество часов (всего)
Исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	112
Анализ деятельности организации по общим вопросам	140
Сбор, обработка и систематизация фактического материала	160
Наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ	140
Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета	96
Итого	648

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются магистрантом совместно с научным руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого магистранта определяются с учетом специфики места практики и темы выпускной квалификационной работы.

Научный руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ.

Практиканту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

На заключительном этапе практики магистрант должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для написания выпускной квалификационной работы, оформить отчет по практике и защитить его.

По окончании практики отчёт сдается на проверку научному руководителю от университета, который дает рецензию на отчет (приложение Д), оценивает результат работы практиканта и уровень подготовки магистранта к заключительному этапу по выполнению выпускной квалификационной работы.

Руководство практикой

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления в соответствии с настоящими указаниями.

Перед началом практики кафедра распределяет магистрантов по организациям (учреждениям) и готовит проект приказа. Для магистрантов – практикантов кафедра проводит организационное собрание по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Заведующий выпускающей кафедры:

- осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой магистрантов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями-базами практики;
- распределяет студентов по местам практики;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания магистрантов перед началом практики;
- организует консультации для магистрантов в период практики,
- организует на кафедре хранение отчетов магистрантов по практике.

Руководителем преддипломной практики является научный руководитель магистра, утверждаемый на 1-ом курсе. Он является основным консультантом магистранта, назначаемым на весь период прохождения практики и написания выпускной квалификационной работы.

В обязанности научного руководителя входит:

- совместное с практикантом составление календарного плана и программы прохождения практики;
- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения магистрантом программы практики;
- проверка отчета магистранта о практике.

Магистранты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с выпускающей кафедрой); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

До начала практики магистрант совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого магистранта отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить магистранту.

В период практики научный руководитель консультирует магистранта по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчета и написания выпускной квалификационной работы.

Непосредственное руководство работой магистрантов осуществляют руководитель практики от предприятия. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения магистрантом индивидуального задания (приложение Б);

- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощи по ведению дневника практики (приложение В) и составлению отчета по преддипломной практике.

По окончанию практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает свой отзыв (приложение Г).

В обязанности руководителя практики – представителя организации (учреждения) входит:

- распределение магистрантов по рабочим местам;
- знакомство с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- оказание помощи практикантов в их адаптации в организации (учреждении);
- контроль соблюдения трудовой и производственной дисциплины практикантом;
- помочь магистрантам в подборе материала для выполнения программы практики, его анализе;
- контроль ведения дневников;
- помочь в подготовке отчетов;
- подготовка отзыва на отчет магистранта.

Руководитель практики от организации может давать магистрантам самостоятельные управленческие задания, которые соответствуют задачам и содержанию практик.

На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает магистрант. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти магистрантов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв от предприятия (организации, учреждения).

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

- характеристика магистранта как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке магистранта;
- оценка выполнения магистрантом работ.

Права и обязанности магистрантов в период практики

При прохождении практики магистранты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для написания магистерской диссертации;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;

- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику и магистерской диссертацией;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике и магистерской диссертации;
- пользоваться, по согласованию руководителя практики с администрацией предприятия, услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортсооружениями и т. п.).

В период практики магистранты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по заданию практики и по теме магистерской диссертации;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую по плану подразделения работу, и ее результаты;
- регулярно вести в **дневнике** практики записи о характере выполняемой работы и своевременно представлять дневник для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить научному руководителю отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К магистранту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему магистранту, вплоть до отчисления из вуза.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

6. Формы отчетности по практике

Отчет по преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист (приложение А);
- задание на преддипломную практику (приложение Б);
- дневник по практике, заполнившийся практикантом во время практики и заверенный подписью и печатью руководителя базовой организации по практике (приложение В);

- отзыв руководителя практики от организации на отчет по преддипломной практике, заверенный печатью (приложение Г);
- рецензия руководителя практики от университета на отчет по практике (приложение Д);
- оглавление;
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/ п	Индекс компетен- ции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел практики, обеспечивающ- ий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Необходи- мые знания	Необходи- мые умения	Трудовые действия
1	ПК-1	Способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками.	2. Прохождение практики на предприятии 3. Заключительный	.Использует стандарты и лучшие практики по управления рисками.	Организует внедрение системы управления рисками на уровне организации.	.Использует стандарты и лучшие практики по управления рисками.
2	ПК-2	Способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационны	2. Прохождение практики на предприятии 3. Заключительный	Применяет современные методы управления работниками в организации.	Планирует программы обучения работников. Планирует мероприятия по мотивированию и стимулированию работников.	Участвует в составлении мотивационных профилей работников подразделения и формирован ии кадрового резерва.

		х профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.				
3	ПК-3	Демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами.	2. Прохождение практики на предприятии 3. Заключительный	Использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами.	Планирует усовершенствование системы процессного управления организации.	Использует программное обеспечение при внедрении системы процессного управления.
4	ПК-4	Способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления.	2. Прохождение практики на предприятии 3. Заключительный	Применяет теории процессного управления.	Разрабатывает комплект методологической документации и локальных нормативных актов	Выстраивает систему процессного управления организации.
5	ПК-5	Способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а	2. Прохождение практики на предприятии 3. Заключительный	Применяет принципы построения карты рисков и методы ее анализа.	Анализирует и применяет методики оценки и управления рисками.	Выстраивает основные сценарии управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления

		также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа.				непрерывностью бизнеса.
6	ПК-6	Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.	2. Прохождение практики на предприятии 3. Заключительный	Демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний.	Применяет актуальную нормативную документацию в соответствии сферой области знаний.	Осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований.
7	ПК-7	Способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.	1.Подготовительный 2. Прохождение практики на предприятии 3. Заключительный	Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.	Формирует программу проведения исследований в новых направлениях.	Анализирует новую научную проблематику в соответствии сферой области знаний.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ПК-7	Ведение дневника	А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов	Проводится в письменном виде. Оценивается выполнение индивидуального задания на практику (0-5 баллов)

		<p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	Максимальная оценка – 5 баллов.
ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-7	ПК-2, ПК-4, ПК-6,	<p>Оформление отчета по практике</p> <p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Оформление работы в соответствии с требованиями(1 балл). 4. Своевременность представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-7	ПК-2, ПК-4, ПК-6,	<p>Получение отзыва руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы</p> <p>А) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отзыв положительный, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Отзыв положительный, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Отзыв положительный, но имеются замечания (3 балла) 4. Отзыв отрицательный (2 балла) <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ПК-1, ПК-3,	ПК-2, ПК-4,	Получение рецензии руководителя практики от	<p>А) полностью сформирована: (компетенция</p>

ПК-5, ПК-6, ПК-7	университета об уровне качества выполненной работы	освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	1. Рецензия положительная, замечания отсутствуют (5 баллов) 2. Рецензия положительная, но имеются незначительные замечания (4 балла) 3. Рецензия положительная, но имеются замечания (3 балла) 4. Рецензия отрицательная (2 балла) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Защита отчета по практике в форме доклада	A) полностью сформирована: (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; • компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру – не более 10 -15 минут. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания доклада содержанию отчета (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

Формой оценки знаний, умений и навыков магистрантов является зачет с оценкой.

Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет с оценкой	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Защита отчета по практике	Защита проводится в устной форме, путем	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: •«Отлично» – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения

			<p>ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.</p>		<p>практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, отзыв и рецензии положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные</p> <ul style="list-style-type: none"> •«Хорошо» – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, отзыв и рецензии положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания •«Удовлетворительно» – небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, отзыв и рецензии положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает ошибки «Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – эта оценка выставляется, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы
--	--	--	---	--	--

					комиссии магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления
--	--	--	--	--	--

Основанием для допуска магистранта к защите отчета по практике являются полностью оформленные отчет, дневник, отзыв и рецензии. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации; рецензия консультанта по экономическим вопросам, рецензия научного руководителя, ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Преддипломная практика оценивается *дифференцированно* по пятибалльной шкале.

Магистрант, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен за академическую задолженность. В случае уважительной причины магистрант направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Коды формируемых компетенций и их наименование	Оценочные средства
1	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Дневник практики Отчет по преддипломной практике Отзыв руководителя практики от организации об уровне качества выполненной работы Рецензия руководителя практики от университета об уровне качества выполненной работы Защита отчета по преддипломной практике

Примерная тематика исследований практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

1. Совершенствование системы информационного обеспечения процесса проектирования новых технологий (на примере ...).
2. Совершенствование стратегии инновационного развития высшего образовательного учреждения (на примере ...).
3. Стратегия управления и развития финансовой деятельности предприятия (на примере ...).
4. Формирование системы эффективной мотивации деятельности сотрудников предприятия.
5. Формирование бизнес-плана организации на основе анализа и совершенствования существующих методов планирования.
6. Внутрифирменное развитие человеческих ресурсов в отечественных организациях (на примере ...).
7. Совершенствование технологии развития человеческого капитала как важнейшего ресурса организации.
8. Технология развития человеческого капитала как подход к повышению эффективности деятельности организации.
9. Управление в высшем учебном заведении: профессионализация деятельности руководящих кадров.
10. Преодоление сопротивлений персонала организации в процессе стратегических изменений.
 11. Разработка стратегии развития предприятия (по материалам).
 12. Совершенствование стратегии развития современного предпринимательства(по материалам).
 13. Использование инструментария частно-государственного партнерства в процессе инновационных изменений.
 14. Формирование стратегии сбыта торгового предприятия (по материалам....).
 15. Стратегическое управление при формировании компетенций персонала коммерческой организации.
 16. Формирование и реализация стратегии аутсорсинга для предприятий, функционирующих в условиях кризиса (по материалам).
 17. Управление результативностью инвестиционной деятельности региональной системы в условиях кризиса (по материалам ...).
 18. Формирование процессов управления качеством в проектной организации в рамках системы электронного обмена документами.
 19. Повышение конкурентоспособности компании на рынке информационно-правовых услуг (на примере ...).
 20. Управление развитием человеческого капитала в условиях инновационной экономики (на примере ...).
 21. Разработка предложений по повышению качества работы с персоналом в организации (на примере....).
 22. Совершенствование методики оценки эффективности работы персонала предприятия (на примере....).

23. Совершенствование управления человеческим капиталом как механизм повышения эффективности деятельности предприятия (на примере ...).
24. Оценка труда персонала предприятия в условиях кризиса (на примере....).
25. Совершенствование методики оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).
26. Разработка критериев профессиональной пригодности персонала (по материалам....).
27. Разработка предложений по совершенствованию работы с персоналом организации в условиях кризиса (на примере....).
28. Эффективный контракт как механизм повышения эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).
29. Повышение эффективности деятельности предприятия в неблагоприятных условиях внешней экономической среды (на примере ..).
30. Диагностика финансового состояния предприятия как элемент системы антикризисного управления.

Типовые вопросы, выносимые на зачет с оценкой:

1. Обоснование актуальности темы научного исследования;
2. Характеристика объекта исследования;
3. Правовое или информационное обеспечение деятельности предприятия (структурного подразделения);
4. Пределы компетенции структурного подразделения;
5. Характеристика предмета исследования;
6. Обзор трудов зарубежных авторов по теме исследования;
7. Обзор трудов отечественных авторов по теме исследования;
8. Анализ всех вопросов, относящихся к профессиональным компетенциям;
9. Особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
10. Методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результивности деятельности органа управления;
11. Анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности предприятия;
12. Анализ функций, выполняемых руководителем предприятия в системе управления (структурного подразделения);
13. Применяемые методы проведения исследований;
14. Методы исследования для решения поставленной задачи;
15. Методика обработки и интерпретации полученных данных;
16. Основные результаты выполненной научно-исследовательской работы с выделением элементов научной новизны.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По окончании практики каждый магистрант составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания.

Минимальный объем отчета по преддипломной практике без приложений должен составлять 25-30 страниц.

Отчет должен содержать:

- титульный лист (приложение А);
- задание на преддипломную практику (приложение Б);
- дневник по практике, заполнявшийся практикантом во время практики и заверенный подписью и печатью руководителя базовой организации по практике (приложение В);
- отзыв руководителя практики от организации на отчет по преддипломной практике, заверенный печатью (приложение Г);
- рецензия руководителя практики от университета на отчет по практике (приложение Д);
- оглавление;
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Примерное содержание разделов

Во вводной части магистрант обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

Характеристика предприятия: наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история бизнеса, описывающая период его создания и роста; цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; стратегия и тактика управления предприятием; уровень организационной культуры; филиалы и представительства предприятия; отраслевая принадлежность предприятия и состояние дел в отрасли; анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных издержек), другое.

Практические результаты, полученные магистрантом в процессе выполнения индивидуального задания: содержание данного раздела определяется темой магистерской диссертации и индивидуальным заданием магистранта.

Заключение. Содержит общие выводы о проделанной работе и список выявленных недостатков функционирования предприятия и предложения по их устранению и совершенствованию деятельности предприятия.

Список использованных источников должен включать не менее 15 наименований. Он составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:
 - международные законодательные акты;
 - Конституция РФ;
 - кодексы;
 - законы РФ;
 - указы Президента РФ;
 - акты Правительства РФ;
 - акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии
- статистические сборники;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления".

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова "и др.". Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья (приложение Ж).

Приложения. Содержат дополнительную информационную базу, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Изложение текстового материала

Текст отчета по преддипломной практике должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman 14*.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. (рисунок 1).

