



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
« 15 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. проректора ФГБОУ ВО
«Технологический университет»
А.В. Троицкий
« 15 » апреля 2024 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5B146F5A4659CA3D94392FAB136796FC
Владелец: Троицкий Александр Витальевич
Действителен: с 21.08.2024 до 14.11.2025

Королев
2024

Руководитель ОПОП ВО: Чуева И.И. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования: бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент – Королев МО: «Технологический университет», 2024

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.02 Менеджмент составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 10 от «15» апреля 2024 года.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления, протокол № 8 от «27» марта 2024 года.

Основная профессиональная образовательная программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании УМС, протокол № 2 от «19» февраля 2024 года.

Рецензия
на основную профессиональную образовательную программу
высшего образования бакалавриат
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

реализуемую в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Технологический университет имени
дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (ФГБОУ
ВО «Технологический университет»)
автор: к.э.н., доцент Чуева Ирина Ивановна

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) включает разделы: общие положения с характеристиками основной профессиональной образовательной программы и профессиональной деятельности выпускника; профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения; календарный учебный график; учебный план; рабочие программы дисциплин; программы практики; программы государственной итоговой аттестации; методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы. Определены условия реализации основной образовательной программы подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (кадровое и материально-техническое обеспечение).

Цели ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент» полностью согласованы с Миссией ФГБОУ ВО «Технологический университет» и запросами потенциальных потребителей.

Компетентностная модель выпускника отражает все требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавриат 38.03.02 «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.

В ОПОП ВО включены фонды оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций; критерии оценки промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости.

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

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент» в полной мере

устанавливает уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по данному направлению подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент» соответствует всем требованиям Университета, а указанная среда ФГБОУ ВО «Технологический университет» в полной мере обеспечивает гармоничное развитие личности выпускника.

Нормативно-методическое обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент» охватывает все аспекты системы оценки качества освоения обучающимися установленных стандартами необходимых компетенций.

Таким образом, основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент» полностью соответствует требованиям и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО «Технологический университет».

Генеральный директор





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

Рецензия
на образовательную программу высшего образования
бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль «Менеджмент организации»,
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) – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» от 12 августа 2020 г. № 970 («О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» от 26 ноября 2020 г. №1456).

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 240 зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 академическим часам).

В рамках ОПОП ВО выделяется обязательная часть программы бакалавриата, 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: 07.003 «Специалист по управлению персоналом», управление персоналом организации; 08.026 «Специалист в сфере закупок», осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; 08.037 «Бизнес-аналитик», обоснование решений, управление бизнес-анализом и разработка стратегии изменений организации. Содержательная часть отражает направленность образовательной программы.

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 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 38.03.02 «Менеджмент» в полной мере устанавливает уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «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 38.03.02 «Менеджмент» охватывает все аспекты системы оценки качества освоения обучающимися установленных стандартами необходимых компетенций.

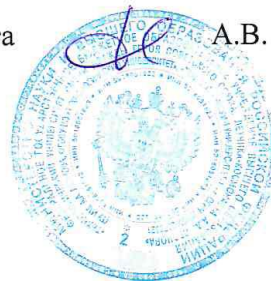
В качестве сильных сторон рецензируемой образовательной программы следует отметить:

- 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 № 2 от 19 февраля 2024 г.* и рекомендуется к использованию для осуществления образовательной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Председатель учебно-методического совета



А.В. Троицкий

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 бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент», разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 редакция с изменениями № 1456 от 26.11.2020 г. (ред. от 26.11.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 № 59449);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 19 июля 2022 г. № 662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07 октября 2022 №70414);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27 февраля 2023 г. № 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 31 марта 2023 №72833);
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. N 109н;
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г., регистрационный N 39210);
- Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. N 821н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 г., регистрационный N 76611);
- 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»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 (ред. от 27.03.2020) «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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020) (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» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 № 48226);

- 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»;

- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 февраля 2024 г. № МН-11/418-ОП «Методические рекомендации по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации»;

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 (ред. от 12.01.2022);

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

ОПОП ВО бакалавриата имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств и формирование компетенций в соответствии с действующим образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Нормативный срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий): в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года, в очно-заочной форме составляет 4,6 года.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения.

Объем программы бакалавриата, 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

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании и продемонстрировать необходимый уровень подготовки по предметам, предусмотренным перечнем вступительных испытаний.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом);

08 Финансы и экономика (в сфере организации закупок, бизнес-аналитики).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность 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:

информационно-аналитический;
организационно-управленческий.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриат являются:

– процессы решения управленческих и аналитических задач на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы и в их структурных подразделениях;

– процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

– процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Области знаний профессиональной деятельности выпускников:
применение современных концепций и технологий; принятие оптимальных управленческих решений в функциональных областях предприятия, организации; выбор информационных систем и программных продуктов, поддерживающих управленческую деятельность; моделирование управленческих бизнес-процессов; управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности; анализ и проектирование межличностных, групповых и организационных

коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач.

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС 3++:

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. N 109н;

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г., регистрационный N 39210);

Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. N 821н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 г., регистрационный N 76611).

Требования к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», согласованы с представителями рынка труда в виде обобщенных трудовых функций (далее – ОТФ) и трудовых функций (далее – ТФ).

ОТФ	ТФ
Деятельность по обеспечению, оценке, аттестации и развитию персонала	– сбор информации о потребностях организации в персонале
	– поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
	– администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота
	– организация и проведение оценки и аттестации персонала
	– организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
	– организация обучения персонала
	– организация адаптации и стажировки персонала
	– администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота
Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	– разработка корпоративной социальной политики
	– реализация корпоративной социальной политики
	– администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	– разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
	– реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
	– разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом
	– администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и

	соответствующего документооборота
Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	– составление планов и обоснование закупок
	– осуществление процедур закупок
Обоснование решений	– формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
	– анализ, обоснование и выбор решений

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Информационно-аналитический	– систематизация документов, регламентирующих взаимодействие управленческого процесса с применением информационных технологий; – организация работы в различных корпоративных информационных системах; – разработка системы внутреннего документооборота организации; – оценка эффективности проектов; – подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.
	Организационно-управленческий	– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; – участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; – планирование деятельности организации и подразделений.
08 Финансы и экономика	Информационно-аналитический	– сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; – построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия

		решений, планирования деятельности и контроля; – создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; – разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; – оценка эффективности управленческих решений; – сбор информации при реализации управленческих проектов; – использование и применение нормативно-правовой и законодательной базы посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности.
	Организационно-управленческий	– планирование управленческих подходов для осуществления хозяйственной деятельности в государственных и корпоративных структурах; – участие в управлении социально-экономическими системами на основе рыночных, экономических и социальных данных при ведении хозяйственной деятельности; – формирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач; – организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; – разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); – разработка и реализация целей и задач работниками подразделений, участвующих в логистическом процессе; – контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и индикаторы их достижения

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

3.1 Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Категория универсальной компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1. Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата; УК-1.5. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте; УК-1.6. Осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегического планирования; УК-1.7. Способен находить рациональные идеи для решения поставленных задач в сфере стратегического планирования; УК-1.8. Осуществляет и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии планирования и управленческих задач; УК-1.9. Осуществляет анализ ситуации в

		реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения; УК-1.10. Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации; УК-1.11. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста.
2. Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения; УК-2.3. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач; УК-2.4. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.5. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.6. Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта; УК-2.7. Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме; УК-2.8. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития.
3. Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для

	социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат; УК-3.6. Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде; УК-3.7. Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан; УК-3.8. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.
4. Коммуникации	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

5. Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах в и	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития; УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; УК-5.4. Выражает свою гражданскую идентичность–принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны; УК-5.5. Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность; УК-5.6. Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями.
6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

7. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
8. Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
9. Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах;
10. Экономическая культура, в том	УК-10. Способен принимать	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы

числе финансовая грамотность	обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	участия государства в экономике; УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
11. Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ним; УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе; УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.

3.2 Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональной компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Знания в профессиональной сфере	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности; ОПК-1.2. Определяет место системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта;

		ОПК-1.3. Определяет механизм реализации стратегий, планов программ; ОПК-1.4. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; ОПК-1.5. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя информационные технологии; ОПК-1.6. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий; ОПК-1.7. Осуществляет поиск и применяет нормативно-правовую базу стратегического планирования в России; ОПК-1.8. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне), исходя из макроэкономического, отраслевого и территориального планирования развития России и других стран. ОПК 1.9. Принимает участие в реализации стратегий, планов, программ; ОПК-1.10. Формирует цели стратегического планирования с учетом оценки потенциала экономического развития; ОПК-1.11. Рассчитывает основные показатели социально-экономического развития и применяет инструменты прогнозирования.
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач; ОПК-2.2. Определяет методы

	использованием современного инструментария интеллектуальных информационно- аналитических систем	и сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; ОПК-2.3. Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование; ОПК-2.4. Определяет направления государственной политики и систему взаимосвязей стратегического планирования между социально - экономическими системами разных уровней с целью подготовки материалов для принятия сбалансированных управленческих решений; ОПК-2.5. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение; ОП-2.6. Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде; ОПК-2.7. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа; ОПК-2.8. Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов; ОПК-2.9. Анализирует планы, стратегии, программы, предоставляемые государственными, территориальными, отраслевыми структурами в целях разработки стратегических планов организации.

Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления; ОПК-3.2. Выявляет и формирует организационно-управленческие решения на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности; ОПК-3.3. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий.
Предпринимательская инициатива	ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Определяет и оценивает новые рыночные возможности организации, исследует и анализирует конъюнктуру и тенденции развития современных рынков, описывает их характеристики и осуществляет поиск новых возможностей; ОПК-4.2. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций; ОПК-4.3. Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.
Владение современными информационными технологиями	ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Использует современные средства и информационные технологии; ОПК-5.2. Владеет методами использования работы с источниками информации, цифровыми инструментами, необходимых для реализации отдельных задач стратегического планирования; ОПК-5.3. Применяет для решения аналитических и

		исследовательских задач современных технические средства и информационные технологии; ОПК-5.4. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач; ОПК-5.5. Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач; ОПК-5.3. Использует методы работы в цифровой среде для сбора, обработки и анализа данных при решении задач стратегического планирования. ОПК-5.4. Способен применять современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации; ОПК-5.5. Использует для решения аналитических задач современные информационные технологии и программные средства; ОПК-5.6. Формирует управленческие решения на основе анализа больших массивов данных.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности; ОПК-6.2. Владеет принципами работы современных информационных технологий, используемых для стратегического планирования на различных уровнях

		управления; ОПК-6.3. Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; ОПК-6.4. Использует современные информационные технологии для формирования стратегических планов и программ на различных уровнях управления; ОПК-6.5. Способен выбирать информационные технологии для ведения профессиональной деятельности; ОПК-6.6. Использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности.

3.3 Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

В качестве профессиональных компетенций в программу бакалавриата 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.

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Информационно-аналитический	ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации	ПК-1.1 Формирует цель и задачи управленческих решений, организует их выполнение в деятельности организации; ПК-1.2 Производит сбор необходимой информации, обосновывает управленческие решения при реализации проектов, направленных на создание и развития организации; ПК-1.3 Принимает управленческие решения в деятельности организации	08.037 «Бизнес-аналитик»

	ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации	ПК-2.1. Владеет основами систематизации информации, ведения статистического учета, прогнозирования расчета экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации; ПК-2.2. Демонстрирует знание методов, форм и инструментов оценки результатов деятельности организации; ПК-2.3. Анализирует и умеет пользоваться основными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации; ПК-2.4. Находит и использует источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации; ПК-2.5. Рассчитывает и оценивает правильность прогнозов развития экономической и инвестиционной составляющих деятельности организации	08.037 «Бизнес-аналитик»
	ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации	ПК-3.1 Демонстрирует знание основ нормативно-правового регулирования деятельности организации; ПК-3.2 Способен осуществлять поиск и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, используя информационные технологии; ПК-3.3 Применяет нормативно-правовые акты	08.037 «Бизнес-аналитик»

		посредством современных информационных технологий в деятельности организации	
Организационно-управленческий	ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы	ПК-4.1 Владеет основными понятиями и может обосновать управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.2 Систематизирует управленческие решения с позиций организационного управления ресурсами при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.3 Координирует управленческие функции при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.4 Апробирует и внедряет современные методы и формы управления при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы	08.026 «Специалист в сфере закупок»
	ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий	ПК-5.1 Владеет методами управления социально-экономическими системами; ПК-5.2 Анализирует рыночные, экономические и социальные условия ведения хозяйственной	08.026 «Специалист в сфере закупок»

	ведения хозяйственной деятельности организации	деятельности; ПК-5.3 Осуществляет планирование и организацию деятельности социально-экономическими системами с позиций управленческого подхода; ПК-5.4 Организует работу исполнителей, управляет текущей деятельностью социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности	
	ПК-6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию	ПК-6.1 Анализирует современные подходы к формированию структуры организации; ПК-6.2 Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию организации, ее структурных подразделений; ПК-6.3 Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации; ПК-6.4 Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
	ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений	ПК-7.1 Имеет представление и умеет обосновать современные подходы к проведению качественного и количественного анализа в управленческих системах; ПК-7.2 Обрабатывает эмпирические и	08.026 «Специалист в сфере закупок» 08.037 «Бизнес-аналитик»

		экспериментальные данные, проводит количественное прогнозирование и моделирование управленческих решений в деятельности организации; ПК-7.3 Использует инструменты количественного и качественного анализа деятельности организации в процессе управленческих решений; ПК-7.4 Применяет навыки качественного и количественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений	
	ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации	ПК-8.1 Анализирует состав межличностных, групповых и организационных коммуникаций; ПК-8.2 Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном; ПК-8.3 Разрабатывает проекты по формированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач	07.003 «Специалист по управлению персоналом»

Приобретенные компетенции способствуют формированию профессиональных качеств квалифицированного специалиста, отвечающего требованиям профессиональных стандартов и увеличивает конкурентоспособность выпускников Университета на рынке труда.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» 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 направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» приведен в **Приложении 1**.

Учебный 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 подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» приведен в **Приложении 2**.

**Аннотация рабочих программ дисциплин в соответствии с учебным
планом подготовки бакалавриата
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

БЛОК 1. ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Б1.О.01 «Философия»

Дисциплина «Философия» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием представления о предмете и роли философии в обществе, исторических типах философствования, основных течениях и школах в философии, особенностях становления и развития философской мысли в России. Философское учение о бытии, познании, диалектике как теории развития и всеобщего метода познания природы, общества, человеческой истории, происхождения и предназначения человека и смысла его жизни.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Философия», являются базовыми для изучения последующей дисциплины «Основы менеджмента», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Б1.О.02 «История России»

Дисциплина «История России» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования, по дисциплине «Основы российской государственности» и компетенциях: УК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Содержание дисциплины включает в себя формирование целостного представления об историческом пути России в контексте общемирового исторического развития, развитие патриотического сознания студенчества.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 1-2 курсе в 2 и 3 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме: 2-семестр (зачет с оценкой), 3-семестр – экзамен.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Основы права» и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Б1.О.03 «Основы российской государственности»

Дисциплина «Основы российской государственности» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Содержание дисциплины включает в себя последовательное освоение студентами знаний, представлений, научных концепций, а также исторических, культурологических, социологических и иных данных, связанных с проблематикой развития российской цивилизации и её государственности в исторической ретроспективе и в условиях актуальных вызовов политической, экономической, техногенной и иной природы.

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, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Основы российской государственности» являются базовыми для изучения последующих дисциплины: «История России».

Б1.О.04 «Иностранный язык»

(английский, французский, немецкий языки)

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Иностранных языков.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции:

— УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Содержание дисциплины «Иностранный язык» охватывает ряд тем, изучение которых значительно расширит кругозор студентов, позволит им ориентироваться в актуальных проблемах открытого диалога между представителями разных стран мира, как в деловом общении, так и при обмене информацией по широкому спектру вопросов в социальной и профессиональной сферах. Выполнение заданий на практических занятиях поможет сформировать устойчивые навыки разговорной речи на изучаемом языке.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц, 432 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах в 1-4 семестрах. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета на 1 и 3 семестрах и экзамена на 2 и 4 семестрах.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Иностранный язык», являются базовыми для изучения последующей дисциплины: «Иностранный язык (деловой)».

Б1.О.05 «Иностранный язык (деловой)»

(английский, французский, немецкий языки)

Дисциплина «Иностранный язык (деловой)» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Иностранных языков.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине «Иностранный язык» и компетенциях: УК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции:

– УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Содержание дисциплины направлено на приобретение студентами компетенции практического владения деловой лексикой для активного применения в профессиональном общении.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета в 5 семестре и экзамена в 6 семестре.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Иностранный язык (деловой)» является завершающим этапом в изучении иностранного языка для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Б1.О.06 «Безопасность жизнедеятельности»

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления качеством и стандартизации.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Содержание дисциплины направлено на формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» являются базовыми для изучения последующей дисциплины: «Элективные курсы по физической культуре и спорту».