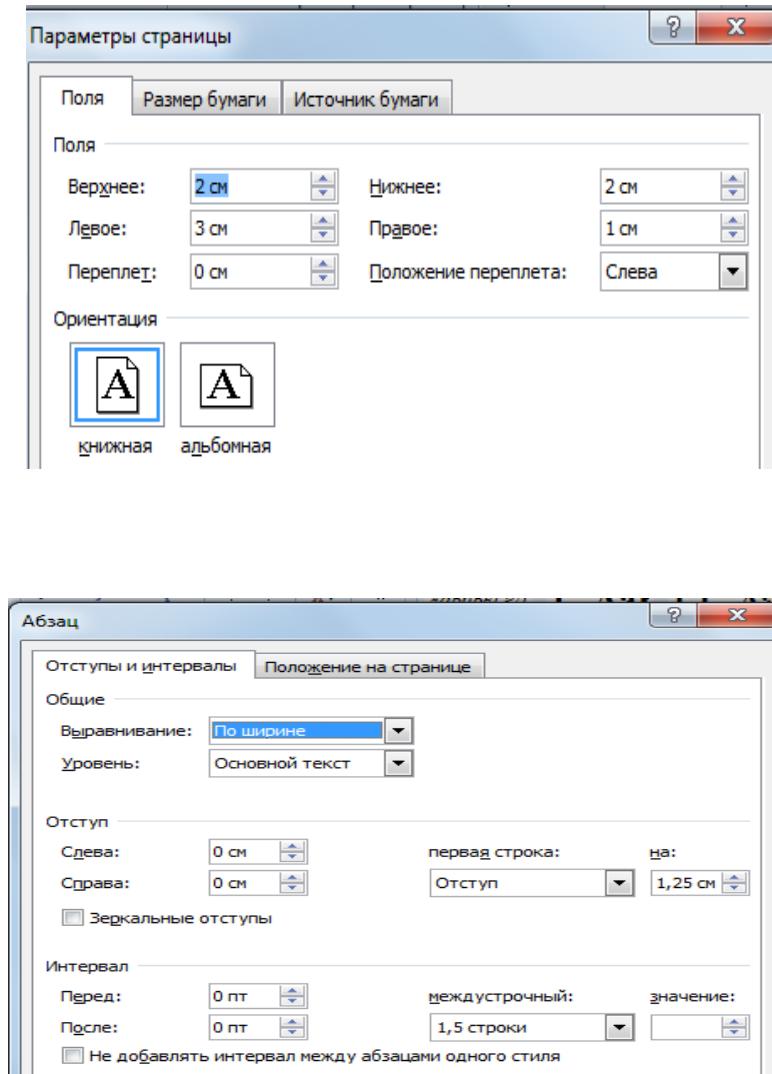


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Нумерация страниц начинается со страницы – оглавление – и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист и лист с индивидуальным заданием включаются в общую нумерацию.

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать по центру с Заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют

арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в отчете, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).

Все используемые в отчете материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте отчета после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 7.12. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам и ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы.

Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например "применяют", "указывают" и т.п.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девя蒂 — словами.

Если в тексте отчета приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

Оформление таблиц, рисунков и приложений

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек).

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица		номер			название таблицы	
шапка	табл					Заголовки граф
						подзаголовки
						строки

Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (таблица 1, таблица 2, ...).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация - альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером графы и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово "Таблица" и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с

прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Рисунки могут быть расположены как по тексту отчета, так и в приложении.

По тексту отчета иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки (рисунок 3).

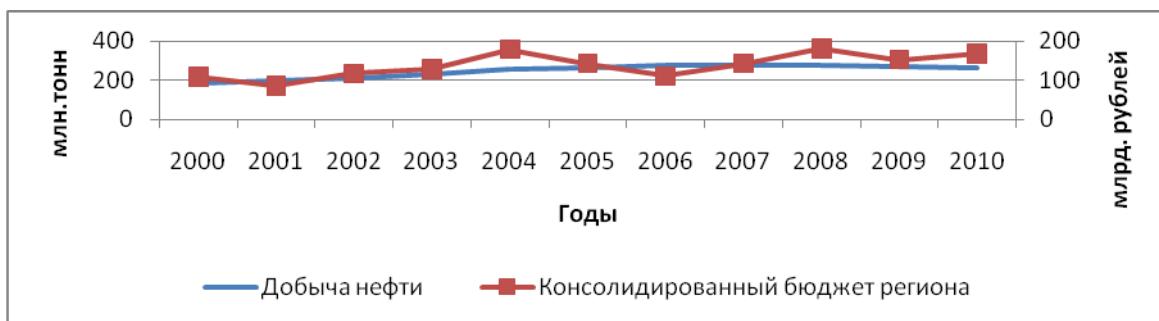


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Основанием для допуска магистранта к защите отчета по практике являются полностью оформленные отчет, дневник и отзыв и рецензии. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

Преддипломная практика оценивается *дифференцированно* по пятибалльной шкале. Формой оценки знаний, умений и навыков магистранта является зачет с оценкой.

Критерии оценки:

- «Отлично» – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, отзыв и рецензии положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.

- «Хорошо» – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, отзыв и рецензии положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

- «Удовлетворительно» – небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, отзыв и рецензии положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики магистрант допускает ошибки.

- «Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – эта оценка выставляется, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии магистрант не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

При выставлении оценки по преддипломной практике оценивается:

- своевременность подготовки и сдачи материалов по практике;
- полнота и качество разработанного индивидуального задания;
- полнота и качество выполнения задания по практике (по отчету по практике);
- уровень выполнения аналитической/проектной части магистерской диссертации.

Оценку по практике выставляет научный руководитель. Отчет оценивается по пятибалльной шкале.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1.Основная литература

1. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. — Москва : Дашков и К, 2021. — 468 с. — ISBN 978-5-394-04371-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229799>

2. Ващенко, Т. В. Стратегический финансовый менеджмент : учебник / Т. В. Ващенко, Р. О. Восканян. — Москва : Проспект, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-392-41384-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424190>

3. Простов, С. М. Основы и методология научных исследований : учебное пособие / С. М. Простов. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 255 с. — ISBN 978-5-00137-299-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257579>

8.2. Дополнительная литература

1. Управление рисками в компании : учебник / Э. Диетмар, Х. Йоахим, А. В. Затевахина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Богатырева. — Москва : Прометей, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-00172-542-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/446000>

2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 284 с. — ISBN 978-5-394-04364-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277427>

8.3 Нормативные документы и методические материалы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ООО) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8.4. Перечень информационных ресурсов

1. Портал Правительства РФ <http://www.government.gov.ru>

2. Сайт Министерство регионального развития РФ
<http://www.minregion.ru>

3. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)- <http://www.cbr.ru>

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>

5. Административно-управленческий портал www.aup.ru

6. Всемирная торговая организация –
WorldTradeOrganization<http://www.wto.org>

7. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн<http://biblioclub.ru/>

8. Электронно-библиотечная система ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>

9. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM<http://www.znanium.com/>

10. Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт<http://www.rucont.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения преддипломной практики магистрант может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

1. Электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;

2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» для формирования правового обеспечения исследования;

3. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

10. Материально-техническая база, необходимая для обеспечения практики

Соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду университета и библиотечный фонд университета.

Для проведения семинаров и круглых столов используется персональный компьютер/ноутбук совместно с мультимедиа-проектором. Для проведения консультационных занятий и выполнения самостоятельной работы используется ПК, на котором установлены редакторы MS Word, PowerPoint, имеется выход в Интернет.

Приложение А

Образец титульного листа Отчета по преддипломной практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

на/в _____
(наименование предприятия)

Магистранта (ки) _____ курса _____ группы
направление _____
профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

(тема ВКР)

Королев
20____

Бланк индивидуально задания



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

выдано магистранту (ке) _____

(Ф.И.О., курс, группа, направление, профиль)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

в/на _____

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме ВКР:

Начало практики « » 20__ г.

Конец практики « » 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. магистранта)

Приложение В

Бланк дневника практики



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики _____ Конец практики _____
Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____
(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

М.П.

Приложение Г

(на бланке организации)

ОТЗЫВ
на отчет по преддипломной практике
магистранта (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики от предприятия

M.Π.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Д

Бланк рецензии на отчет



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет по преддипломной практике
магистранта (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Руководитель практики от университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Е

Примеры оформления всех видов печатных изданий

Конституция Российской Федерации. - М.: Юрид. лит., 1993. - 96 с.

Трудовой кодекс Российской Федерации. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. - 208 с.

Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Российская газета № 6271 от 30.12.2013 г. 0

Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" Российская газета № 6271 от 30.12.2013г.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 2331-р о подготовке Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации Доклада "О реализации государственной политики в области условий и охраны труда в Российской Федерации в 2012 году" сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>

Книги с одним автором

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика [Текст] / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: [Текст] науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. - Ростов-на-Дону: СЗАГС, 2000. - 319 с.

Книги с двумя авторами

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе [Текст] / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб.: Знание, 2002. - 232 с.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность [Текст] / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2000. - 252 с.

Книги трех авторов

Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: [Текст] учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2000. - 575 с.

Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников [Текст] / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. - М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург.: Деловая книга, 1998. - 232 с.

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки [Текст] / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. - Саратов: ПАГС, 2001. - 135 с.

Описание книги четырёх и более авторов

Коррекционная педагогика в начальном образовании [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования, обуч. по спец. 0320 «Коррекционная педагогика в нач. образовании» / [М. Э. Вайнер и др.]; под ред. Г. Ф. Кумариной. — М.: Академия, 2003. — 313 с.

Описание тома из многотомного издания

Хватцев, М. Е. Логопедия [Текст]: кн. для преподавателей и студ. высш. пед. учеб. заведений: в 2 кн. / М. Е. Хватцев; под ред. Р. И. Лалаевой, С. Н. Шаховской. — М.: Владос, 2009. — Кн. 2. — 293 с.

Андреева, Н. Г. Логопедические занятия по развитию связной речи младших школьников [Текст]: пособие для логопеда: в 3 ч. / Н. Г. Андреева; под ред. Р. И. Лалаевой. — М.: Владос, 2009. — Ч. 1: Устная связная речь. Лексика. — 182 с.

Книги, описанные под заглавием

Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УП "Технопринт", 2002. - 387 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2003. - 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. - СПб.: Энергоатомиздад, 2000. - 143 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

Статьи из сборников

Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. - М.: Юрист, 2003. - С. 51-91

Веселовский, М.Я. Теоретические подходы к определению эффективности деятельности промышленных предприятий [Текст] / М.Я. Веселовский, М.С. Абрашкин // Вопросы региональной экономики. – 2013. – №3. – С. 107-115.

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 1998. - С. 395-414

Секерин, С.В. Учет экологического фактора при разработке инноваций [Текст] / С.В. Секерин, М.Я. Веселовский, А.Е. Горохова // Вестник

Астраханского государственного технического университета. Серия: Экономика. – 2013. – №2. – С. 163-168.

Статьи из газет и журналов

Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. - 2002. - № 4. - С. 2-6

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - № 2. - С. 136-150

Храпылина Л. Труд необходимо вывести из социального тупика// Человек и труд. – 2004.-№ 4.- С.33-34.

Монографии

Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы : История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.

Holland, John H.; Holyoak, Keith J.; Nisbett, Richard E. and Thagard, Paul R. Induction: process of inference, learning and discovery. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. - 302 p.

Учебники и учебные пособия

Экономика предприятия: учеб. пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищенко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабухова - Новосибирск: НГУ, 2002. - 243 с.

Агафонова Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Юрист, 2002. - 542 с.

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. - 486 p.

Периодические издания

Кузнецов Е. Механизм запуска инновационного роста в России // Вопросы экономики. - 2003. - № 3. - С. 19-32.

Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) - pp. 47-50.

Электронные ресурсы

Statsoft, Inc.(1999). Электронный учебник по статистике. Москва [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Российская газета [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

**Научно-исследовательская работа
(методология научного исследования)**

Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа

(методика написания диссертационной работы)

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Профиль: Стратегический менеджмент

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2025

Королев
2025

Введение

Программа научно-исследовательской работы магистрантов регулирует вопросы ее организации и проведения для магистрантов очной формы обучения по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (профиль «Стратегический менеджмент») в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Технологический университет» (далее – Университет).

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр»).

Настоящая Программа определяет понятие научно-исследовательской работы магистрантов, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

1. Общие положения

1.1 Научно-исследовательская работа обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» является обязательной и включена в Блок 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Способы проведения производственной практики (НИР) – стационарная.

Данный вид практики включает:

- Научно исследовательская работа (Методология научного исследования) (1 семестр для очной формы обучения, 2 семестр для заочной формы обучения).
- Научно исследовательская работа (1, 2, 3 семестры для очной и заочной формы обучения).
- Научно исследовательская работа (Методика написания диссертационной работы) (4 семестр для очной и заочной формы обучения).

Научно-исследовательская работа направлена на формирование профессиональных компетенций с целью подготовки магистрантов к решению, наряду с другими задачами профессиональной деятельности, следующих научно-исследовательских задач:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;

- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

1.2 Целью настоящих методических рекомендаций является повышение эффективности семестровой научно-исследовательской работы магистранта (НИР) на основе четкой организации выполнения исследований на всех стадиях – от формирования целей и задач до оформления и сдачи отчета.

1.3 Методические указания предназначены для научных руководителей магистрантов и работников ФГБОУ ВО «Технологический университет», в обязанности которых входит организация исследовательской работы магистрантов и ее обеспечение (учебно-методическое, информационное и др.), а также для самих магистрантов.

1.4 Магистр по направлению подготовки «Менеджмент» – это высококвалифицированный специалист, адаптированный для работы в организациях различных организационно-правовых форм, органах государственного и муниципального управления, способный прогнозировать события, умеющий принимать решения и «просчитывать» их возможные последствия. Тесная интеграция образовательной, научно-исследовательской и научно-практической подготовки, предусмотренная ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», позволяет подготовить магистров, владеющих всеми необходимыми компетенциями для решения профессиональных задач, организации новых областей деятельности.

1.5 В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент», (квалификация (степень) «магистр») научно-исследовательская работа магистранта включает:

- планирование научно-исследовательской работы (составление индивидуального плана НИР), включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- проведение научно-исследовательской работы;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичную защиту выпускной квалификационной работы.

Общее количество часов специализированной подготовки студентов-магистрантов в Университете, отведенное на научно-исследовательскую работу, составляет 648 часов.

1.6 НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

1.7 НИР предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретных заданий.

1.8 НИР магистрантов проводится на выпускающей кафедре Управления.

1.9 Способ проведения – стационарная.

2. Цели и задачи научно-исследовательской работы магистранта

2.1 Основной целью НИР магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

2.2 Научно-исследовательская работа в семестре выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательских работ магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2.3 Задачами НИР являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

2.4 Выпускающая кафедра Управления, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

2.5 В соответствии с ФГОС ВО научно-исследовательская работа магистрантов, являясь обязательным разделом магистерской программы, должна иметь четкую направленность на формирование у них профессиональных компетенций.

Это означает, что:

- цели и задачи каждой НИР должны быть согласованы с целями и задачами магистерской диссертации;
- в соответствии с поставленными целями и задачами для каждой НИР должны быть сформированы компетенции и структура каждой из них, определяющая, что конкретно должен знать, уметь и чем овладеть студент-магистрант в результате выполнения данной НИР;
- содержание НИР должно быть построено таким образом, чтобы обеспечить овладение магистрантами компетенциями, формирование которых предусмотрено данной НИР;
- результаты овладения знаниями, умениями, навыками и компетенциями по завершении НИР должны быть оценены при проведении промежуточной аттестации.

Результаты освоения ОПОП магистратуры предусматривают подготовку и защиты НИР, в процессе выполнения которых формируются и совершенствуются следующие компетенции:

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Выполнение семестровых НИР предоставляет научным руководителям магистрантов широкие возможности для формирования у них профессиональных компетенций. Эти возможности должны быть использованы руководителями магистрантов при планировании и организации выполнения НИР.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований.
- анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.

Необходимые знания:

- демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний.
- проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.

Необходимые умения:

- применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний.
- формирует программу проведения исследований в новых направлениях.

3. Место научно-исследовательской работы в структуре ОПОП ВО

Научно-исследовательская работа магистрантов является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования - магистратура).

Научно-исследовательская работа проводится в 1-м и 2 семестре 1-го курса, в 3-м и 4-м семестре 2 курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО.

Проведение научно-исследовательской работы базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих дисциплин: «Правовые основы управленческой деятельности», «Теория организации и организационное поведение», «Методы определения экономической эффективности систем управления» и др.

Научно-исследовательская работа может осуществляться в следующих формах:

- участие в работе научно-исследовательского семинара магистрантов;
- выполнение исследований в соответствии утвержденным индивидуальным планом работы студента-магистранта по выполнению магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых кафедрой в рамках научно-исследовательских программ, грантов;
- выступление на конференциях молодых ученых и студентов, а также участие в других научных конференциях;
- подготовка тезисов докладов и научных статей и по теме магистерской диссертации.

Таким образом, научно-исследовательская работа призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные магистрантами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у магистрантов навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Написание научно-исследовательской работы является обязательным условием успешного освоения дисциплин учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования - магистратура)».

4. Перечень планируемых результатов обучения при научно-исследовательской работе, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине.

Таблица 1

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-6	Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.	<p>Необходимые знания: демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний.</p> <p>Необходимые умения: применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний.</p> <p>Трудовые действия: осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований.</p>
ПК-7	Способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний	<p>Необходимые знания: проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.</p> <p>Необходимые умения: формирует программу проведения исследований в новых направлениях.</p> <p>Трудовые действия: анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.</p>

5. Объем научно-исследовательской работы в семестре в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Научно-исследовательская работа проводится в 1-м и 2 семестре 1-го курса, в 3-м и 4-м семестре 2 курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО.

Общая трудоемкость составляет 18 зачетных единиц 648 часов для очной и заочной формы обучения.

5.1. Объем научно-исследовательской работы в семестре

Таблица 2

Очная форма обучения

Объем часов	Всего часов для очной формы обучения	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	648	216	216	108	108
<i>Научно-исследовательская работа</i>		<i>108</i>			

(методология научного исследования)					
Научно-исследовательская работа		108	216	108	
Научно-исследовательская работа (методика написания диссертационной работы)					108
Вид итогового контроля – зачеты (1-4 семестр)		Зачет/ Зачет	Зачет	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Объем часов	Всего часов для очной формы обучения	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	648	108	216	216	108
Научно-исследовательская работа (методология научного исследования)			108		
Научно-исследовательская работа		108	108	216	
Научно-исследовательская работа (методика написания диссертационной работы)					108
Вид итогового контроля – зачеты (1-4 семестр)		Зачет	Зачет/ Зачет	Зачет/ Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

6. Содержание научно-исследовательской работы в семестре, структурированное по направлениям работы с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1 Содержание НИР определяется кафедрой управления, осуществляющей магистерскую подготовку. НИР в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями);
- выступление на научно-практических конференциях, участие в работе круглых столов, проводимых на факультете менеджмента Университета, а также в других вузах;
- самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

6.2 Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы (в том числе

необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе в семестре).

6.3 Содержание научно-исследовательской работы магистранта в каждом семестре указывается в Индивидуальном плане научно-исследовательской работы магистранта. План научно-исследовательской работы разрабатывается магистрантом под руководством научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и фиксируется по каждому семестру в отчете по научно-исследовательской работе.

6.4 Содержание научно-исследовательской работы в семестре.

НИР 1 Методология научного исследования (1 семестр для очной формы обучения, 2 семестр для заочной формы обучения)

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 3

Наименование темы	Трудоемкость в часах			Форма проведения семинара
	Всего	Аудиторная работа	Самостоятельная работа	
1. Определение сущности методологии научного исследования, ее элементов, взаимосвязи с теорией и практикой	28	4	24	Научная дискуссия, лекция
2. Методический инструментарий проведения теоретических и эмпирических исследований	52	8	44	Научная дискуссия, лекция
3. Методика подготовки статей, тезисов, научных докладов	28	4	24	Тренинг
Зачет				
Итого	108	16	92	

Содержание тем:

Тема 1. Определение сущности методологии научного исследования, ее элементов, взаимосвязи с теорией и практикой

Введение в методологию научного исследования. Основные понятия: научный метод, теория, гипотеза, наблюдение, эксперимент. Научное исследование: сущность, классификация, структура, этапы.

Содержание методологии экономического исследования, ее взаимосвязь с теорией. Научные принципы в методологии экономического исследования. Системный подход как направление методологии экономического исследования.

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7

Тема 2. Методический инструментарий проведения теоретических и эмпирических исследований

Методы экономических исследований. Классификация методов научного исследования. Общенаучные методы исследований (анализ, синтез,

общение, абстрагирование, индукция, дедукция, аналогия, моделирование, исторический, логический, классификация). Методы эмпирического (наблюдение, описание, измерение, эксперимент, сравнение) и теоретического (формализация, аксиоматизация, гипотетико-дедуктивный метод) познания. Методики экономического анализа и методы сбора, обработки и анализа информации. Методы работы со справочно-информационным материалом.

Формы научного знания: проблемы, научные факты, гипотезы, теории, идеи, принципы, категории и законы.

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7

Тема 3. Методика подготовки статей, тезисов, научных докладов

Методика подготовки статей, тезисов, научных докладов. Научные способы работы над авторским стилем написания научных работ. Формирование основной научной идеи и концепция построения статьи, тезиса и доклада. Формулирование аннотации, выводов и предложений.

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7

НИР 2 Научно исследовательская работа (1, 2, 3 семестры для очной и заочной формы обучения)

Общая трудоемкость составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Таблица 4

№	Содержание
Раздел 1. НИР в первом семестре	
1.1.	Выбор и обоснование темы выпускной квалификационной работы.
1.2.	Подбор источников информации по теме исследования
1.3.	Консультации руководителя магистерской программы и научного руководителя.
1.4.	Составление плана научно-исследовательской работы магистранта и выполнения выпускной квалификационной работы
1.5.	Формулировка цели, задач, объекта и предмета исследования
1.6.	Характеристика современного состояния исследуемой проблемы
1.7.	Оформление отчета и презентации по проведенной работе
1.8.	Захист отчета по НИР, зачет
Раздел 2. НИР во втором семестре	
2.1.	Работа с источниками. Обзор литературы.
2.2.	Поиск и отбор данных по проблеме исследования.
2.3.	Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретация.
2.4.	Подготовка первой главы выпускной квалификационной работы. Подготовка статьи по результатами исследования.
2.5.	Оформление отчета и презентации по проведенной работе
2.6.	Захист отчета по НИР, зачет
Раздел 3. НИР в третьем семестре	
3.1.	Обоснование выбора исследовательской стратегии для выпускной квалификационной работы.
3.2.	Описание исследовательской стратегии и методов сбора и обработки данных для выпускной квалификационной работы.
3.3.	Составления теоретического обзора направлений и результатов научных исследований по проблеме исследования.
3.4.	Выбор и апробации методов обработки данных по теме исследования.

3.5.	Обоснование теоретической и практической значимости результатов исследования по проблеме выпускной квалификационной работы, определение новизны работы.
3.6.	Знакомство со способами определения обоснованности и достоверности исследований.
3.7.	Подготовка второй главы выпускной квалификационной работы.
3.8.	Подготовка статьи по результатам исследования.
3.9	Оформление отчета и презентации по проведенной работе
3.10	Защита отчета по НИР, зачет с оценкой

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7

НИР 3 Методика написания диссертационной работы (4 семестр для очной и заочной формы обучения)

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 5

Наименование темы	Трудоемкость в часах			Форма проведения семинара
	Всего	Аудиторная работа	Самостоятельная работа	
1. Методика написания диссертации	28	4	24	Научная дискуссия, лекция
2. Публикация основных результатов диссертационного исследования	52	8	44	Научная дискуссия, лекция
3. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной (магистерской) работы	28	4	24	Научная дискуссия
Зачет с оценкой				
Итого	108	16	92	

Содержание тем:

Тема 1. Методика написания диссертации

Особенности обучения в магистратуре. Выбор темы исследования.

Планирование научной работы. Работа с научной литературой. Общие принципы построения текста. Введения. Глава 1. Глава 2. Глава 3. Заключение. Библиографический список. Оформление приложений. Методика изложения содержания и стилистика. Оформление текста. Оформление таблиц, формул и иллюстративного материала. Оформление библиографического аппарата. Библиографическая ссылка. Требования к печатанию рукописи.

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7

Тема 2. Публикация основных результатов диссертационного исследования

Тезисы докладов, выступлений, научные статьи. Методические рекомендации и программы учебных курсов. Учебное пособие, учебник. Написание научной статьи. Соавторство. Оформление и учет объема опубликованных работ.

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7

Тема 3. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной (магистерской) работы

Вводные процедуры. Доклад и презентация соискателя. Вопросы членов государственной комиссии и ответы соискателя. Голосование. Сроки и порядок оформления аттестационных материалов после защиты диссертации. Требование к оформлению документов.

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной научно-исследовательской работы в семестре

«Научно-исследовательская работа в семестре» включает как аудиторную (на научный семинар), так и самостоятельную работу студентов.

На научном семинаре разбираются важнейшие проблемы проведения научных исследований в сфере управления. Проводятся мастер-классы ведущих преподавателей выпускающей кафедры по разработке и результатам реализации научных проектов. Магистранты выступают с докладами по предварительным результатам исследования, в качестве оппонента или участника обсуждения.

В самостоятельную работу студентов по подготовке к участию в научном семинаре входит работа в библиотеке, консультации с научным руководителем, подготовки тезисов, слайдов, презентаций, рецензий, проведение исследования по теме магистерской диссертации.

Формы организации и проведения НИР, реализуемые во внеаудиторное время, включают:

- участие в научно-практических конференциях;
- участие во внутривузовских и республиканских конкурсах;
- участие магистрантов в научных исследованиях, выполняемых выпускающей кафедрой;
- подготовку научных публикаций по теме исследования;
- самостоятельную работу над разделами выпускной квалификационной работы под руководством научного руководителя.

8. Руководство научно-исследовательской работы магистрантов

8.1. Руководство общей программой НИР осуществляется научным руководителем магистерской программы.

8.2. Руководство индивидуальной частью программы (написание выпускной квалификационной работы) осуществляет научный руководитель выпускной квалификационной работы.

8.3. Обсуждение плана и промежуточных результатов НИР проводится на выпускающей кафедре Управления в рамках научно-исследовательского семинара с привлечением научных руководителей.

9. Формы отчетности по научно-исследовательской работе магистрантов в семестре

По результатам научно-исследовательской работы в семестре магистрант оформляет отчет по установленной форме. Научный руководитель выявляет, насколько полно и глубоко магистрант изучил круг вопросов, определенных индивидуальным заданием, сформированные при этом компетенции и проставляет оценку за НИР в семестре.

Научный руководитель выставляет окончательную оценку «зачтено» или «не зачтено», зачет с оценкой с учетом активности работы магистранта (посещение и активности на научно-методическом семинаре, докладов на конференциях, подготовки научных публикаций и т.п.).

10. Методические рекомендации для магистрантов по составлению отчетов по НИР

По итогам выполнения НИР в семестре магистранту необходимо представить для утверждения научному руководителю отчет. Затем отчет передается на кафедру Управления.

В отчете описываются основные вопросы, рассматриваемые в соответствующем семестре, согласно разработанному содержанию НИР.

Объем доклада не должен превышать 20 страниц формата А4, написанных шрифтом TimesNewRoman 14 с междустрочным интервалом 1,5.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

11.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/ п	Индекс компетен ции	Содержание компетенци и (или ее части)*	Раздел НИР, обеспечиваю щий формирован ие компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела НИР, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Необходимы е знания:	Необходимы е умения:	Трудовые действия:
2	ПК-6	Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественну	НИР 1 НИР 2 НИР 3	Демонстриру ет знания отечественно й и международн ой нормативной базы в соответствую щей области знаний.	Применяет актуальную нормативную документаци ю в соответствую щей области знаний.	Осуществляе т подготовку и представлени е руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований .

		ю и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.				
3	ПК-7	Способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику в соответствующей области знаний	НИР 1 НИР 2 НИР 3	Анализирует новую научную проблематику в соответствующей области знаний.	Формирует программу проведения исследований в новых направлениях.	Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.

11.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
ПК-6, ПК-7	Отчет по НИР (1 семестр, 2 семестр)	Защита проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Критерии оценки: «Зачтено»: - содержание и оформление отчета по практике и полностью соответствует предъявляемым требованиям, ответы на вопросы по программе практики полные и точные. «Не зачтено»: - в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы магистрант не дает удовлетворительных ответов.
ПК-6, ПК-7	Отчет по НИР (3 семестр, 4 семестр)	Защита проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Критерии оценки: • «Отлично» – работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному • «Хорошо» – уровень выполнения работы отвечает всем основным требованиям,

			<p>теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Удовлетворительно» – уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками <p>«Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения заданий</p>
--	--	--	--

11.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контроль знаний предполагает оценку работы магистрантов. Оценка работы зависит от степени участия магистранта в подготовке и обсуждении отчета.

Содержание научно-исследовательской работы:

НИР 1 Методология научного исследования

НИР 2 Научно исследовательская работа

НИР 3 Методика написания диссертационной работы

По результатам научно-исследовательской работы в семестре магистрант оформляет отчет по установленной форме. Научный руководитель

выявляет, насколько полно и глубоко магистрант изучил круг вопросов, определенных индивидуальным заданием, сформированные при этом компетенции и проставляет оценку за НИР в семестре.