Б1.О.07 «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)»

Дисциплина «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Экономики.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК 10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ОПК 1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением закономерностей экономической жизни общества, способов решения базовых экономических проблем в рамках экономических систем различных типов; основных микро- и макроэкономических подходов и особенностей их применения в России на современном этапе; закономерностей и принципов поведения экономических агентов в современной экономике; основных понятий, категорий и методов экономической теории; экономических законов и основных особенностей ведущих школ и направлений экономической науки.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Экономика организаций (предприятий)», «Теория организации», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Управление человеческими ресурсами», «Инвестиционный менеджмент», «Теория логистики», «Основы бизнеса», «Предпринимательство» и другие, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.08 «Экономика организаций (предприятий)»

Дисциплина «Экономика организаций (предприятий)» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Экономики.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине «Экономическая теория (микро-, макроэкономика, мировая экономика)» и компетенциях: УК-10, ОПК-1.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК 10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ОПК 1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
- ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением закономерностей экономической жизни общества, способов решения экономических проблем в рамках экономических систем различных типов; изучение вопросов о месте и роли предприятия в рыночной экономике; формирование умений и навыков, необходимых для выполнения административно-хозяйственной, организационно-экономической и расчетно-экономической работы в организации (предприятии), а также для управления экономическими процессами; изучение способов и методов оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; мониторинга поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Теория организации», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовая логистика», «Инвестиционный менеджмент», «Теория логистики», «Бизнес-планирование», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Закупочная и сбытовая логистика», «Управление

производственными процессами на предприятии» и другие, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.09 «Концепции современного естествознания»

Дисциплина «Концепции современного естествознания» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управление качеством и стандартизации.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

– УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Содержание дисциплины включает в себя формирование у студентов представления об основных научных концепциях, объясняющих пространственно-временные отношения объективного мира, процессы самоорганизации в сложных системах, каковыми является живая и неживая природа, взаимоотношения человека с окружающей природной средой и место человека во Вселенной. Дисциплина позволит сформировать у студентов широкие мировоззренческие ориентации и установки, помочь им овладеть научной картиной мира.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Концепции современного естествознания» являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.10 «Психология»

Дисциплина «Психология» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине «Введению в профессию» и компетенциях: УК-6, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

Содержание дисциплины включает в себя грамотного построения профессионального общения в сфере «человек-человек» и представления об основных особенностях и закономерностях межличностного познания и общения. Формирование системы знаний, включающей принципы, подходы и теоретические концепции психологии в профессиональной деятельности; методы исследования и решения научно-практических задач повышения эффективности труда, сохранения здоровья и развития личности субъекта профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Психология» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Психология управления в профессиональной деятельности», «Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности» и других дисциплин, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

Б1.О.11 «Русский язык и культура речи»

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Иностранных языков.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Содержание дисциплины направлено на формирование навыков грамотной речи, совершенствование коммуникативной культуры студентов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Русский язык и культура речи» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Документационное обеспечение управления и электронный документооборот», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.12 Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль):

Б1.О.12.01 «Высшая математика»

Дисциплина «Высшая математика» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Математики и естественнонаучных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Содержание дисциплины включает в себя освоение необходимого математического аппарата, применяемого при решении различных управленческих и экономических задач.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется для студентов на 1 курсе в 1 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Высшая математика» являются базовыми при изучении последующих дисциплин:

«Статистика», «Экономико-математические методы моделирования»; «Основы бизнеса» и других, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.12.02 «Статистика»

Дисциплина «Статистика» относится к обязательной части блока основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Финансов и бухгалтерского учета.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине: «Высшая математика» и формируемой в процессе ее изучения компетенции: УК-1, ОПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных понятий, категорий, концепций, теорий, методов, методик и методологии проведения статистических исследований и анализа социально-экономических явлений и процессов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины для студентов ведется на 1 курсе во 2 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Статистика» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Исследование систем управления», «Бизнес-планирование», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.12.03 «Информатика»

Дисциплина «Информатика» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Информационных технологий и управляющих систем.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины направлено на развитие практических навыков решения задач по моделированию процессов и средств получения, хранения, переработки информации в управлении проектами; организации работ в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Информатика» являются базовыми для изучения последующей дисциплины: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Адаптированные информационные технологии» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.12.04 «Экономико-математические методы моделирования»

Дисциплина «Экономико-математические методы моделирования» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Математических и естественнонаучных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)», «Экономика организации (предприятия)», «Высшая математика» и компетенции: УК-10, ОПК-1, ОПК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Содержание дисциплины включает в себя освоение необходимого математического аппарата, применяемого при решении различных управленческих и экономических задач.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Экономико-математические методы моделирования» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Исследование систем управления» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.13 Организационно-правовые основы управления (модуль):

Б1.О.13.01 «Основы права»

Дисциплина «Основы права» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования, а также по дисциплине: «Основы российской государственности» и формируемой в процессе ее изучения компетенции: УК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

–УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

–УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

– ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных юридических понятий, предмета, принципов и специфики основных отраслей отечественного законодательства, изучением вопросов защиты прав и интересов участников конституционных правоотношений, рассмотрение вопросов, обеспечивающих правовую основу практических умений решения студентами юридических проблем.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 2 семестре, предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Основы права» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере», «Кадровая политика и кадровый аудит», «Управление производственными процессами на предприятии» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.13.02 «Трудовое право»

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин. Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования, а также по дисциплинам: «Основы российской государственности», «Основы права» и формируемой в процессе ее изучения компетенции: УК-2, УК-5, УК-11, ОПК-3.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

–УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

–УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

– ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, включающих: правовые основы социально-трудовых отношений, связанных с использованием наемного труда; понятия и виды трудовых договоров, порядок заключения, изменения и расторжения; вопросы оплаты труда; рабочем времени и времени отдыха; дисциплине труда; охране труда; юридической ответственности работника и работодателя в трудовых правоотношениях.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Трудовое право» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Кадровая политика и кадровый аудит» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.О.14 «Физическая культура»

Дисциплина «Физическая культура» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях и учебных умениях, приобретенных в средних образовательных учреждениях по дисциплине физическая культура, и опирается на коммуникативные компетенции, приобретённые в средней общеобразовательной школе.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

– УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной и профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с укреплением здоровья студентов, повышением уровня общефизической подготовленности занимающихся.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Преподавание физической культуры ведется на 1 курсе в 1 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме сдачи контрольных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке и одна промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Физическая культура» являются базовыми для изучения последующей дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту».

Б1. О.15 «Элективные курсы по физической культуре и спорту»

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре и спорту» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученных дисциплинах: «Физическая культура» компетенция УК-7, и опирается на коммуникативные компетенции, приобретённые в средней общеобразовательной школе.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной и профессиональной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование навыков применения спортивных и оздоровительных технологий для достижения высокого уровня физического здоровья и поддержания его в процессе обучения в вузе, и дальнейшей профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 328 часов. Преподавание физической культуры ведется с 1-3 курс (2 – 6 семестры) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме сдачи контрольных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке и промежуточные аттестация в форме зачета в каждом учебном семестре.

Б1.О.16 «Основы военной подготовки»

Дисциплина «Основы военной подготовки» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученных дисциплинах: «Физическая культура», «Безопасность жизнедеятельности» компетенция УК-7, УК-8 и опирается на коммуникативные компетенции, приобретённые в средней общеобразовательной школе.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной и профессиональной деятельности;

- УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Дисциплина направлена на формирование у обучающихся понимания главных положений военной доктрины Российской Федерации, а также основ военного строительства и структуры Вооруженных Сил Российской Федерации (ВС РФ); формирование у обучающихся высокого общественного сознания и воинского долга; воспитание дисциплинированности, высоких морально-психологических качеств личности гражданина - патриота; освоение базовых знаний и формирование ключевых навыков военного дела; раскрытие специфики деятельности различных категорий военнослужащих ВС РФ; ознакомление с нормативными документами в

области обеспечения обороны государства и прохождения военной службы; формирование строевой подтянутости, уважительного отношения к воинским ритуалам и традициям, военной форме одежды; изучение и принятие правил воинской вежливости; овладение знаниями уставных норм и правил поведения военнослужащих.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часов. Преподавание основ военной подготовки ведется на 2 курсе (4 семестр) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для формирования навыков в области военной подготовки, высокого патриотического сознания, возвышенного чувства верности своему Отечеству, готовности к его защите как важнейшей конституционной обязанности в отстаивании национальных интересов Российской Федерации и обеспечении ее военной безопасности перед лицом внешних и внутренних угроз.

ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Б1.В.01 Теоретические основы управления (модуль):

Б1.В.01.01 «Введение в профессию»

Дисциплина «Введение в профессию» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины включает в себя сведения о профессии, которые позволят студентам более осмысленно подойти к своей будущей работе в качестве профессиональных управляющих (менеджеров) в организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Введение в профессию» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Основы маркетинга», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «Предпринимательство» и других.