Примерный перечень тем для научных исследований:

1. Совершенствование системы информационного обеспечения процесса проектирования новых технологий (на примере ...).
2. Совершенствование стратегии инновационного развития высшего образовательного учреждения (на примере ...).
3. Стратегия управления и развития финансовой деятельности предприятия (на примере ...).
4. Формирование системы эффективной мотивации деятельности сотрудников предприятия.
5. Формирование бизнес-плана организации на основе анализа и совершенствования существующих методов планирования.
6. Внутрифирменное развитие человеческих ресурсов в отечественных организациях (на примере ...).
7. Совершенствование технологии развития человеческого капитала как важнейшего ресурса организации.
8. Технология развития человеческого капитала как подход к повышению эффективности деятельности организации.
9. Управление в высшем учебном заведении: профессионализация деятельности руководящих кадров.
10. Преодоление сопротивлений персонала организации в процессе стратегических изменений.
11. Разработка стратегии развития предприятия (по материалам).
12. Совершенствование стратегии развития современного предпринимательства (по материалам).
13. Использование инструментария частно-государственного партнерства в процессе инновационных изменений.
14. Формирование стратегии сбыта торгового предприятия (по материалам....).
15. Стратегическое управление при формировании компетенций персонала коммерческой организации.
16. Формирование и реализация стратегии аутсорсинга для предприятий, функционирующих в условиях кризиса (по материалам ...).
17. Управление результативностью инвестиционной деятельности региональной системы в условиях кризиса (по материалам ...).
18. Формирование процессов управления качеством в проектной организации в рамках системы электронного обмена документами.
19. Повышение конкурентоспособности компании на рынке информационно-правовых услуг (на примере ...).
20. Управление развитием человеческого капитала в условиях инновационной экономики (на примере ...).

21. Разработка предложений по повышению качества работы с персоналом в организации (на примере....).

22. Совершенствование методики оценки эффективности работы персонала предприятия (на примере....).

23. Совершенствование управления человеческим капиталом как механизм повышения эффективности деятельности предприятия (на примере ...).

24. Оценка труда персонала предприятия в условиях кризиса (на примере....).

25. Совершенствование методики оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).

26. Разработка критериев профессиональной пригодности персонала (по материалам....).

27. Разработка предложений по совершенствованию работы с персоналом организации в условиях кризиса (на примере....).

28. Эффективный контракт как механизм повышения эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).

29. Повышение эффективности деятельности предприятия в неблагоприятных условиях внешней экономической среды (на примере ..).

30. Диагностика финансового состояния предприятия как элемент системы антикризисного управления.

Формы организации и проведения НИР, реализуемые во внеаудиторное время, включают:

- участие в научно-практических конференциях;
- участие во внутривузовских и республиканских конкурсах;
- участие магистрантов в научных исследованиях, выполняемых выпускающей кафедрой;
- подготовку научных публикаций по теме исследования;
- самостоятельную работу над разделами выпускной квалификационной работы под руководством научного руководителя.

11.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результаты освоения знаний определяются приобретаемыми магистрантом компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В процессе практики у магистранта формируются следующие **профессиональные компетенции (ПК):**

- **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний;

– ПК-7: способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Формой оценки знаний, умений и навыков магистранта по НИР 1 является зачет.

Формой оценки знаний, умений и навыков магистранта по НИР 2 по результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта в 1 и 2 семестрах является зачет, в 3 семестре – зачет с оценкой.

Формой оценки знаний, умений и навыков магистранта по НИР 3 является зачет с оценкой.

Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Зачет	ПК-6, ПК-7	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	<p>Критерии оценки:</p> <p>«Зачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных понятий предмета; - умение использовать и применять полученные знания на практике; - знание основных научных теорий; - ответ на вопросы экзаменатора. <p>«Не зачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует частичные знания; - незнание основных понятий предмета; - неумение использовать и применять полученные знания на практике; - не отвечает на экзаменатора.
Зачет с оценкой	ПК-6, ПК-7	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета с оценкой	<p>Критерии оценки:</p> <p>«Отлично»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знание основных понятий предмета; • умение применить полученные знания в практических ситуациях; • работа на практических занятиях; • знание основных научных теорий, изучаемых предметов;

					<ul style="list-style-type: none"> • ответ на все вопросы билета без ошибок. «Хорошо»: • знание основных понятий предмета; • умение применить полученные знания в практических ситуациях; • работа на практических занятиях; • ответ на все вопросы билета без ошибок «Удовлетворительно» • знание основных понятий предмета; • умение применить полученные знания в практических ситуациях; • работа на практических занятиях; • ответ на один из вопросов билета без ошибок «Неудовлетворительно»: • демонстрирует частичные знания по темам дисциплин; • незнание основных понятий предмета; • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не работал на практических занятиях; не отвечает на вопросы.
--	--	--	--	--	---

Паспорт фонда оценочных средств по НИР 1

Методология научного исследования

Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Эмпирико-теоретические методы исследований в управлении.
2. Особенности следующих методов исследований в управлении: абстрагирование, анализ и синтез.
3. Методы исследований в управлении индукция и дедукция, аналогия, моделирование, конкретизация.
4. Теоретические методы исследований в управлении.
5. Методы исследований: восхождение от абстрактного к конкретному, идеализация, формализация, аксиоматический метод.
6. Гипотетический метод, определение, описание, интерпретация.

7. Конкретно-научные (специальные или специфические) методы исследований в управлении.

8. Методы сбора информации в управленческой деятельности.

9. Методы исследований: сплошное и выборочное наблюдение, метод учета и отчетности, метод натурального наблюдения (фотография, хронометраж), экспертные методы.

10. Методы обработки информации: группировка, методы расчета показателей, методы разработки таблицы и графиков.

11. Методы анализа экономической информации: метод детализации, метод сравнений.

12. Методы прогнозирования: статистический метод прогнозирования, метод гармонических весов, регрессионный метод, патентный метод.

13. Методы индивидуальной и коллективной экспертной оценки, метод Дельфи, метод эвристического прогнозирования, метод построения прогнозного сценария.

Паспорт фонда оценочных средств по НИР 2

Научно-исследовательская работа

Примерный перечень контрольных вопросов при защите отчета по НИР:

1. Обоснование актуальности темы научного исследования;
2. Характеристика цели исследования;
3. Характеристика задач исследования;
4. Характеристика объекта исследования;
5. Характеристика предмета исследования;
6. Обзор трудов зарубежных авторов по теме исследования;
7. Обзор трудов отечественных авторов по теме исследования;
8. Применяемые методы проведения исследований;
9. Работа с научной литературой;
10. Работа с источниками;
11. Методы исследования для решения поставленной задачи;
12. Методика обработки и интерпретации полученных данных;
13. Содержание научно-исследовательской работы;
14. Основные результаты выполненной научно-исследовательской работы с выделением элементов научной новизны.

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах).

Итоговая оценка выставляется с учетом:

1. Деятельности магистранта (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными профессиональными компетенциями);

2. Содержания и качества оформления отчета;

3. Отзыва руководителя;

4. Качества защиты ее результатов.

Научный руководитель выставляет окончательную оценку «зачтено» или «не зачтено», зачет с оценкой с учетом активности работы магистранта (посещение и активности на научно-методическом семинаре, докладов на конференциях, подготовки научных публикаций и т.п.).

Магистранты, не предоставившие в срок отчет о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и предзащите выпускной квалификационной работы не допускаются.

Паспорт фонда оценочных средств по НИР З
Методика написания диссертационной работы

Типовые вопросы, выносимые на зачет с оценкой:

1. Общие принципы построения текста диссертации.
2. Особенности написания введения.
3. Особенности написания главы 1 диссертационной работы.
4. Особенности написания главы 2 диссертационной работы.
5. Особенности написания главы 3 диссертационной работы.
6. Особенности написания заключения.
7. Библиографический список.
8. Оформление приложений.
9. Методика изложения содержания и стилистика диссертации.
10. Оформление текста работы.
11. Оформление таблиц, формул и иллюстративного материала.
12. Оформление библиографического аппарата.
13. Требования к печатанию рукописи.
14. Написание рабочего и индивидуального плана работы над диссертацией.
15. Поиск и оформление библиографического списка литературных источников.
16. Основные проблемы и нерешенные вопросы диссертации.
17. Составление плана диссертации.
18. Выделение актуальности, степени научной новизны, целей и задач, объекта и предмета научного исследования.
19. Выделение основной части работы и рубрикация текста.
20. Составление основных разделов заключения.
21. Оформление библиографического аппарата.
22. Оформление текста диссертации, таблиц, рисунков, формул и иллюстративного материала.
23. Тезисы докладов, выступлений, на научных конференциях.
24. Методика написания научных статей.

25. Презентация магистерской диссертации.
26. Перечень документов, представляемых магистрантом к защите диссертационного исследования.
27. Подготовка соискателя к защите.
28. Защита магистерской диссертации (доклад, презентация, раздаточный материал).
29. Подготовка документов для защиты диссертации.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для научно-исследовательской работы

12.1. Основная литература

1. Простов, С. М. Основы и методология научных исследований : учебное пособие / С. М. Простов. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 255 с. — ISBN 978-5-00137-299-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257579>
2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 284 с. — ISBN 978-5-394-04364-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277427>

12.2. Дополнительная литература

1. Научно-исследовательская работа : учебник / под редакцией А. А. Федченко. — Москва : Прометей, 2023. — 316 с. — ISBN 978-5-00172-535-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/445787>
2. Федорович, В. О. Магистерская диссертация : учебно-методическое пособие / В. О. Федорович. — Новосибирск : СГУПС, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-00148-122-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164654>
3. Карагаев, А. С. Основы научных исследований в области экономики и управления : учебное пособие / А. С. Карагаев, Г. Е. Карагаева. — Сургут : СурГУ, 2024. — 37 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/422327>

12.3 Нормативные документы и методические материалы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

12.4. Перечень информационных ресурсов

1. Портал Правительства РФ <http://www.government.gov.ru>
2. Сайт Министерство регионального развития РФ <http://www.minregion.ru>

3. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) - <http://www.cbr.ru>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>
5. Административно-управленческий портал www.aup.ru
6. Всемирная торговая организация – World Trade Organization <http://www.wto.org>
7. Электронно-библиотечная система ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
8. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>
9. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com/>
10. Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт <http://www.rucont.ru/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении НИР, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Во время НИР с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при НИР являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов). Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе НИР магистрант может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления. В связи с этим предполагается использование следующих технологий:

1. Электронно-библиотечные системы для формирования библиографического списка литературы;
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» для формирования правового обеспечения исследования;
3. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

14. Материально-техническая база, необходимая для обеспечения научно-исследовательской работы

Соответствует требованиям Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду университета и библиотечный фонд университета.

Для проведения семинаров и круглых столов используется персональный компьютер/ноутбук совместно с мультимедиа-проектором. Для проведения консультационных занятий и выполнения самостоятельной работы используется ПК, на котором установлены редакторы MS Word, PowerPoint, имеется выход в Интернет.

Приложение А



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой Управления,
д.э.н., проф.

Веселовский М.Я.
«_____» 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН МАГИСТРАНТА

(Ф.И.О.)

Направление подготовки **38.04.02 «Менеджмент»**
Профиль **Стратегический менеджмент**

Руководитель направления _____
(ученая степень, ученое звание и Ф.И.О.)

Научный руководитель магистранта _____
(ученая степень, ученое звание и Ф.И.О.)

Период обучения в магистратуре с _____ по _____

Тема ВКР (магистерской диссертации) _____

Срок представления диссертации к защите «_____» 202____ г.

Королёв
20____ г.

1. Общий план работы магистранта

Номера и названия разделов работы	Содержание учебной, научной и учебно-методической деятельности	Срок выполнения по годам обучения	Форма отчетности
Учебная работа	В соответствии с учебным планом магистерской подготовки	По учебному графику	Экзамены, зачеты
Работа по диссертации	1) знакомство с литературой по теме		Собеседование с руководителем
	2) составление библиографии		Представление списка литературы
	3) сбор материала для диссертации (работа в библиотеках, архивах, на базовых предприятиях, с интернет-ресурсами и др., проведение экспериментальных или расчетных исследований)		Отчет руководителю, представление необработанных материалов
	4) работа с источниками на иностранном языке и англоязычными базами данных		Отчет руководителю, представление необработанных материалов
	5) обработка материалов		Результаты обработки, выводы, заключение
	6) написание статей (минимум 2), составление докладов по материалам диссертации и выступление с ними на научно-практических конференциях, патентование результатов		Представление рукописей, статей и докладов, проектов документов
	7) составление чернового варианта диссертации		Представление варианта руководителю
	8) логико-языковая доработка текста, качественное оформление иллюстрационного материала и математических выражений		Представление диссертации для отзывов и защиты
	9) подготовка демонстрационных материалов и доклада для защиты		Представление руководителю
Научная деятельность	1) участие в НИР кафедры		Письменный отчет на кафедре

1.1 Учебный план 1-го года подготовки магистранта

№ п/п	Наименование работы	Период и продолжитель- ность	Краткое содержание работы
1.	Учебная работа (изучение дисциплин, подготовка контрольных работ, сдача зачетов и экзаменов)	По учебному графику	Обязательная часть – в соответствии с учебным планом. Дополнительные дисциплины и курсы по выбору и факультативы
2.	НИР-1 (методология научного исследования)	—. —. — – —. —. —	Включает: ✓ получение первичных умений и навыков по проведению научного исследования ✓ зачет
	НИР-2 (научно-исследовательская работа) 1 семестр	—. —. — – —. —. —	Включает: ✓ выбор и обоснование темы; ✓ подбор источников информации; ✓ утверждение темы и структуры исследования; ✓ определение цели, задач, объекта и предмета; ✓ характеристика современного состояния исследуемой проблемы; ✓ оформление отчета; ✓ защита отчета НИР, зачет.
	Учебная практика (ознакомительная практика)	—. —. — – —. —. —	Включает: ✓ получение первичных профессиональных умений и навыков ✓ оформление отчета; ✓ защита отчета, зачет
	Производственная практика технологическая (проектно-технологическая практика)	—. —. — – —. —. —	Включает: ✓ получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; ✓ анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследования применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения), рассмотрение механизмов и форм принятия управленческих решений; ✓ оформление отчета; ✓ защита отчета, зачет с оценкой.
	НИР-2 (научно-исследовательская работа) 2 семестр	—. —. — – —. —. —	Включает: ✓ работа с источниками; ✓ анализ основных результатов и положений по исследуемой проблеме; ✓ подготовка и оформление первой главы ВКР; ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретация; ✓ оформление отчета; ✓ защита отчета НИР, зачет.
3.	Другие виды работ		

Магистрант _____ « ____ » 20 ____ г.

Научный руководитель _____
« ____ » 20 ____ г.

Отчет за 1-ый год обучения

Срок выполнения и форма отчетности	Отметка о выполнении, оценка или заключение кафедры или научного руководителя

Аттестация магистранта научным руководителем

Аттестация утверждена на заседании кафедры Управления,

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

Научный руководитель _____
(подпись)

Руководитель направления

_____.
(подпись)

Зав. кафедрой Управления

_____.
(подпись)

« ____ » 20 ____ г.