Б1.В.01.02 «Деловые коммуникации»

Дисциплина «Деловые коммуникации» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине «Концепции современного естествознания» и формируемых в процессе ее изучения компетенций: УК-2, УК-8.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование компетенций:

– УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

– УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

– ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения управленческих, производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с умением применять понятийно-теоретический аппарат, основные социально-психологические законы деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе 2 семестра. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Деловые коммуникации», являются базовыми для изучения последующих дисциплин «Теория организации», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1. В.01.03 «Теория организации»

Дисциплина «Теория организации» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученных дисциплинах: «Экономика организаций (предприятий)», «Введение в профессию» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-6, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с научным анализом категорий личности, группы, организаций (компаний) с целью понимания, прогнозирования и управления поведением индивидуумов и коллективов для улучшения показателей их работы, а в конечном итоге – и для повышения эффективности деятельности организаций, частью которых они являются.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, написание и защита курсовой работы.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Теория организации» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Антикризисное управление» и при выполнении выпускной квалификационной работы.

Б1.В.02 Менеджмент (модуль):

Б1.В.02.01 «Основы менеджмента»

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученных дисциплинах: «Введение в профессию», «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и

мировая экономика)», «Концепции современного естествознания» и компетенциях: УК-2, УК-8, УК-10, ОПК-1.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации;
- ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных экономических понятий, категорий, концепций, теорий, методов, методик и технологий, применяемых в области исследования потребностей, спроса, рынка.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме в и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Основы менеджмента», являются базовыми при изучении последующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Инвестиционный менеджмент» и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Б1.В.02.02 «Финансовый менеджмент»

Дисциплина «Финансовый менеджмент» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента», и формируемых в процессе их изучения компетенции: УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации;

– ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины включает в себя круг вопросов в области теории и практики управления финансами хозяйствующего субъекта, направленного на достижение его стратегических и тактических целей в условиях конкурентной среды.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Финансовый менеджмент» являются базовыми для изучения последующей дисциплины «Антикризисное управление» и при выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра.

Б1.В.02.03 «Инновационный менеджмент»

Дисциплина «Инновационный менеджмент» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенции: УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

– ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации;

– ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины нацелено на изучение закономерностей и методов управления инновациями для комплексного обоснования решений во всех отраслях экономики и получения необходимых навыков для использования полученных знаний на практике в конкретных компаниях и организациях.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре и

предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Инновационный менеджмент» являются базовыми для изучения последующей дисциплины «Управление организационными изменениями» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.02.04 «Инвестиционный менеджмент»

Дисциплина «Инвестиционный менеджмент» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенции: УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на совершенствование и формирование следующих компетенций:

- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

- ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

Содержание дисциплины включает в себя круг вопросов в области теории реальных инвестиций в рамках современной рыночной экономики; современной методической базой проведения анализа эффективности инвестиционных проектов; методикой принятия управленческих решений в сфере инвестирования.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Инвестиционный менеджмент» являются базовыми для изучения последующей дисциплины «Исследование социально-экономических процессов» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.02.05 «Стратегический менеджмент»

Дисциплина «Стратегический менеджмент» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента», «Финансовый менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Инвестиционный менеджмент» и формируемых в процессе их изучения компетенции: УК-2, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-2, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

- ПК - 6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

Содержание дисциплины нацелено на освоение практических навыков и умений в области решения задач стратегического менеджмента.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе обучения в 7 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Стратегический менеджмент» являются базовыми для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.02.06 «Менеджмент транспортных перевозок»

Дисциплина «Менеджмент транспортных перевозок» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Основы менеджмента», «Документационное обеспечение управления и электронный документооборот», «Теория логистики» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний о системе по организации доставки, а именно по перемещению каких-либо материальных предметов, вещей из одной точки в другую по оптимальному маршруту, учитывая основы менеджмента и правильности оформления сопроводительной документации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 6 часов при очной форме обучения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Менеджмент транспортных перевозок», являются базовыми для изучения дисциплин: «Управление производственными процессами на предприятии», «Управление запасами и складская деятельность» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.02.07 «Тайм-менеджмент»

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Деловые коммуникации», «Психология управления в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-3, УК-4, УК-6, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, характеризующих тайм-менеджмент: современные тенденции и особенности его развития, проблемные аспекты применения подходов и методов эффективного планирования времени, методы организации эффективного самоуправления, использование собственных временных ресурсов при решении профессиональных задач, наиболее оптимальных методов планирования, учета и контроля времени для достижения поставленных целей.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 4 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Тайм-менеджмент», являются базовыми для изучения дисциплин: «Антикризисное управление», «Стратегический менеджмент» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.03 Маркетинг (модуль):

Б1.В.03.01 «Основы маркетинга»

Дисциплина «Основы маркетинга» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины включает в себя получение знаний и практических умений, навыков маркетинговых исследований для разработки маркетинговых программ, осуществления сегментации рынков, реализации инновационных идей в

области маркетинга с целью обеспечения конкурентоспособности товара и предприятия.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Основы маркетинга», являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Маркетинговые исследования», «Маркетинговые коммуникации», «Интернет-маркетинг» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.03.02 «Маркетинговые исследования»

Дисциплина «Маркетинговые исследования» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Статистика», «Основы маркетинга» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ОПК-2, ПК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины направлено на изучение методик сбора информации о рынке, проектирования процесса маркетинговых исследований, включая поиск источников информации, выбор способов и технических средств сбора, расчет объема выборки, 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 для студентов ведется на 3 курсе в 6 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Маркетинговые исследования», являются базовыми для изучения дисциплин: «Исследование социально-экономических процессов» и для выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.04 «Исследование систем управления»

Дисциплина «Исследование систем управления» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Высшая математика», «Экономико-математические методы моделирования», «Статистика», «Основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, ОПК-2, ОПК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины направлено на формирование теоретических знаний и практических навыков в области проведения практического исследования, анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности управленческой деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Исследование систем управления» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Антикризисное управление», «Исследование социально-экономических процессов» прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.05 «Корпоративная социальная ответственность»

Дисциплина «Корпоративная социальная ответственность» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной

профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

– ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с современными концепциями управления компанией с позиции социально-ориентированного менеджмента и маркетинга, методами анализа и оценки корпоративной социальной ответственности компании.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре, предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Корпоративная социальная ответственность», являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Реинжиниринг-бизнес процессов», «Управление бизнес-процессами», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.06 «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»

Дисциплина «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Финансов и бухгалтерского учета.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Статистика» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

– ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с анализом взаимосвязи между функциональными стратегиями организаций с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; применять основные принципы и стандарты финансового учёта, управленческого учёта и финансового анализа для принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Управление проектами», «Бизнес-планирование» для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.07 «Методы разработки и принятия управленческих решений»

Дисциплина «Методы разработки и принятия управленческих решений» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Информатика», «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

– УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

– ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов представление о теории, научных подходах и методах принятия управленческих решений, дать знания об уровнях принятия решений и возможных оценках их эффективности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Методы разработки и принятия управленческих решений», является базовой для изучения последующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Управление организационными изменениями», «Управление проектами», «Стратегический менеджмент» для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.08 «Документационное обеспечение управления и электронный документооборот»

Дисциплина «Документационное обеспечение управления и электронный документооборот» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине: «Русский язык и культура речи», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Адаптированные информационные технологии» и формируемой в процессе изучения компетенции: УК-1, УК-3, УК-4, ПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации;

– ПК-6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

Содержание дисциплины направлено на формирование навыков работы с управленческими документами и служебной документацией, в том числе при реализации проектов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Документационное обеспечение управления и электронный документооборот», являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Бизнес-планирование», «Кадровая политика и кадровый аудит», «Управление производственными процессами на предприятии», «Управление запасами и складская деятельность», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.09 «Управление человеческими ресурсами»

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Психология управления в профессиональной деятельности», «Теория организации», «Основы менеджмента», «Экономика организаций (предприятий)» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-3, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-5, ПК-4, ПК-6, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

Содержание дисциплины включает в себя круг теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами; овладение современными методиками управления человеческими ресурсами; умение применять современные подходы и методики управления на практике.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре, предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, написание и защита курсовой работы.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление человеческими ресурсами», является базовой для изучения дисциплины: «Исследование социально-экономических процессов», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.10 «Управление инновационными проектами»

Дисциплина «Управление инновационными проектами» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)», «Экономика организаций (предприятий)», «Статистика», «Информатика», «Экономико-математические методы моделирования», «Инновационный менеджмент» и формируемых в процессе ее изучения компетенциях: УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации;
- ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

Содержание дисциплины нацелено на освоение студентами теории и практики управления инновационными проектами в современных экономических системах и получение компетенций для использования полученных знаний в практической деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление инновационными проектами» являются базовыми для изучения дисциплин: «Риск-менеджмент», «Управление организационными изменениями», «Управление проектами», «Сущность и организация проектной деятельности», «Разработка и реализация проекта» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.11 «Кадровая политика и кадровый аудит»

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Основы менеджмента», «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере», «Лидерство» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-3, УК-9, УК-10, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

– ПК - 6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию;

– ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины направлено на формирование теоретических знаний и практических навыков в области формирования и реализации кадровой политики организации, аудита человеческих ресурсов, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности управления персоналом организации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит», являются базовыми для изучения дисциплины: «Управление человеческими ресурсами», для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.12 «Антикризисное управление»

Дисциплина «Антикризисное управление» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента», «Финансовый менеджмент» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-2, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации;

- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины нацелено на систематизацию и закрепление основ теории и практики антикризисного управления для подготовки квалифицированных специалистов, способных в современных условиях успешно решать сложные задачи управления; проектировать гибкие и эффективные системы управления, умело руководить деятельностью трудовых коллективов, том числе и в условиях кризиса.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Антикризисное управление», являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.13 «Управление производственными процессами на предприятии»

Дисциплина «Управление производственными процессами на предприятии» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика организаций (предприятий)», «Теория логистики», «Логистика», «Менеджмент транспортных перевозок» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-4, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;

- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, позволяющих ориентироваться в рыночной экономике и эффективно использовать полученные знания в практической деятельности предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетные единицы, 216 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, написание и защита курсовой работы.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление производственными процессами на предприятии» являются базовыми для изучения дисциплин: «Управление запасами и складская деятельность», «Планирование закупочной и сбытовой деятельности» для прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.14 «Исследование социально-экономических процессов»

Дисциплина «Исследование социально-экономических процессов» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Статистика», «Маркетинговые исследования» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4, ПК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины направлено на формирование базовых компетенций в области управления для научно-исследовательской и практической деятельности в организациях и формирование базового объема знаний для изучения специальных дисциплин.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Исследование социально-экономических процессов» являются базовыми для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ

Б1.В.ДВ.01 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.1

Б1.В.ДВ.01.01 «Психология управления в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Психология управления в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования и дисциплине «Психология» УК-3, УК-6, ОПК-1.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины включает в себя формирование знаний, умений и навыков грамотного построения профессионального общения в сфере «человек-человек» и представления об основных особенностях и закономерностях межличностного познания и общения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Психология управления в профессиональной деятельности», являются базовыми для изучения последующей дисциплины: «Управление человеческими ресурсами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.01.02 «Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования и дисциплине «Психология в профессиональной деятельности» УК-3, УК-6, ОПК-1.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины включает в себя формирование знаний, умений и навыков грамотного построения профессионального общения в сфере «человек-человек» и представления об основных особенностях и закономерностях межличностного познания и общения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности», являются базовыми для изучения последующей дисциплины: «Управление человеческими ресурсами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.02 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.2

Б1.В.ДВ.02.01 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Информационных технологий и управляющих систем.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Высшая математика», «Информатика» и формируемых в процессе их изучения компетенциях УК-1, ОПК-2, ОПК-6.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с современными особенностями электронного бизнеса, а также тенденциями его развития; организацией ведения электронного бизнеса с использованием современных Интернет-технологий; маркетинговыми исследованиями успешных Интернет-систем и разработкой управленческих Интернет-проектов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 2 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление рисками», «Управление организационными изменениями» и другие, а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.02.02 «Адаптированные информационные технологии»

Дисциплина «Адаптированные информационные технологии» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»

Дисциплина реализуется кафедрой Информационных технологий и управляющих систем.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Высшая математика», «Информатика» и формируемых в процессе их изучения компетенциях УК-1, ОПК-2, ОПК-6.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

– ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с технологиями и средствами разработки и оптимизации web-сайтов, принципами построения и использования различных интернет-технологий в учебной и профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 2 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Адаптированные информационные технологии» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление рисками», «Управление организационными изменениями» и другие, а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.03 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.3

Б1.В.ДВ.03.01 «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере»

Дисциплина «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных в процессе изучения следующих дисциплин: «Психология», «Деловые коммуникации», «Основы право» и компетенциях: УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

– ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с особенностью функционирования и механизмами управления трудовыми отношениями в социальном секторе экономики.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Кадровая политика и кадровый аудит», «Трудовое право», «Управление человеческими ресурсами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.03.02 «Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ»

Дисциплина «Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных в процессе изучения следующих дисциплин: «Психология», «Деловые коммуникации», «Основы право» и компетенциях: УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных тенденций развития правового регулирования в сфере социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ и освоением приемов адекватного применения норм закона, относящихся к правам инвалидов и правовыми механизмами при защите своих гражданских прав в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Кадровая политика и кадровый аудит», «Трудовое право», «Управление человеческими ресурсами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.04 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.4

Б1.В.ДВ.04.01 «Основы бизнеса»

Дисциплина «Основы бизнеса» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине: «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)», «Экономика организаций (предприятий)» и формируемых в процессе изучения компетенциях: УК-10, ОПК-1, ОПК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации;
- ПК - 6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

Содержание дисциплины нацелено на получение студентами теоретических знаний, умений и навыков для решения практических задач в области организации бизнеса и предпринимательской деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Основы бизнеса» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Бизнес-планирование», «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление организационными изменениями» и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.04.02 «Предпринимательство»

Дисциплина «Предпринимательство» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине: «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)», «Экономика организаций (предприятий)» и формируемых в процессе изучения компетенциях: УК-10, ОПК-1, ОПК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации;
- ПК - 6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

Содержание дисциплины нацелено на получение студентами теоретических знаний, умений и навыков для решения практических задач в области организации бизнеса и предпринимательской деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Предпринимательство» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Теория организации», «Управление организационными изменениями» и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.05 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.5

Б1.В.ДВ.05.01 «Теория логистики»

Дисциплина «Теория логистики» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы

менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний по организации рационального процесса продвижения товаров и услуг от поставщиков сырья к потребителям, функционирование сферы обращения продукции, товаров, услуг, управления товарными запасами, создания инфраструктуры товародвижения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре, предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 6 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Теория логистики» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Менеджмент транспортных перевозок», «Управление запасами и складская деятельность», «Управление производственными процессами на предприятии», и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.05.02 «Логистика»

Дисциплина «Логистика» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-5, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний по организации рационального процесса продвижения товаров и услуг от поставщиков сырья к потребителям, функционирование сферы обращения продукции, товаров, услуг, управления товарными запасами, создания инфраструктуры товародвижения, а так же рассматривающую вопросы организации потоковых процессов на протяжении всей цепочки: снабжение производства – производство – доведение товаров и услуг до конечного потребителя и другие вопросы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре, предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 6 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Логистика» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Менеджмент транспортных перевозок», «Управление запасами и складская деятельность», «Управление производственными процессами на предприятии», и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.06 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6

Б1.В.ДВ.06.01 «Реинжиниринг бизнес-процессов»

Дисциплина «Реинжиниринг бизнес-процессов» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Экономика организаций (предприятий)» «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет финансовый анализ)», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Основы бизнеса» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием теоретических и практических навыков моделирования бизнес-процессов, предназначенных для решения задач экономического регулирования, проведения исследования и анализа сложных процессов управления и обоснованной оценкой их функционирования, а также изменения способа выполнения управленческих работ для поддержки стратегии организации и снижения затрат.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 6 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Реинжиниринг бизнес-процессов» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Управление рисками», «Бизнес-планирование», «Управление организационными изменениями» и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы

Б1.В.ДВ.06.02 «Управление бизнес-процессами»

Дисциплина «Управление бизнес-процессами» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Экономика организаций (предприятий)» «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет финансовый анализ)», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Основы бизнеса» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием теоретических и практических навыков к выбору методов моделирования при анализе ситуаций в сфере управления предприятием и

организации бизнеса, а также выработке своевременных обоснованных оптимальных управленческих решений и эффективного их использования в области управления бизнес-процессами.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре, предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 6 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Реинжиниринг бизнес-процессов» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Управление рисками», «Бизнес-планирование», «Управление организационными изменениями» и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы

Б1.В.ДВ.07 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7

Б1.В.ДВ.07.01 «Управление рисками»

Дисциплина «Управление рисками в логистических системах» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы бизнеса», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Реинжиниринг бизнес-процессов», «Управление бизнес-процессами» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК - 4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины нацелено на формирование базовых компетенций для подготовки квалифицированных бакалавров в области управления рисками в организации, оценке возможностей, на которые влияют риск, с использованием полученных знаний и навыков в практической деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 2 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление рисками» являются базовыми для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.07.02 «Риск-менеджмент»

Дисциплина «Риск-менеджмент» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы бизнеса», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Реинжиниринг бизнес-процессов», «Управление бизнес-процессами» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-1, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК - 4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины нацелено на формирование теоретических основ и практических навыков в области управления рисками в деятельности организации, разработки экономически эффективных финансовых и инвестиционных решений, способах регулирования риска, инструментах, методах риск-менеджмента.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 2 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление рисками» являются базовыми для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.08 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.8

Б1.В.ДВ.08.01 «Управление запасами и складская деятельность»