1.2 Учебный план 2-го года подготовки магистранта

№ п/п	Наименование работы	Период и продолжитель- ность	Краткое содержание работы
1.	Учебная работа (изучение дисциплин, подготовка контрольных работ, сдача зачетов и экзаменов)	По учебному графику	Обязательная часть – в соответствии с учебным планом. Дополнительные дисциплины и курсы по выбору и факультативы _____ _____
2.	НИР-2 (научно исследовательская работа) 3 семестр	—. —. — —. —. —	Включает: ✓ работа над второй главой ВКР; ✓ подготовка статей; ✓ оформление отчета и презентации проведенной работы; ✓ защита отчета НИР. ✓ зачет с оценкой.
	НИР-3 (методика написания диссертационной работы)	—. —. — —. —. —	Включает: ✓ получение умений и навыков по методике написания диссертационной работы; ✓ зачет с оценкой
3.	Преддипломная практика	—. —. — —. —. —	Включает: ✓ исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой магистерской диссертации; ✓ выполнение производственных заданий; ✓ сбор, обработка и систематизация фактического материала; ✓ выполнение анализа собранного материала; ✓ оформление отчета по преддипломной практике ✓ защита отчета по преддипломной практике <u>(для студентов очной формы обучения)</u> ; ✓ зачет с оценкой.
4.	Другие виды работ		Включает: ✓ оценку применимости основных результатов и положений ВКР, а также личный вклад магистранта; ✓ завершение работы над ВКР; ✓ оформление ВКР в соответствии с методическими рекомендациями, проверка на антиплагиат; ✓ подготовка презентации и доклада по ВКР; ✓ защита ВКР

Магистрант _____ « ____ » 20 ____ г.

Научный руководитель _____

« ____ » 20 ____ г.

Отчет за 2-ой год обучения

Срок выполнения и форма отчетности	Отметка о выполнении, оценка или заключение кафедры или научного руководителя

Аттестация магистранта научным руководителем

Аттестация утверждена на заседании кафедры Управления,
Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

Научный руководитель _____
(подпись)

Руководитель направления
_____.

(подпись)
Зав. кафедрой Управления

(подпись)
« ____ » 20 ____ г.

1.3 Учебный план 3-го года подготовки магистранта
Для студентов заочной формы обучения

№ п/п	Наименование работы	Период и продолжитель- ность	Краткое содержание работы
1.	Преддипломная практика	—. —. — —. —	Включает: ✓ оформление и защита отчета по преддипломной практике; ✓ зачет с оценкой.
3.	Подготовка ВКР (магистерской диссертации)	—. —. — —. —	Включает: ✓ оценку применимости основных результатов и положений ВКР, а также личный вклад магистранта; ✓ завершение работы над ВКР; ✓ оформление ВКР в соответствии с методическими рекомендациями, проверка на антиплагиат; ✓ подготовка презентации и доклада по ВКР; ✓ защита ВКР
4.	Другие виды работ		

Магистрант _____ «____» 20____ г.

Научный руководитель _____

«____» 20____ г.

Отчет за 3-ой год обучения
Для студентов заочной формы обучения

Срок выполнения и форма отчетности	Отметка о выполнении, оценка или заключение кафедры или научного руководителя

Аттестация магистранта научным руководителем

Аттестация утверждена на заседании кафедры Управления,
Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

Научный руководитель _____
(подпись)

Руководитель направления
_____.

(подпись)
Зав. кафедрой Управления

« ____ » 20 ____ г.

2. План прохождения практик магистром за период обучения

2.1 Учебная практика (ознакомительная практика)

Курс	Содержание работы	Начало - окончание	Отметка руководителя
1	Включает: получение первичных профессиональных умений и навыков		

2.2 Производственная практика (проектно-технологическая практика)

Курс	Содержание работы	Начало - окончание	Отметка руководителя
1	Включает: ✓ получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; ✓ анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследования применительно к деятельности предприятия (структурного подразделения), рассмотрение механизмов и форм принятия управленческих решений; ✓ оформление отчета; защита отчета, зачет.		

2.3 Преддипломная практика

Курс	Содержание работы	Начало - окончание	Отметка руководителя
2 для очной и заочной формы обучения 3 для заочной формы обучения	Включает: ✓ завершение работы над второй главой ВКР; ✓ подготовка статей; ✓ подготовка и оформление третьей главы ВКР; ✓ оформление отчета и презентации проведенной работы; ✓ защита отчета НИР. зачет.		

3. Личные достижения магистра за период обучения

3.1 Участие в конференциях

Название конференции, дата	Название доклада	Отметка о выполнении	Примечание

3.2 Подготовка публикаций

Наименование научного издания	Название статьи	Срок представления	Отметка о выполнении	Примечание

3.3 Участие в конкурсах на получение гранта

Наименование конкурса	Название заявки	Срок представления	Отметка о выполнении	Примечание

3.4 Другое

		Срок представления	Отметка о выполнении	Примечание

4. Итоги обучения в магистратуре:

Магистрант кафедры _____
(Ф.И.О.)

завершил обучение в магистратуре
ДОСРОЧНО / В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК / С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА
(*нужное подчеркнуть*)
со следующими результатами:

1. Выполнение индивидуального плана: **ПОЛНОСТЬЮ / ЧАСТИЧНО**
(*нужное подчеркнуть*)

2. Сдача государственных экзаменов: **СДАНЫ ВСЕ / ЧАСТИЧНО**
(*нужное подчеркнуть*)
с оценками (если не сдан какой-либо из экзаменов указать какой):

3. Работа над диссертацией: **ЗАВЕРШЕНА / НЕ ЗАВЕРШЕНА**
(*нужное подчеркнуть*)

Тема ВКР

«_____»

Защита ВКР

ПРОВЕДЕНА / НЕ ПРОВЕДЕНА

(*нужное подчеркнуть*)

(протокол заседания ГЭК № _____ от «_____» 20 ____ года)

Научный руководитель _____
(ученая степень, ученое звание) (подпись) _____
(И.О. фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(ученая степень, ученое звание) (подпись) _____
(И.О. фамилия)

Руководитель направления _____
(ученая степень, ученое звание) (подпись) _____
(И.О. фамилия)

«____» ____ 20 ____ г.

Приложение Б



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЁТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Форма обучения _____, год обучения _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Тема ВКР: _____

Магистрант _____

Научный руководитель
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель направления
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Королев
20____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Профиль: Стратегический менеджмент

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2025

Королёв
2025

1. Цели государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации направлена на оценку достижений образовательных целей кафедры, связанных с подготовкой магистров, хорошо адаптированных к профессиональной карьере в областях деятельности по направлению 38.04.02 «Менеджмент» профилю «Стратегический менеджмент».

Целями государственной итоговой аттестации являются: установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач; установление соответствия уровня и качества подготовки магистра требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования; выработки и закрепления у магистров компетенций, определяемых в рамках основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО

Государственная итоговая аттестация является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков магистра.

Государственная итоговая аттестация предполагает дальнейшее освоение и закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сформированных при ранее изученных дисциплинах.

3. Содержание государственной итоговой аттестации

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

3.1. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, которая состоит из подготовки к защите и процедуры защиты ВКР.

3.2. Структура государственной экзаменационной комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации формируется государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК). ГЭК формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников выпускающей кафедры высшего учебного заведения, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного направления подготовки, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех

экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии является лицо, не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного направления подготовки.

Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки магистрантов, на основании результатов работы ГЭК.

3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию магистранта, зачитывает тему ВКР.
2. Заслушивается доклад магистранта. Доклад магистранта подкрепляется иллюстрационным материалом в виде презентации, выполненной в программе MicrosoftPowerPointOnline.
3. Секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия.
4. Заслушиваются ответы магистранта на замечания рецензента.
5. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы.
6. Магистрант отвечает на вопросы.

По окончании доклада магистранту задают вопросы председатель и члены комиссии, присутствующие. Оценивается ВКР по 5-балльной системе.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК, открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов, голос председателя решающий. Определяется общая оценка ВКР с учетом его теоретической подготовки,

качества выполнения и оформления работы. ГЭК отмечает актуальность темы, степень научной проработки, использование информационных технологий, практическую значимость результатов ВКР. Ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК магистрантам объявляются результаты защиты ВКР.

Магистранту, не защитившему выпускную квалификационную работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на 1 год.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуют в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине. Для этого студент должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После защиты ВКР со всеми материалами должна быть сдана в архив. Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются деканатом после оформления всех требуемых (в установленном в Университете порядке) документов.

3.4. Выпускная квалификационная работа выпускников (ВКР)

Итоговой стадией обучения в Университете являются подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

По качеству ВКР и его защите судят об уровне подготовки выпускников, что в свою очередь, является важнейшим фактором оценки престижа вуза. При выполнении ВКР выпускник должен показать глубокие теоретические знания при разработке конкретных вопросов, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов, применять достижения науки техники, четко и логично излагать свои мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

ВКР — заключительный и важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку магистров. Цель этого этапа — проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы предприятий и организаций, изучение опыта их деятельности, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства и в конечном итоге — закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы магистранта на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества преддипломной практики. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных

материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, магистранты проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР.

Целью ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных магистрантом в процессе формирования у него общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных магистрантом в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС ВО;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;
- выявление уровня развития у магистранта общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- определение уровня подготовки магистранта к профессиональной деятельности;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

Выполнение ВКР включает в себя следующие этапы:

- выбор и утверждение темы ВКР;
- оформление задания на ВКР;
- сбор аналитического материала для ВКР;
- написание и оформление ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Требования к содержанию, оформлению и порядку защиты ВКР представлены в Методических рекомендациях по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

3.5. Государственный экзамен

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена не предусматривается.

4. Компетенции, формируемые в результате прохождения государственной итоговой аттестации

При прохождении государственной итоговой аттестации обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- **УК-2:** способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- **УК-3:** способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-4:** способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- **УК-5:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- **УК-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-1:** способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;
- **ОПК-2:** способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;
- **ОПК-3:** способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;
- **ОПК-4:** способен руководить проектной и процессной деятельностью организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие их бизнес-модели организаций;
- **ОПК-5:** способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;
- **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;

- **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;
- **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;
- **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;
- **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

5. Образовательные технологии, используемые при выполнении выпускной квалификационной работы

1. Информационные технологии.
2. Работа в команде.
3. Проблемное обучение.
4. Контекстное обучение.
5. Обучение на основе опыта.
6. Индивидуальное обучение.
7. Междисциплинарное обучение.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

а) основная литература:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки «Менеджмент» (уровень магистратуры).

б) дополнительная литература:

Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационно-справочная и поисковая система «Консультант Плюс».

Приложение 10



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОЦЕНКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (Магистерская диссертация)

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Профиль: Стратегический менеджмент

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2025

Королёв
2025

1. Форма выполнения выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация является обязательной частью учебного процесса, включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. На подготовку и защиту ВКР отводится 324 часа.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.04.02«Менеджмент» (магистратура) выполняется в форме магистерской диссертации.

Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты разработки выбранной темы. Она должна соответствовать современному уровню развития науки и техники, а ее тема – быть актуальной.

Выпускная квалификационная работа призвана раскрыть научный потенциал диссертанта, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

Выпускная квалификационная работа - это самостоятельная научно-исследовательская работа, которая выполняет квалификационную функцию. Она выполняется с целью публичной защиты и получения академической степени магистра.

Основная задача ее автора – продемонстрировать уровень своей научной квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научные задачи.

Для достижения цели написания выпускной квалификационной работы магистрант должен решить следующие задачи:

- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе конкретных данных;
- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

Выпускная квалификационная работа магистранта выполняется на завершающем этапе подготовки магистра, служит основным средством итоговой аттестации выпускников, претендующих на получение степени «магистр». Выпускная квалификационная работа – самостоятельное и логически завершенное исследование на выбранную тему, написанное выпускником университета под руководством руководителя. ВКР позволяет продемонстрировать выпускнику достижение запланированных образовательных результатов ФГОС ВО и ОПОП.

При прохождении государственной итоговой аттестации обучающийся должен приобрести и совершенствовать следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- УК-2: способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- **УК-3:** способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-4:** способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- **УК-5:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- **УК-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-1:** способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;
- **ОПК-2:** способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;
- **ОПК-3:** способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;
- **ОПК-4:** способен руководить проектной и процессной деятельностью организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие их бизнес-модели организаций;
- **ОПК-5:** способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

профессиональные компетенции (ПК):

- **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;
- **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью

составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;

– **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;

– **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;

– **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний;

– **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Необходимые знания:

– Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

– Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

– Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.

– Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

– Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.

– Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

– Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.

– Анализирует систему современных международных экономических отношений, их основные формы и аспекты ресурсного обеспечения экономического развития мирового хозяйства.

– Демонстрирует знание информационных процессов и методических основ информации в современном менеджменте, а также основных принципов

стратегического развития информационных технологий и систем в организации.

– Демонстрирует знание системы взаимосвязей стратегического планирования между социально-экономическими системами разных уровней с целью принятия и реализации сбалансированных управленческих решений.

– Демонстрирует знания теории и методологии, места системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта.

– Демонстрирует знания современных отечественных и зарубежных стратегий и планов социально-экономического развития стран, регионов, отраслей.

– Демонстрирует знания механизма реализации стратегий, планов, программ.

– Использует системный подход к управлению проектной и процессной деятельностью на основе теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами в процессе реализации ключевых функций управления.

– Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности.

– Использует современные технологии организации сбора, обработки и интерпретации научных знаний.

– Использует стандарты и лучшие практики по управления рисками.

– Применяет современные методы управления работниками в организации.

– Использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами.

– Применяет теории процессного управления.

– Применяет принципы построения карты рисков и методы ее анализа.

– Демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний.

– Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.

Необходимые умения:

– Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

– Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.

– Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

– Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

- Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.
- Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.
- Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.
- Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.
- Демонстрирует понимание теорий, инновационных подходов и практик управления, а также социально-экономических процессов в организации при реализации функций управления.
- Анализирует полученную информацию и делает содержательные выводы после обобщения материала; подготавливает необходимую информацию для последующего планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности менеджеров; проводит самостоятельные исследования, обосновывает актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.
- Использует современные статистические и количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач, а также методы оценки их эффективности, в условиях неопределенности внешней среды.
- Разрабатывает эффективные стратегические управленческие решения исходя из макроэкономического отраслевого и территориального планирования развития России и других стран.
- Управляет реализацией стратегий, планов, программ.
- Определяет стратегическую позицию организации, в том числе с точки зрения развития инновационных направлений деятельности организаций в условиях современного развития экономики.
- Применяет современные научные методы для решения исследовательских проблем и выполнения научно-исследовательских проектов.
 - Организует внедрение системы управления рисками на уровне
 - Планирует программы обучения работников.
 - Планирует мероприятия по мотивированию и стимулированию работников.
 - Планирует усовершенствование системы процессного управления организации.
 - Разрабатывает комплект методологической документации и локальных нормативных актов
 - Анализирует и применяет методики оценки и управления рисками.
 - Применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний.