Дисциплина «Управление запасами и складская деятельность» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Теория логистики», «Управление производственными процессами на предприятии» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ПК-4, ПК-5, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и развитие практических навыков по управлению запасами в цепях поставок с учетом взаимодействия с другими функциональными областями на основе применения новых методов и технологий.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, написание и защита курсовой работы.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 6 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление запасами и складская деятельность» являются базовыми для прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.08.02 «Планирование закупочной и сбытовой деятельности»

Дисциплина «Планирование закупочной и сбытовой деятельности» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Теория логистики», «Управление производственными процессами на предприятии» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-10, ПК-4, ПК-5, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и практических умений к осуществлению профессиональной деятельности, умения использовать современный инструмент логистики в управлении организациями, предприятиями, объединениями различных отраслей экономики.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, написание и защита курсовой работы.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 6 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Планирование закупочной и сбытовой деятельности» являются базовыми для прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.09 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.9

Б1.В.ДВ.09.01 «Управление организационными изменениями»

Дисциплина «Управление организационными изменениями» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Инновационный менеджмент», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Теория организации», «Реинжиниринг бизнес-

процессов» и формируемых в процессе ее изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением моделей жизненного цикла организаций, разновидностей изменений, происходящих в организациях, влиянием внутренних и внешних факторов, принципов и условий управления этими изменениями, изучением «проблем роста» и «патологий», характерных для организаций, причин и видов сопротивлений проводимых в организации изменениям и методов их преодоления, рассмотрение и анализ существующих моделей управления организационными изменениями.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление организационными изменениями» являются базовыми для прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.09.02 «Управление проектами»

Дисциплина «Управление проектами» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Сущность и организация проектной деятельности», «Управление бизнес-процессами», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Разработка и реализация проекта» и формируемых в процессе ее изучения компетенциях: УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

– ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации;

– ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины нацелено на освоение студентами теории и практики управления проектами в современных управленческих, организационных процессах и получение компетенций для использования полученных знаний в практической деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Управление организационными изменениями» являются базовыми для прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.10 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10

Б1.В.ДВ.10.01 «Маркетинговые коммуникации»

Дисциплина «Маркетинговые коммуникации» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Основы маркетинга», «Маркетинговые исследования», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

– ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний в области понятий маркетинговых коммуникаций и их инструментах, получение практических навыков в сфере маркетинговых коммуникаций, способствовать формированию компетенций,

позволяющих принимать эффективные управленческие решения в рамках маркетинговых коммуникаций политики организации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе 7 семестра. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 2 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Маркетинговые коммуникации» являются базовыми для прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.10.02 «Интернет-маркетинг»

Дисциплина «Интернет-маркетинг» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Основы маркетинга», «Маркетинговые исследования», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, позволяющих ориентироваться в стратегии и планировании маркетинговой деятельности организации в Интернете, маркетинговым исследованиям в Интернете, контент-маркетингом, онлайн-продвижением, применяя различные подходы для достижения результатов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе 7 семестра. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Дисциплина предусматривает элементы практической подготовки в количестве 2 часов.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Интернет-маркетинг» являются базовыми для прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.11 Дисциплины по выбору Блок ДВ.11

Б1.В.ДВ.11.01 «Бизнес-планирование»

Дисциплина «Бизнес-планирование» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Экономики.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы бизнеса», «Статистика», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Управление бизнес-процессами» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации;
- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины включает в себя круг вопросов по существующим методам, принципам и технологиям разработки бизнес-планов проектов для эффективного использования их в практической деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Бизнес-планирование» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Планирование закупочной и сбытовой деятельности», «Управление организационными изменениями» и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы

Б1.В.ДВ.11.02 «Электронный бизнес»

Дисциплина «Электронный бизнес» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Экономики.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Экономика организаций (предприятий)», «Основы бизнеса», «Статистика», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Управление бизнес-процессами», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации;
- ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических основ организации и функционирования предприятий электронного бизнеса, изучение методик оценки эффективности функционирования предприятий электронного бизнеса, умения использовать современный инструментарий и создавать принципиально новые направления его развития.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Электронный бизнес» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Исследование систем управления», «Управление организационными изменениями», «Исследование социально-экономических процессов» и других, а также прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы

БЛОК 2. ПРАКТИКА

При реализации данной программы бакалавриата предусматриваются следующие виды практик:

Обязательная часть:

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Б2.О.02(У) ознакомительная практика: Обучение служением

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика;

Б2.В.02(П) Преддипломная практика.

Ознакомительная, технологическая (проектно-технологическая) и преддипломная практики являются обязательными разделами основной образовательной программы бакалавриата и представляет 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.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

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

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе защиты отчетов по практике. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленные отчет, дневник, отзыв руководителя практики от Университета и характеристика с рабочего места практики студента – на 4 курсе в 8 семестре.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам защиты отчета по учебной и производственной практике студент получает «зачтено» или «не зачтено», зачет с оценкой.

Преддипломная практика оценивается дифференцированно по пятибалльной шкале.

Программы учебной (ознакомительной практики), ознакомительной практики: Обучение служением, производственной (технологическая (проектно-технологическая) и преддипломной практик приведены в Приложении 5, 6, 7, 8.

БЛОК 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Б.01(Д) Подготовка и защита ВКР

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» входит в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» и включает подготовку к защите и процедуру защиты.

Целью ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных студентом в процессе формирования у него универсальных, общепрофессиональных и профессиональных

компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами ВКР являются: - систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентом в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС ВО.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется на завершающем этапе подготовки бакалавра, служит основным средством государственной итоговой аттестации выпускников, претендующих на получение степени «бакалавр». ВКР – самостоятельное и логически завершенное исследование на выбранную тему, написанное выпускником «Технологического университета» (далее Университета) под руководством руководителя. ВКР позволяет продемонстрировать выпускнику достижение запланированных образовательных результатов ФГОС ВО и ОПОП.

Программа государственной итоговой аттестации приведена в Приложении 9. Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускных квалификационных работ приведены в Приложении 10.

ФТД. ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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 «Лидерство»

Дисциплина «Лидерство» относится к факультативу основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на изученных ранее дисциплинах: «Психология», «Русский язык и культура речи», «Введение в профессию», «Деловые коммуникации» и приобретенных компетенциях: УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ПК-8.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

– ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации;

– ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов системы представлений о закономерностях развития феномена лидерства, применительно к различным сферам человеческой деятельности на индивидуальном и групповом уровнях.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения таких дисциплин как: «Корпоративная социальная ответственность», «Управление человеческими ресурсами», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

ФТД.02 «Сущность и организация проектной деятельности»

Дисциплина «Сущность и организация проектной деятельности» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: УК-1, УК-2, ПК-2, ПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины включает в себя получение знаний и практических умений, навыков по созданию и организации проектной деятельности

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Сущность и организация проектной деятельности», являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Разработка и реализация проекта», «Управление инновационными проектами», «Управление проектами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

ФТД. 03 «Разработка и реализация проекта»

Дисциплина «Разработка и реализация проекта» относится к факультативу основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой Управления.

Изучение данной дисциплины базируется на изученных ранее дисциплинах: «Управление инновационными проектами», «Сущность и организация проектной деятельности» и приобретенных компетенциях: УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации;
- ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний о целях, задачах, содержании, этапах разработки и реализации проекта, а также факторов, влияющих на его эффективность. Приобретение студентами знаний о проектной технологии управления организацией с использованием современных моделей управления.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре. Дисциплина предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой и подготовка курсового проекта.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Разработка и реализация проекта» могут быть использованы в дальнейшем при подготовке выпускной квалификационной работы.

5. Требования к условиям реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

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

5.2. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.

5.2.1. Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

5.2.2. 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» (далее - сеть «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.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Университета должна дополнительно обеспечивать:

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

- 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 среды законодательству Российской Федерации.

ОПОП ВО бакалавриата «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/>)

5.2.3. При реализации программы бакалавриата в сетевой форме требования к реализации программы бакалавриата должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого Университетом, участвующими в реализации программы бакалавриата в сетевой форме.

Учебно-методическое и информационное обеспечение основывается как на традиционных, так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

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 ФГБОУ ВО «Технологический университет».

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 **электронным ресурсам**, которые включают электронно-библиотечные системы с единой точкой доступа и электронные библиотеки: ***Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»; Национальная электронная библиотека; Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»; «Электронно-библиотечная система Юрайт»; Электронно-библиотечная система «Издательство Юрайт».***

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 картотека 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.

5.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата.

5.3.1. Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет"

и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

5.3.2. Университет располагает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

5.3.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

5.3.4. Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

5.4. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата.

5.4.1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

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

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

5.4.4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться 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).

5.4.5. Не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь 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).

5.5. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата.

5.5.1. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата должно осуществляться в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

5.6.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

5.6.2. В целях совершенствования программы бакалавриата Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата 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 бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

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

5.6.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться 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) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Результаты внешней оценки качества по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» подтверждаются наличием сертификатов: Сертификат о международном признании качества Рег. № ОАС РКИ-198-22; Сертификат профессионально-общественной аккредитации Рег. № ОАС ССТ-22-161.

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

При адаптации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «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 управленческими 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 компетенция 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 основным направлениям воспитательной работы в Университете относится: гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, культурно-просветительское, научно-образовательное, 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 со студентами сосредоточена на развитии потребности личности в достижении личностных успехов, реализации своих целей и задач, формирования самостоятельности, самоутверждения, развития самодостаточности личности, ее основных качеств, способствующих включению в различные сферы общественной жизнедеятельности, получения определенной специализации, профессионального развития и отражается дисциплинами учебного плана по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» в **Приложении 4.**

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»

В соответствии с ФГОС 3++ по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «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 бакалавров 38.03.02 «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 1 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 Подмосквовью.

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.

Заклучены 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), Нишский университет (Сербия г. Ниш), Университет Мармара (Турция г. Стамбул), Фатих Султан Мехмет Вакиф университет (Турция г. Стамбул), Адьяманский университет (Турция г. Адьяман), Наманганский инженерно-технологический институт (Узбекистан г. Наманган), Наманганский инженерно-строительный институт (Узбекистан г. Наманган), Профессиональный университет Лавли (Индия, г. Пхавара).

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. Ознакомительная практика: Обучением служением.

Приложение 7. Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Приложение 8. Преддипломная практика.

Приложение 9. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 10. 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 (очная форма обучения)

[illegible]

Сводные данные

	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
	Сем.1	Сем.2	Всего	Сем.3	Сем.4	Всего	Сем.5	Сем.6	Всего	Сем.7	Сем.8	Всего	
Теоретическое обучение и практика	17 1/6	46 5/6	31	17 1/6	17 1/6	31 1/6	17 1/6	147/6	31 3/6	17 1/6	17 1/6	118 5/6	
Экзаменационные сессии	2 5/6	3 2/6	6 1/6	2 5/6	3 1/6	6	2 5/6	2 2/6	5 1/6	3		20 2/6	
Учебная практика				2	2								2
Производственная практика								6	6				20
Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы												6	6
Каникулы	1 3/6	8	9 3/6	1 3/6	6	7 3/6	1 3/6	5 3/6	7	1 2/6	8 1/6	9 3/6	33 3/6
* Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 3/6 (9 нед.)	5/6 (5 нед.)	2 2/6 (14 нед.)	1 3/6 (9 нед.)	5/6 (5 нед.)	2 2/6 (14 нед.)	1 3/6 (9 нед.)	5/6 (5 нед.)	2 2/6 (14 нед.)	1 3/6 (5 нед.)	5/6 (5 нед.)	2 2/6 (14 нед.)	9 2/6 (36 нед.)
Продолжительность обучения	более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого	23	52	52	23	29	52	23	29	52	23	29	52	208

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 10 от 15.04.2024

38.03.02

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

Направление Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации
Кафедра: Кафедра управления
Институт: Проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Квалификация: бакалавр
Форма обучения: Очная
Срок получения образования: 4 г.
Основной
+
+

Год начала подготовки (по учебному плану)

2024

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 970 от 12.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образовательной политики

Спорожева Н.В./

Директор института

Алексахина В.Г./

Начальник учебно-методического управления

Тришкина Т.В./



План Учебный план бакалавриата '38.03.02 Менеджмент.рпх', код направления 38.03.02, профиль : Менеджмент организации, год начала подготовки 2024

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы прог. атт.				З.д.	Итого часов				Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Компетенции			
			Экзам мен	Зачет	Зачет с оц.	КР		Факт	По плану	Ауд.	СР	Конт роль	Интер часы	Пр. работ	Итого	Ауд.	Итого	Ауд.	Итого		Ауд.		
Блок 1. Дисциплины (модули)																							
Обязательная часть																							
+	Б1.О.01	Философия	1					3	108	48	27	24	14	108	48						УК-1; УК-5		
+	Б1.О.02	История России	3		2			4	144	128	8	8	32	72	64	72	64				УК-1; УК-5		
+	Б1.О.03	Основы российской государственности		1				3	108	54	42	8	12	108	54						УК-5		
+	Б1.О.04	Иностранный язык	24	13				12	432	128	214	64	96	216	64	216	64				УК-4		
+	Б1.О.05	Иностранный язык (деловой)	6	5				6	216	64	107	32	64				216	64			УК-4		
+	Б1.О.06	Безопасность жизнедеятельности	1					3	108	32	64	8	12	108	32						УК-8		
+	Б1.О.07	Экономическая теория (миро-, макроэкономика и мировая экономика)	1					4	144	48	63	24	24	144	48						УК-10; ОПК-1; ОПК-4		
+	Б1.О.08	Экономика организаций (предприятий)	2					4	144	48	63	24	24	144	48						УК-2; УК-8		
+	Б1.О.09	Концепции современного естествознания	1					2	72	32	28	8	8	72	32						УК-3; УК-4; ОПК-1		
+	Б1.О.10	Психология	3					3	108	32	64	8	12		108	32					УК-3; УК-4		
+	Б1.О.11	Русский язык и культура речи	2					3	108	32	64	8	8	108	32						УК-3; УК-4		
+	Б1.О.12	Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль):	11	3	2			13	468	176	197	64	50	360	144	108	32				УК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6		
+	Б1.О.12.01	Высшая математика	1					3	108	48	27	24	8	108	48						УК-1; ОПК-2		
+	Б1.О.12.02	Статистика			2			3	108	48	43	8	18	108	48						УК-1; ОПК-2; ОПК-6		
+	Б1.О.12.03	Информатика	1					4	144	48	63	24	12	144	48						УК-1; ОПК-5		
+	Б1.О.12.04	Экономико-математические методы моделирования	3					3	108	32	64	8	12		108	32					УК-2; УК-3; УК-4; УК-11; ОПК-3		
+	Б1.О.13	Организационно-правовые основы управления (модуль):	2	4				6	216	64	128	16	28	108	32	108	32				УК-2; УК-11; ОПК-3		
+	Б1.О.13.01	Основы права	2					3	108	32	64	8	8	108	32						УК-2; УК-11; ОПК-3		
+	Б1.О.13.02	Трудовое право	4					3	108	32	64	8	20		108	32					УК-7		
+	Б1.О.14	Физическая культура и спорт	1					2	72	48	12	8	4	72	48						УК-7		
+	Б1.О.15	Элективные курсы по физической культуре и спорту	23456						328	160	108	40		64	32	128	64	136	64		УК-7; УК-8		
+	Б1.О.16	Основы военной подготовки		4						108	64	32	8	16		108	64				УК-1		
Часть формирования самостоятельных образовательных отношений																							
+	Б1.Б.01	Теоретические основы управления (модуль):	4	12				4	10	360	128	167	48	32	216	64	144	64			УК-1		
+	Б1.Б.01.01	Введение в профессию	1					3	108	32	64	8	12	108	32						УК-6; ПК-8		
+	Б1.Б.01.02	Деловые коммуникации	2					3	108	32	64	8	4		108	32					УК-3; УК-4; ПК-8		
+	Б1.Б.01.03	Теория организации	4					4	4	144	64	39	32	16		144	64				УК-1; ПК-4		
+	Б1.Б.02	Менеджмент (модуль):	25556	7	5			28	1008	352	441	152	120	10	144	64			720	240	144	48	УК-1; УК-2; УК-6; УК-10
+	Б1.Б.02.01	Основы менеджмента	2					4	144	64	47	24	16		144	64					УК-10; ПК-5; ПК-8		
+	Б1.Б.02.02	Финансовый менеджмент	5					4	144	48	63	24	21				144	48			УК-10; ПК-2; ПК-5		
+	Б1.Б.02.03	Инновационный менеджмент	5					4	144	48	63	24	18				144	48			УК-1; ПК-3; ПК-5		
+	Б1.Б.02.04	Инвестиционный менеджмент	5					4	144	48	63	24					144	48			УК-2; ПК-2		
+	Б1.Б.02.05	Стратегический менеджмент	7					4	144	48	63	24	21					144	48		УК-1; ПК-6		
+	Б1.Б.02.06	Менеджмент транспортных перевозок			5			4	144	48	79	8	18	6			144	48			УК-1; ПК-4		
+	Б1.Б.02.07	Тайм-менеджмент	6					4	144	48	63	24	20	4			144	48			УК-6; ПК-7		
+	Б1.Б.03	Маркетинг (модуль):	4	6				7	252	64	143	32	16			144	32	108	32		УК-10; ПК-5		
+	Б1.Б.03.01	Основы маркетинга	4					4	144	32	79	24				144	32				УК-1; ПК-4; ПК-5		
+	Б1.Б.03.02	Маркетинговые исследования	7					3	108	32	64	8	16				108	32		144	48	УК-1; ПК-5	
+	Б1.Б.04	Исследование систем управления						3	108	32	68	24									УК-3; ПК-5		
+	Б1.Б.05	Корпоративная социальная ответственность	4					3	108	32	64	8	24				108	32			УК-10; ПК-2		
+	Б1.Б.06	Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)	3					4	144	32	79	24				144	32				УК-1; УК-2; ПК-7		
+	Б1.Б.07	Методы разработки и принятия управленческих решений	3					4	144	48	63	24	20			144	48				ПК-2; ПК-6		
+	Б1.Б.08	Документационное обеспечение управления и электронный документооборот			4			3	108	32	64	8				108	32				УК-10; ПК-6		
+	Б1.Б.09	Управление человеческими ресурсами	5					5	180	64	75	32	20				180	64			УК-1; ПК-1; ПК-2		
+	Б1.Б.10	Управление инновационными проектами			6			4	144	32	100	8				144	32				ПК-5; ПК-9		
+	Б1.Б.11	Кадровая политика и кадровый аудит			4			3	108	32	64	8				108	32						