- Формирует программу проведения исследований в новых направлениях.

Трудовые действия:

- Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.
- Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
- Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.
- Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
- Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.
- Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.
- Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.
- Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.
- Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
- Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
- Выбирает современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, а также методы анализа социально-экономических проблем в организации.
- Использует основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, а также типовые информационные системы как средство решения управленческих и исследовательских задач.
- Выбирает методы реализации основных управленческих функций процесса принятия решений.
- Выбирает эффективную стратегию планирования и прогнозирования основных параметров развития социально-экономических систем и процессов.
- Разрабатывает обоснованный план научно-исследовательской деятельности.
- Участвует в формировании оперативного и тактического плана работ в организации

- Участвует в составлении мотивационных профилей работников подразделения и формировании кадрового резерва.
- Использует программное обеспечение при внедрении системы процессного управления.
- Выстраивает систему процессного управления организации.
- Выстраивает основные сценарии управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса.
- Осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований.
- Анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.

2. Выбор темы и алгоритм подготовки ВКР

Выпускная квалификационная работа, её тематика и научный уровень должны отвечать образовательно-профессиональной программе обучения. Выполнение указанной работы должно свидетельствовать о том, что ее автор способен надлежащим образом вести научный поиск, распознавать профессиональные проблемы, знать общие методы и приемы их решения.

Выпускная квалификационная работа, с одной стороны, имеет обобщающий характер, поскольку является своеобразным итогом подготовки магистра, с другой стороны - это самостоятельное оригинальное научное исследование.

Наполнение каждой части выпускной квалификационной работы определяется ее темой.

Написание выпускной квалификационной работы предполагает:

1. Систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению магистерской подготовки, их применение при решении конкретных научно-исследовательских задач;

2. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;

3. Выяснение подготовленности магистранта для самостоятельной работы в учебном или научно-исследовательском учреждении.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается руководителем направления подготовки и доводится до сведения магистрантов в первом семестре первого года обучения. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать профилю дисциплин, которые предусмотрены учебным планом, а также представлять собой определенный итог научных исследований и разработок, осуществлявшихся магистрантом ранее.

Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ по программе подготовки магистров утверждается руководителем соответствующей программы совместно с заведующим выпускающей кафедрой с учетом предложений преподавателей, задействованных в

реализации программы и направлений научных исследований, проводимых на кафедре.

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательного выполнения отдельных этапов работы, среди которых можно выделить следующие:

- выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение на кафедре;
- подбор научной литературы;
- написание и представление научному руководителю каждой части выпускной квалификационной работы, а также их доработка при необходимости строго в согласованные с научным руководителем сроки;
- завершение выпускной квалификационной работы и представление ее научному руководителю от кафедры не позднее, чем за три недели до даты защиты;
- оформление окончательного варианта выпускной квалификационной работы;
- получение отзыва от научного руководителя от университета, а также внешней рецензии;
- сдача выпускной квалификационной работы на кафедру не позднее, чем за две недели до даты ее защиты (рисунок 1).

Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы на основе утвержденного перечня. По согласованию с руководителем направления подготовки магистров магистрант может предложить тему, не входящую в перечень, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Предложенная магистрантом тема должна соответствовать специализации и входить в перечень приоритетных направлений исследования кафедры.

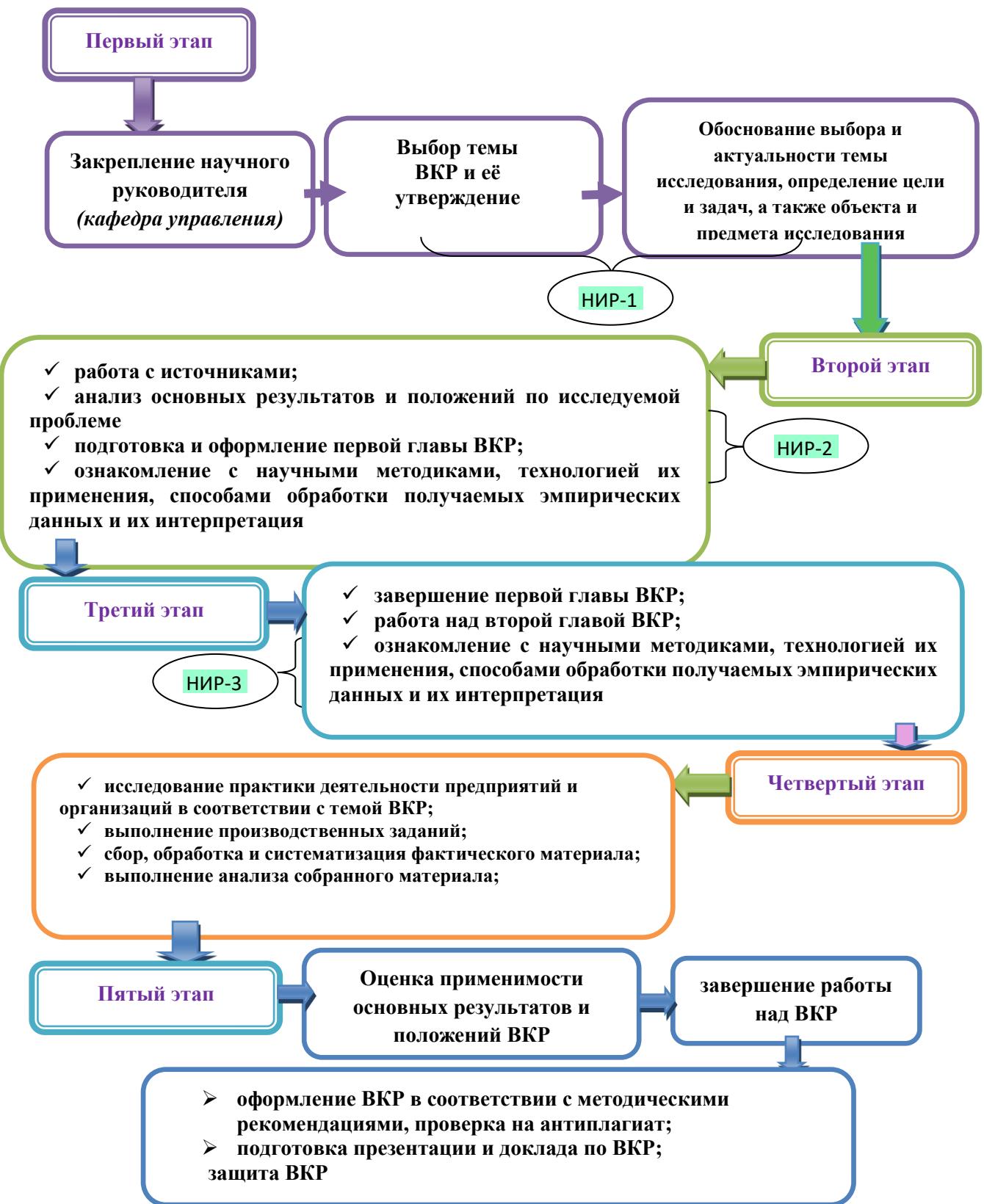


Рисунок 1 – Этапы подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ формулируются и обсуждаются на заседании выпускающей кафедры. Утверждение тем выпускных квалификационных работ производится одновременно с утверждением научных руководителей магистрантов (в течение 3-х месяцев с момента поступления). Темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом ректора.

В случае необходимости изменения или уточнения темы выпускной квалификационной работы заведующий выпускающей кафедрой возбуждает ходатайство о внесении соответствующих изменений в приказ ректора не позднее, чем за два месяца до защиты выпускной квалификационной работы. Измененная или уточненная тема выпускной квалификационной работы подлежит утверждению ректором.

Тема выпускной квалификационной работы представляется на утверждение лишь тогда, когда установлены ее актуальность, научное и прикладное значение, наличие условий для выполнения в намеченный срок и обеспечено должное научное руководство. Магистранту предоставляется право самостоятельного выбора темы работы. Перечень тем является примерным, и магистрант может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы магистрант должен учитывать свои научные и практические интересы в определенной области теории и практики.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

3. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование системы информационного обеспечения процесса проектирования новых технологий (на примере ...).
2. Совершенствование стратегии инновационного развития высшего образовательного учреждения (на примере ...).
3. Стратегия управления и развития финансовой деятельности предприятия (на примере ...).
4. Формирование системы эффективной мотивации деятельности сотрудников предприятия.
5. Формирование бизнес-плана организации на основе анализа и совершенствования существующих методов планирования.
6. Внутрифирменное развитие человеческих ресурсов в отечественных организациях (на примере ...).
7. Совершенствование технологии развития человеческого капитала как важнейшего ресурса организации.
8. Технология развития человеческого капитала как подход к повышению эффективности деятельности организации.
9. Управление в высшем учебном заведении: профессионализация деятельности руководящих кадров.

10. Преодоление сопротивлений персонала организации в процессе стратегических изменений.
11. Разработка стратегии развития предприятия (по материалам).
12. Совершенствование стратегии развития современного предпринимательства(по материалам).
13. Использование инструментария частно-государственного партнерства в процессе инновационных изменений.
14. Формирование стратегии сбыта торгового предприятия (по материалам....).
15. Стратегическое управление при формировании компетенций персонала коммерческой организации.
16. Формирование и реализация стратегии аутсорсинга для предприятий, функционирующих в условиях кризиса (по материалам ...).
17. Управление результативностью инвестиционной деятельности региональной системы в условиях кризиса (по материалам ...).
18. Формирование процессов управления качеством в проектной организации в рамках системы электронного обмена документами.
19. Повышение конкурентоспособности компании на рынке информационно-правовых услуг (на примере ...).
20. Управление развитием человеческого капитала в условиях инновационной экономики (на примере ...).
21. Разработка предложений по повышению качества работы с персоналом в организации (на примере....).
22. Совершенствование методики оценки эффективности работы персонала предприятия (на примере....).
23. Совершенствование управления человеческим капиталом как механизм повышения эффективности деятельности предприятия (на примере ...).
24. Оценка труда персонала предприятия в условиях кризиса (на примере....).
25. Совершенствование методики оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).
26. Разработка критериев профессиональной пригодности персонала (по материалам....).
27. Разработка предложений по совершенствованию работы с персоналом организации в условиях кризиса (на примере....).
28. Эффективный контракт как механизм повышения эффективности работы профессорско-преподавательского состава вуза (на примере ...).
29. Повышение эффективности деятельности предприятия в неблагоприятных условиях внешней экономической среды (на примере ..).
30. Диагностика финансового состояния предприятия как элемент системы антикризисного управления.

4. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

4.1. Общие положения

Поскольку выпускная квалификационная работа является квалификационным трудом, ее оценивают не только по теоретической научной ценности, актуальности темы и прикладному значению полученных результатов, но и по уровню общеметодической подготовки этого научного произведения, что, прежде всего, находит отражение в его композиции.

Композиция выпускной квалификационной работы - это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст (т.е. главы и параграфы), а также части ее справочно-сопроводительного аппарата.

Приступая к написанию выпускной квалификационной работы, нельзя сразу писать ее начало—введение. Во введении к выпускной квалификационной работе должны отражаться все её достоинства, элементы новизны, выносимые на защиту положения. Все это может окончательно определиться на последнем этапе работы, когда достигнута полная ясность в понимании выбранной темы. Необходимо начинать с основной части текста, добиться ее оптимального варианта, а затем только переходить к введению и заключению.

Основная часть выпускной квалификационной работы делится на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. В выпускной квалификационной работе должно быть три главы. Каждая глава должна состоять не менее чем из двух параграфов. Желательно, чтобы главы (и соответственно параграфы) были примерно одинаковыми по объему.

Деление работы на главы и параграфы должно служить логике раскрытия темы. Структура выпускной квалификационной работы — это логическая схема изложения, и в этой схеме все должно быть на своем месте.

Главы выпускной квалификационной работы — это основные структурные единицы текста. Название каждой из них нужно сформулировать так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему содержания и равновелико ей, так как глава представляет собой только один из аспектов темы и название должно отражать эту подчиненность.

4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна включать в себя:

- титульный лист (приложение А);
- задание на ВКР (приложение Б);
- отзыв научного руководителя (приложение В);
- рецензия (приложение Г);
- оглавление (приложение Д);
- введение;
- основную часть (главы, подглавы);
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист

Титульный лист, первый лист выпускной квалификационной работы, заполняется по форме, приведенной в приложении А. Общие требования к титульному листу определены ГОСТ 7.32-2001.

Оглавление

В оглавлении приводят название глав и подглав в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, указывают страницы, на которых эти названия размещены.

В оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после колонцифр точек не ставят.

«Введение», «Заключение», «Список использованных источников» и «Приложения» также включаются в оглавление, но не нумеруются. Пример оформления оглавления приведен в приложении Д.

Введение

Введение содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена выпускная квалификационная работа. Это актуальность выбранной темы, степень её разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, степень разработанности проблемы, выбранные методы исследования, его теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, научная новизна, положения, выносимые на защиту, их теоретическая и практическая значимость, апробация исследования (если таковая имеется), структура исследования.

Обоснование актуальности выбранной системы - начальный этап любого исследования. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области.

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования. Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания.

Далее формулируются объект и предмет исследования.

Объект научного исследования - это выбранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования и как-то проявляет свою отделенность от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения.

Предмет научного исследования - логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюданного сегмента реальности.

После этого необходимо показать методологическую, теоретическую, нормативную и эмпирическую основу выпускной квалификационной работы, её новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту, обосновать теоретическую и практическую значимость исследования.

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы.

Основная часть

Требования к конкретному содержанию основной части выпускной квалификационной работы устанавливаются научным руководителем и руководителем направления.

Основная часть должна содержать три главы.

В ней на основе изучения имеющейся отечественной и переведённой на русский язык зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю, родоначальников теории, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над магистерской диссертацией, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов. Описание объекта исследования должно быть дано четко. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов объекта исследования, как в российской практике, так и за рубежом. Раздел должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов по решению рассматриваемой проблемы. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, автор представляет свою трактовку определенных понятий (авторское определение) или дает их критическую оценку.

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывания содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Автор выпускной квалификационной работы должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам

художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

В основной части рекомендуется выделить:

- теоретический раздел;
- аналитический раздел;
- научно-прикладной раздел.

Теоретический раздел должен содержать исследование современного уровня проработанности научной проблемы на основе изучения и анализа отечественных и зарубежных библиографических источников и статистических материалов; критический анализ различных точек зрения и формулировку авторской позиции. Результатом этих исследований должно стать обоснование авторского подхода к выбору метода исследования и формулировка рабочей гипотезы.

Аналитический раздел должен включать в себя сравнительный анализ существующих методов и подходов к решению сформулированной проблемы; анализ возможностей применения существующих методов для решения поставленной проблемы с учетом специфики объекта исследования, формирование методики исследования; обоснование подхода, методики, модели.

Научно-прикладной раздел должен содержать практическое изложение авторского решения поставленной проблемы и оценку возможностей практического использования полученных результатов.

Заключение

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении должны быть представлены:

1. Общие выводы по результатам работы;
2. Оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
3. Предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в практике.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании выпускной квалификационной работы. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Нормативные акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

1. Нормативные правовые акты

2. Иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные статистические отчеты и др.)

3. Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии к кодексам.

4. Авторефераты диссертаций.

5. Научные статьи.

Списки разделов 3, 4 и 5 составляются в алфавитном порядке.

Источникovedческая база выпускной квалификационной работы должна охватывать не менее 50 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

Приложения

В приложениях помещаются, по необходимости, иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.).

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной магистерской диссертации, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297x420 мм).

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам.

Приложения оформляют как продолжение магистерской диссертации. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов. В общую нумерацию работы Приложения не входят.

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с существующими требованиями, предъявляемыми к квалификационным работам научного содержания.

4.3 Изложение текстового материала

Текст ВКР должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman 14*.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист и аннотация включаются в общую нумерацию.

Слова "Оглавление", "Введение", "Заключение" и "Список использованных источников" записываются симметрично тексту с прописной буквы, включают в содержание ДП. Данные заголовки не нумеруют.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (рисунок 2).

Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия не нумеруются, не включаются в количество листов магистерской диссертации.

Оглавление ВКР выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы 3.

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из глав, подглав, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подглавы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подглавы состоит из номера главы и номера подглавы, разделенных точкой. В конце нумераций и названий точка не ставится.

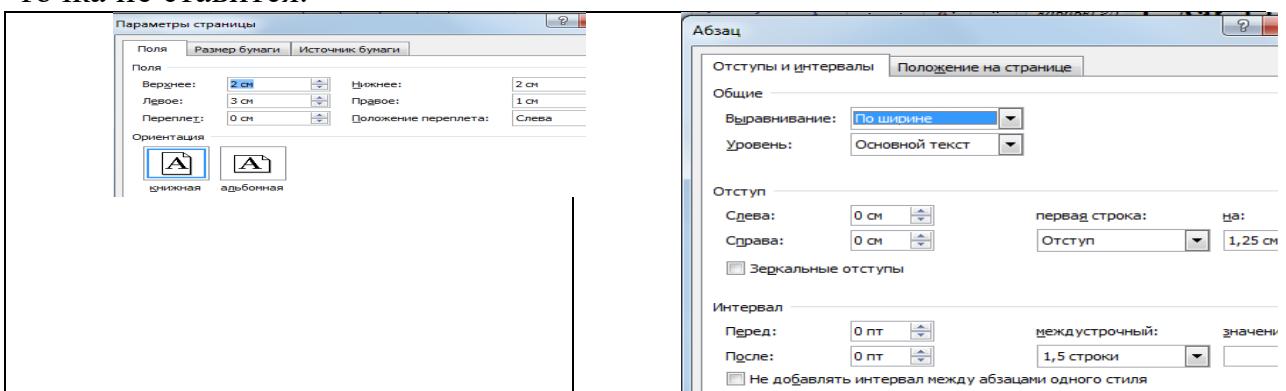


Рисунок 2 – Параметры изложения текстового материала

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждую главу и раздел выпускной квалификационной работы следует начинать с нового листа (страницы).

В тексте выпускной квалификационной работы могут быть перечисления. В случае маркированного списка рекомендуется каждую позицию начинать со строчной буквы и указывать через точку с запятой.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в выпускной квалификационной работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в

круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В.1).

Все используемые в ВКР материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте МД после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст ВКР должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, "применяют", "указывают" и т.п.

В тексте ВКР не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Если в тексте ВКР приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте ВКР перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

4.4 Оформление таблиц, рисунков и приложений

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или)

экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек).

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 3.

Таблица _____ – _____		название таблицы		
шапка таблицы	номер			

Рисунок 3 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (таблица 1, таблица 2, ...).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена "таблица 1" или "таблица В.1", если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация - альбомная).

При оформлении таблицы обязательно использование одинарного межстрочного интервала, а также допускается 12 кегль шрифта.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово "Таблица" и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы, располагая их слева с отступом абзаца. *Однако, если таблица помещается на одной странице, переносить ее нельзя.*

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Рисунки могут быть расположены как по тексту отчета, так и в приложении.

По тексту отчета иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки жирным шрифтом (рисунок 4).

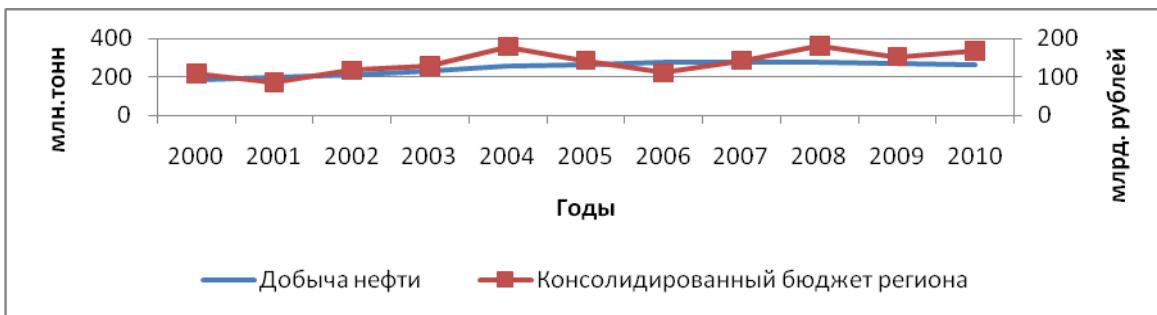


Рисунок 4 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

5. Порядок выполнения и представления ВКР в государственную экзаменационную комиссию по защите выпускной квалификационной работы

5.1 Подготовка ВКР к защите

Кафедра составляет и согласовывает график защите выпускных квалификационных работ, состав комиссии по защите выпускных квалификационных работ. Состав Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы утверждается ректором университета.

На защите обязательно присутствие руководителя направления подготовки, научного руководителя, магистранта, а также не менее двух третей от списочного состава членов комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Магистрант представляет переплетенный текст работы в 2-х экземплярах, один из которых поступает рецензенту, другой – остается в открытом доступе для знакомства с ним членов комиссии по защите выпускной квалификационной работы. Рецензент представляет рецензию по установленной форме.

Отзыв на выпускную квалификационную работу и рецензия на выпускную квалификационную работу вкладываются в работу. Выпускная квалификационная работа принимается только при наличии ее в распечатанном переплетенном виде.

5.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК. Время защиты объявляется заранее. На защиту приглашаются научные руководители, рецензенты и все желающие.

Выпускная квалификационная работа представляется в печатном и электронном вариантах. К работе прилагаются следующие документы:

- отзыв научного руководителя;
- отзыв рецензента;
- отчет антиплагиат;
- справка о практической апробации результатов научного исследования, представленных в диссертации (желательно).

К защите автор выпускной квалификационной работы готовит мультимедийную презентацию работы, в которой отражаются:

- название выпускной квалификационной работы;
- имя автора и научного руководителя;
- актуальность проведенного исследования;
- основные результаты проведенного исследования;
- визуальный ряд, сопровождающий представление соответствующих этапов исследования;
- изложение новизны теоретических и практических результатов работы.

Председатель или заместитель председателя комиссии по защите ВКР после того как удостоверится на основе явочного листа с присутствием необходимого числа членов комиссии на защите, объявляет заседание открытым и сообщает присутствующим повестку дня работы комиссии, а также при необходимости напоминает порядок защиты.

Затем слово предоставляется магистранту, время его выступления должно составлять не менее 15 минут. В своем докладе магистрант раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, освещает научную новизну результатов исследования, обосновывает положения, выносимые на защиту и их практическое

использование. Научно-практическую значимость исследования магистрант подтверждает полученными результатами.

После выступления автор отвечает на вопросы членов комиссии.

Далее выступает научный руководитель, который характеризует, насколько самостоятельно, творчески относился магистрант к выполнению своего исследования и отмечает соответствие работы установленным требованиям.

Затем слово предоставляется рецензенту (желательно) для краткой характеристики и оценки работы, после чего начинается её обсуждение.

Затем слово членам комиссии и присутствующим на защите.

В заключение слово предоставляется магистранту, который отвечает на замечания рецензента и вопросы членов комиссии и присутствующих.

После того, как защита всех ВКР, внесенных в повестку дня работы комиссии, состоялись, проводится обсуждение работ и выставление оценок, которое осуществляется членами комиссии в режиме закрытого совещания. Решение об оценке защиты ВКР магистранта принимается голосованием. После этого оценки вносятся в итоговый протокол заседания комиссии по защите ВКР и оглашается магистрантам и присутствующим при защите.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты выпускной квалификационной работы могут быть рекомендованы к публикации или внедрению.

Решение о выставляемой оценке принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

Результаты защиты объявляются по завершению процедуры защиты выпускной квалификационной работы и обсуждения оценки членами ГЭК и оформляются протоколом заседания ГЭК.

Результаты защиты оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе:

1. По содержанию выпускной квалификационной работы;
2. Оформлению выпускной квалификационной работы;
3. Докладу выпускника;
4. Ответам выпускника на вопросы при защите;
5. Характеристике выпускника научным руководителем работы;
6. Рецензии на работу.

Магистранты, получившие оценка «неудовлетворительно» допускаются к повторной защите выпускной квалификационной работы не ранее, чем через год. При этом по решению комиссии может быть предоставлено право защищать ту же работу повторно, с соответствующими доработками, или разрабатывать новую тему.

5.3. Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу

В отзыве руководитель ВКР:

- обосновывает актуальность и научную новизну работы, принципиальное отличие от ранее разработанных аналогов;
- дает общую оценку содержания ВКР с описанием его отдельных направлений по разделам: оригинальности решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;
- характеризует дисциплинированность дипломника в выполнении общего графика ВКР, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на работу;
- детально описывает положительные стороны ВКР и формулирует замечания по его содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке работы, перечень устранимых замечаний руководителя в период совместной работы;
- оценивает целесообразность проведенного исследования и дает предварительную оценку работы.

Отзыв научного руководителя ВКР обязательно подписывается им с точным указанием ученой степени и звания.

Оформленный отзыв сдается на кафедру вместе с ВКР в установленные сроки.

В случае если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить магистранта к защите ВКР, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора работы.

5.4 Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР, как квалификационная работа научно-практического содержания, подлежит обязательному рецензированию (приложение 4).

Рецензентами могут выступать преподаватели университета, других профильных вузов Российской Федерации и квалифицированные специалисты – представители российского бизнес-сообщества.

Обязанности рецензента:

- внимательное прочтение выпускной квалификационной работы;
- подготовка развернутого текста рецензии;
- оценка глубины и полноты исследования;
- рекомендации о представлении выпускной квалификационной работы к защите.

6. Обязанность и ответственность руководителя выпускной квалификационной работы

Для руководства процессом подготовки выпускной квалификационной работы магистранту назначается научный руководитель.

Научное руководство ВКР может осуществляться преподавателями, имеющими степень доктора или кандидата наук и соответствующее ученое звание; опыт руководства квалификационными работами научного содержания; специализирующимися в направлении проблемной области ВКР.

Научное консультирование начинается не позднее двух календарных недель с момента назначения научного руководителя ВКР.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

1. Оказывает помощь магистранту в выборе темы ВКР;
2. Составляет задание на подготовку ВКР;
3. Оказывает магистранту помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

4. Помогает магистранту в составлении рабочего плана ВКР, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения ВКР.

5. Проводит консультации с магистрантом, оказывает ему необходимую методическую помощь;

6. Проверяет выполнение работы и ее частей;

7. Представляет письменный отзыв на выпускную квалификационную работу с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;

8. Оказывает помощь (консультирует магистранта) в подготовке презентации выпускной квалификационной работы для ее защиты.

Кафедра регулярно заслушивает магистрантов и научных руководителей о ходе подготовки магистрантами ВКР. О степени готовности выпускной квалификационной работы они информируют руководителя направления и деканат.

ВКР должна выполняться магистрантами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации отдельных частей магистерской диссертации на практике. Каждое принятное решение должно быть тщательно продумано.

Научный руководитель проверяет ход выполнения выпускной квалификационной работы по отдельным этапам, консультирует магистранта по всем возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на работу. В отзыве оцениваются степень новизны, теоретические знания и практические навыки магистранта по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания выпускной квалификационной работы. Также указывается экономическая и социальная значимость полученных результатов, степень самостоятельности магистранта при выполнении работы, личный вклад магистранта в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы, область науки, актуальность темы, апробация и масштабы использования основных положений и результатов работы, недостатки. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите.

7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится в период соответствующий календарному графику и плану защите ВКР. На защите обязательно присутствие руководителя направления, научного руководителя, магистранта, рецензента,

а также не менее двух третей от списочного состава членов комиссии по защите ВКР.

Отзыв на выпускную квалификационную работу и рецензия на выпускную квалификационную работу вкладываются в работу. ВКР принимается только при наличии ее в распечатанном переплетенном виде.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК. Время защиты объявляется заранее. На защиту приглашаются научные руководители, рецензенты и все желающие.

ВКР представляется в печатном и электронном вариантах. К работе прилагаются следующие документы:

- отзыв научного руководителя;
- рецензия;
- отчет антиплагиат;
- справка о практической апробации результатов научного исследования, представленных в диссертации (желательно).

К защите автор исследования готовит мультимедийную презентацию работы, в которой отражаются:

- название ВКР;
- имя автора и научного руководителя;
- актуальность проведенного исследования;
- основные результаты проведенного исследования;
- визуальный ряд, сопровождающий представление соответствующих этапов исследования;
- изложение новизны теоретических и практических результатов работы.

Председатель после того как удостоверится на основе явочного листа с присутствием необходимого числа членов комиссии на защите, объявляет заседание открытым и сообщает присутствующим повестку дня работы комиссии, а также при необходимости напоминает порядок защиты.

Затем слово предоставляется магистранту, время его выступления должно составлять не менее 15 минут. В своем докладе магистрант раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, освещает научную новизну результатов исследования, обосновывает положения, выносимые на защиту и их практическое использование. Научно-практическую значимость исследования магистрант подтверждает полученными результатами.

После выступления автор отвечает на вопросы членов комиссии.

Далее выступает научный руководитель, который характеризует, насколько самостоятельно, творчески относился магистрант к выполнению своего исследования и отмечает соответствие работы установленным требованиям.

Затем слово предоставляется рецензенту (желательно) для краткой характеристики и оценки работы, после чего начинается её обсуждение.

Затем слово предоставляется членам комиссии и присутствующим на защите.

В заключение слово предоставляется магистранту, который отвечает на замечания рецензента и вопросы членов комиссии и присутствующих.

После того, как защита всех ВКР, внесенных в повестку дня работы комиссии, состоялись, проводится обсуждение работ и выставление оценок, которое осуществляется членами комиссии в режиме закрытого совещания. Решение об оценке защиты ВКР принимается голосованием. После этого оценки вносятся в итоговый протокол заседания комиссии по защите ВКР и оглашается магистрантам и присутствующим при защите.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты выпускной квалификационной работы могут быть рекомендованы к публикации или внедрению.

Решение о выставляемой оценке принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

Результаты защиты объявляются по завершению процедуры защиты выпускной квалификационной работы и обсуждения оценки членами ГЭК и оформляются протоколом заседания ГЭК.

Результаты защиты оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе:

1. По содержанию выпускной квалификационной работы;
2. Оформлению выпускной квалификационной работы;
3. Докладу выпускника;
4. Ответам выпускника на вопросы при защите;
5. Характеристике выпускника научным руководителем работы;
6. Рецензии на работу.

Магистранты, получившие оценку «неудовлетворительно» допускаются к повторной защите выпускной квалификационной работы не ранее, чем через год. При этом по решению комиссии может быть предоставлено право защищать ту же работу повторно, с соответствующими доработками, или разрабатывать новую тему.

8. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

8.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

№ п/ п	Индекс компетенц ии	Содержание компетенции (или ее части)*	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Необходимые знания	Необходимые умения	Трудовые действия
1	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Критически оценивает надежность источников информации, работает с	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной

		основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.		противоречивой информацией из разных источников. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
2	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
3	УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и	Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета

				мнений ее членов.	интересов всех сторон.
4	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.	Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.
5	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
6	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально использует успешного выполнения порученного задания.	Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессионально

					й деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
7	ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	Анализирует систему современных международных экономических отношений, их основные формы и аспекты ресурсного обеспечения экономического развития мирового хозяйства.	Демонстрирует понимание теорий, инновационных подходов и практик управления, а также социально-экономических процессов в организации при реализации функций управления.	Выбирает современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, а также методы анализа социально-экономических проблем в организации.
8	ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	Демонстрирует знание информационных процессов и методических основ информации в современном менеджменте, а также основных принципов стратегического развития информационных технологий и систем в организации. Демонстрирует знание системы взаимосвязей стратегического планирования между социально-экономическими системами разных уровней с целью принятия и реализации сбалансированных управленческих решений	Анализирует полученную информацию и делает содержательные выводы после обобщения материала; подготавливает необходимую информацию для последующего планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности менеджеров; проводит самостоятельные исследования, обосновывает актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.	Использует основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, а также типовые информационные системы как средство решения управленческих и исследовательских задач.
9	ОПК-3	Способен самостоятельно принимать организационно-	Демонстрирует знания теории и методологии, места системы	Использует современные статистические и количественные	Выбирает методы реализации основных управленческих

		<p>управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.</p>	<p>стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо-уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта.</p> <p>Демонстрирует знания современных отечественных и зарубежных стратегий и планов социально-экономического развития стран, регионов, отраслей.</p> <p>Демонстрирует знания механизма реализации стратегий, планов, программ.</p>	<p>методы решения типовых организационно-управленческих задач, а также методы оценки их эффективности, в условиях неопределенности внешней среды.</p> <p>Разрабатывает эффективные стратегические управленческие решения исходя из макроэкономического отраслевого и территориального планирования развития России и других стран.</p> <p>Управляет реализацией стратегий, планов, программ.</p>	<p>функций процесса принятия решений.</p>
10	ОПК-4	<p>Способен руководить проектной и процессной деятельностью организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующи</p>	<p>Использует системный подход к управлению проектной и процессной деятельностью на основе теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами в процессе реализации ключевых функций управления.</p>	<p>Определяет стратегическую позицию организации, в том числе с точки зрения развития инновационных направлений деятельности организации в условиях современного развития экономики.</p>	<p>Выбирает эффективную стратегию планирования и прогнозирования основных параметров развития социально-экономических систем и процессов.</p>

		е их бизнес-модели организаций.	Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности.		
11	ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	Использует современные технологии организации сбора, обработки и интерпретации научных знаний.	Применяет современные научные методы для решения исследовательских проблем и выполнения научно-исследовательских проектов.	Разрабатывает обоснованный план научно-исследовательской деятельности.
12	ПК-1	Способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками.	Использует стандарты и лучшие практики по управления рисками.	Организует внедрение системы управления рисками на уровне организации.	.Использует стандарты и лучшие практики по управления рисками.
13	ПК-2	Способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и	Применяет современные методы управления работниками в организации.	Планирует программы обучения работников. Планирует мероприятия по мотивированию и стимулированию работников.	Участвует в составлении мотивационных профилей работников подразделения и формировании кадрового резерва.

		формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации.			
14	ПК-3	Демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами.	Использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами.	Планирует усовершенствование системы процессного управления для организации.	Использует программное обеспечение при внедрении системы процессного управления.
15	ПК-4	Способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления.	Применяет теории процессного управления.	Разрабатывает комплект методологической документации и локальных нормативных актов	Выстраивает систему процессного управления организации.
16	ПК-5	Способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя	Применяет принципы построения карты рисков и методы ее анализа.	Анализирует и применяет методики оценки и управления рисками.	Выстраивает основные сценарии управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса.

		принципы построения карты рисков и методы ее анализа.			
17	ПК-6	Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний.	Демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний.	Применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний.	Осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований.
18	ПК-7	Способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний	Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.	Формирует программу проведения исследований в новых направлениях.	Анализирует новую научную проблематику соответствующей области знаний.

9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результаты освоения знаний определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

При прохождении государственной итоговой аттестации обучающийся должен приобрести и совершенствовать следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- **УК-1:** способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- **УК-2:** способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- **УК-3:** способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

– УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

– **УК-5:** способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

– **УК-6:** способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

– **ОПК-1:** способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

– **ОПК-2:** способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

– **ОПК-3:** способен самостоятельно принимать организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

– **ОПК-4:** способен руководить проектной и процессной деятельностью организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие их бизнес-модели организаций;

– **ОПК-5:** способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

профессиональные компетенции (ПК):

– **ПК-1:** способен формировать в организации оперативный и тактический план работ по построению и внедрению системы управления рисками, используя стандарты и лучшие практики по управления рисками;

– **ПК-2:** способен разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников, программы обучения работников, с целью составления мотивационных профилей работников подразделения и формирования кадрового резерва, используя современные методы управления работниками в организации;

– **ПК-3:** демонстрирует знание программного обеспечения для усовершенствования системы процессного управления организации, а также использует типовые возможности программного обеспечения для управления процессами;

– **ПК-4:** способен разрабатывать систему процессного управления организации, комплект методологической документации и локальных нормативных актов на основе теории процессного управления;

– **ПК-5:** способен применять методики анализа основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управления непрерывностью бизнеса, используя принципы построения карты рисков и методы ее анализа;

– **ПК-6:** способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний;

– **ПК-7:** способен проводить анализ новых направлений исследования, определять научную проблематику соответствующей области знаний.

Вид оценочного средства	Код компетенции, оценивающей знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству
Защита ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7,	вопросы	Защита проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения защиты	<p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Отлично» – представленная на защиту работа выполнена в соответствии с нормативными документами и согласуется с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника. • Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки. Ответы на вопросы членов государственной экзаменацационной комиссии даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты продемонстрировал хороший уровень знаний теоретических основ и готовность к профессиональной деятельности. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные • «Хорошо» – представленная на защиту

					<p>работа выполнена в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований. Защита проведена грамотно с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания квалификационной работы. Ответы на некоторые вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны в неполном объеме. Выпускник в процессе защиты показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Содержание работы и ее защита согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки магистра по направлению «Менеджмент». Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные</p> <ul style="list-style-type: none">• «Удовлетворительно» – представленная на защиту работа в целом выполнена в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с недочетами в изложении содержания квалификационной работы и в обосновании самостоятельности ее выполнения. На отдельные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии ответы не даны.
--	--	--	--	--	---

					Выпускник в процессе защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности, но при защите квалификационной работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки магистра по направлению «Менеджмент». Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные, но имеются замечания <ul style="list-style-type: none"> «Неудовлетворительно» – представленная на защиту работа в целом выполнена в соответствии с нормативными документами, но имеют место нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами государственной экзаменационной комиссии, ответов не поступило. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка. В отзыве руководителя и во внешней рецензии имеются существенные замечания
--	--	--	--	--	---

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты ВКР могут быть рекомендованы к публикации или внедрению.

При выставлении оценки оценивается:

- своевременность подготовки и сдачи материалов;
- полнота и качество разработанного индивидуального задания;
- полнота и качество выполнения задания;
- уровень выполнения аналитической/проектной части ВКР.

Критерии выставления оценок:

«**ОТЛИЧНО**» – представленная на защиту работа выполнена в соответствии с нормативными документами и согласуется с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника. Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки. Ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты продемонстрировал хороший уровень знаний теоретических основ и готовность к профессиональной деятельности. Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные.

«**ХОРОШО**» – представленная на защиту работа выполнена в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований. Защита проведена грамотно с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания квалификационной работы. Ответы на некоторые вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны в неполном объеме. Выпускник в процессе защиты показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Содержание работы и ее защита согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки магистра по направлению «Менеджмент». Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные.

«**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» – представленная на защиту работа в целом выполнена в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с недочетами в изложении содержания квалификационной работы и в обосновании самостоятельности ее выполнения. На отдельные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии ответы не даны. Выпускник в процессе защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности, но при защите квалификационной работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки магистра по направлению «Менеджмент». Отзыв руководителя и внешняя рецензия положительные, но имеются замечания.

«**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» – представленная на защиту работа в целом выполнена в соответствии с нормативными документами, но имеют место нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами государственной экзаменационной комиссии, ответов не поступило. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка. В отзыве руководителя и во внешней рецензии имеются существенные замечания.

Решение о выставляемой оценке принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

Результаты защиты объявляются по завершению процедуры защиты магистерской диссертации и обсуждения оценки членами ГЭК и оформляются протоколом заседания ГЭК.

Приложение А

Образец оформления титульного листа



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой Управления,

д.э.н., проф.

Веселовский М.Я.

«_____» 20__ г.

Выпускная квалификационная работа (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему

«.....»

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль: Стратегический менеджмент

Уровень: магистр

Автор работы _____

(Фамилия И.О.)

Группа _____

(номер)

Научный руководитель,

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

Руководитель направления,

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

Королёв
20__г.

Приложение Б



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

Бланк задания на ВКР

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой Управления,

д.э.н., проф.

Веселовский М.Я.

« » 20 Г.

ЗАДАНИЕ НА ПОДГОТОВКУ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

Магистрант _____
(Ф.И.О. полностью)

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., степень, звание)

Тема ВКР (магистерской диссертации) _____

Срок представления на кафедру законченной ВКР (магистерской диссертации) _____
Дата выдачи задания « _____ » 20 г.

Научный руководитель ВКР,
(степень, звание) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
Задание выдано _____ Утверждено на заседании кафедры _____
(дата) _____ (дата. № протокола)

Приложение В



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Бланк отзыва на ВКР

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль: Стратегический менеджмент

О Т З Ы В

научного руководителя ВКР (на магистерскую диссертацию)

(фамилия, имя, отчество магистранта)

Тема «_____»

1. Краткое содержание: _____

2. Практическая и научная значимость: _____

3. Недостатки: _____

Рекомендуемая оценка:

Дата « ____ 20 ____ г.

Научный руководитель ВКР _____
(степень, звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бланк внешней рецензии на ВКР

**РЕЦЕНЗИЯ
на ВКР магистранта (ки) ФГБОУ ВО «Технологический университет»**

_____ *(Ф.И.О.)*
выполненную **на** **тему**
«_____»
(точное название)

Актуальность, новизна

Оценка содержания ВКР

Отличительные положительные стороны работы

Практическое значение ВКР и рекомендации по внедрению в производство

Недостатки и замечания по работе

Рекомендуемая оценка выполненной ВКР

РЕЦЕНЗЕНТ _____
должность (степень, звание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
МП.

Пример оглавления ВКР

Оглавление

Введение.....	4
Глава 1 Теоретические основы управления конкурентоспособностью инновационных промышленных технологий.....	6
1.1 Понятия конкурентоспособности и способы ее оценки.....	6
1.2 Принципы управления конкурентоспособностью инновационных промышленных технологий.....	16
1.3 Маркетинговые аспекты управления конкурентоспособностью инновационных промышленных технологий.....	22
1.4 Организационные аспекты управления конкурентоспособностью инновационных промышленных технологий...	28
Глава 2 Концепция комплексного управления конкурентоспособностью инновационных промышленных технологий...	34
2.1 Условия формирования и составляющие системы управления конкурентоспособностью инновационных промышленных технологий.....	34
2.2 Управление интеллектуальным капиталом как фактор обеспечения конкурентоспособности инновационных промышленных технологий.....	42
2.3 Информационное обеспечение управления конкурентоспособностью инновационной промышленной технологии.....	51
Глава 3 Информационно-организационное обеспечение управления конкурентоспособностью инновационных промышленных технологий (на примере вакуумно-плазменной технологии)..	62
3.1 Информационное обеспечение разработки стратегических решений по управлению конкурентоспособностью инновационной промышленной технологии (на примере вакуумно-плазменной технологии).....	62
3.2 Разработка и обоснование выбора стратегических решений по управлению конкурентоспособностью вакуумно-плазменной технологии.....	71
Заключение	80
Список использованных источников	83
Приложения	



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

Лист регистрации изменений