План Учебный план бакалавриата '38.03.02 MO-2024 Менеджмент.pл', код направления 38.03.02, профиль : Менеджмент организации, год начала подготовки 2024

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы прог. атт.				з.о.				Итого за курс				Курс 4			
			Эксп. мен	Зачет оц.	Зачет оц.	КП	Факт	По плану	Аул.	СР	Конт роль	Интр часы	Пр. платог	Итого	Аул.	Итого	Аул.	Итого
+	Б1.Б.1.2	Антикризисное управление	7				4	144	64	47	24	12		144	64			
+	Б1.Б.1.3	Управление производственными процессами на предприятии	6				6	216	64	111	32	20		216	64			
+	Б1.Б.1.4	Исследование социально-экономических процессов		7			3	108	32	59	8	8		108	32			
+	Б1.Б.ДВ.01	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.1	3				4	144	32	79	24			144	32			
+	Б1.Б.ДВ.01.01	Психология управления в профессиональной деятельности	3				4	144	32	79	24			144	32			
-	Б1.Б.ДВ.01.02	Социально-экономическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности	3				4	144	32	79	24			144	32			
+	Б1.Б.ДВ.02	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.2		2			3	108	32	64	8	8	2	108	32			
+	Б1.Б.ДВ.02.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности		2			3	108	32	64	8	8	2	108	32			
-	Б1.Б.ДВ.02.02	Адаптированные информационные технологии		2			3	108	32	64	8	8	2	108	32			
+	Б1.Б.ДВ.03	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.3		3			3	108	32	64	8			108	32			
+	Б1.Б.ДВ.03.01	Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере		3			3	108	32	64	8			108	32			
-	Б1.Б.ДВ.03.02	Правовые основы социального обеспечения населения и лиц с ООЗ		3			3	108	32	64	8			108	32			
+	Б1.Б.ДВ.04	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.4	3				4	144	64	47	24	16		144	64			
+	Б1.Б.ДВ.04.01	Основы бизнеса	3				4	144	64	47	24	16		144	64			
-	Б1.Б.ДВ.04.02	Предпринимательство	3				4	144	64	47	24	16		144	64			
+	Б1.Б.ДВ.05	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.5	4				4	144	48	63	24	20	6	144	48			
+	Б1.Б.ДВ.05.01	Теория логистики	4				4	144	48	63	24	20	6	144	48			
-	Б1.Б.ДВ.05.02	Логистика	4				4	144	48	63	24	20	6	144	48			
+	Б1.Б.ДВ.06	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.6		5			4	144	48	84	8	20	6	144	48			
+	Б1.Б.ДВ.06.01	Ремонтирование бизнес-процессов		5			4	144	48	84	8	20	6	144	48			
-	Б1.Б.ДВ.06.02	Управление бизнес-процессами		5			4	144	48	84	8	20	6	144	48			
+	Б1.Б.ДВ.07	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.7		7			4	144	32	95	8	6	2	144	32			
+	Б1.Б.ДВ.07.01	Управление рисками		7			4	144	32	95	8	6	2	144	32			
-	Б1.Б.ДВ.07.02	Риск-менеджмент		7			4	144	32	95	8	6	2	144	32			
+	Б1.Б.ДВ.08	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.8	7				7	5	180	64	75	32	8	180	64			
+	Б1.Б.ДВ.08.01	Управление запасами и складская деятельность	7				7	5	180	64	75	32	8	180	64			
-	Б1.Б.ДВ.08.02	Планирование закупок и сбытовой деятельности	7				7	5	180	64	75	32	8	180	64			
+	Б1.Б.ДВ.09	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.9		7			3	108	48	43	8	18		108	48			
+	Б1.Б.ДВ.09.01	Управление организационными изменениями		7			3	108	48	43	8	18		108	48			
-	Б1.Б.ДВ.09.02	Управление проектами		7			3	108	48	43	8	18		108	48			
+	Б1.Б.ДВ.10	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.10		7			3	108	32	64	8	8	2	108	32			
+	Б1.Б.ДВ.10.01	Маркетинговые коммуникации		7			3	108	32	64	8	8	2	108	32			
-	Б1.Б.ДВ.10.02	Интернет-маркетинг		7			3	108	32	64	8	8	2	108	32			
+	Б1.Б.ДВ.11	Дисциплины по выбору Блок 1.Б.ДВ.11	6				3	108	48	48	8			108	48			
+	Б1.Б.ДВ.11.01	Бизнес-планирование	6				3	108	48	48	8			108	48			
-	Б1.Б.ДВ.11.02	Электронный бизнес	6				3	108	48	48	8			108	48			
Блок 2. Практика			35	1260	20	1232	8	216	72	108	20	324		756				
Обязательная часть			5	180	20	152	8	72	108	20				108	20			
+	Б2.О.01(У)	Специализированная практика	4				3	108	20	88				108	20			
+	Б2.О.02(У)	Специализированная практика: Обучение слушателям	2				2	72		64	8							
Часть, формируемая участниками образовательных отношений			30	1080						1080		216		324				
+	Б2.Б.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	8			18	648		648		72		324				
+	Б2.Б.02(П)	Предпринимательская практика		8			12	432		432		144		432				
Блок 3. Государственная итоговая аттестация			9	324						324				324				

План Учебный план бакалавриата '38.03.02 МО-2024 Менеджмент.рпх', код направления 38.03.02, профиль : Менеджмент организации, год начала подготовки 2024

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. акт.				з.б.		Итого за семестр				Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Компетенция
			Экс-мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	ЮР	Факт	По плану	Ауд.	СР	Конт роль	Интер часы	Пр. практи	Итого	Ауд.	Итого	Ауд.	Итого	Ауд.	
+	Б3.01(Д)	Подготовка и защита ВР						9	324		324								324		УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
ФТД.Факультативные дисциплины																					
+	ФТД.01	Лексико		3				2	72	32	32	8			72	32	144	64	72	32	УК-3; ПК-5; ПК-8
+	ФТД.02	Сущность и организация проектной деятельности		5				2	72	32	40		8			72	32				УК-2; ПК-1; ПК-4
+	ФТД.03	Разработка и реализация проекта		6	7	7		4	144	64	48	32	8				72	32	72	32	УК-2; ПК-1; ПК-4

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 бакалавров 38.03.02 «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)
Б1.В.02.06	Менеджмент транспортных перевозок	ПК-4	6
Б1.В.02.07	Тайм-менеджмент	ПК-7	4
Б1.В.ДВ.02.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ПК-2	2
Б1.В.ДВ.02.02	Адаптированные информационные технологии	ПК-2	2
Б1.В.ДВ.05.01	Теория логистики	ПК-7	6

Б1.В.ДВ.05.02	Логистика	ПК-7	6
Б1.В.ДВ.06.01	Реинжиниринг бизнес-процессов	ПК-4; ПК-7	6
Б1.В.ДВ.06.02	Управление бизнес-процессами	ПК-4; ПК-7	6
Б1.В.ДВ.07.01	Управление рисками	ПК-4; ПК-7	2
Б1.В.ДВ.07.02	Риск-менеджмент	ПК-4; ПК-7	2
Б1.В.ДВ.08.01	Управление запасами и складская деятельность	ПК-4	6
Б1.В.ДВ.08.02	Планирование закупочной и сбытовой деятельности	ПК-4	6
Б1.В.ДВ.10.01	Маркетинговые коммуникации	ПК-8	2
Б1.В.ДВ.10.01	Интернет-маркетинг	ПК-8	2
Б2.В.01(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	72
Б2.В.02(П)	Преддипломная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	144

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.



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: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2024

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 г. № 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 г. №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 г. №1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. №808 «Об утверждении Основ Государственной культурной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2015 №683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации (с изменениями от 06.03.2018 г.)»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг.»;
- Приказа 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»;
- Распоряжения Правительства от 29.05.2015 г. №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства от 29.11.2014 г. №2403-р «основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Плана мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации 29.11.2014 г. №2403-р;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № ВК-262/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;

– Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

2. Цель 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 равноценность 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-	Помощь в формировании критериев выбора будущей специальности и в создании

	ориентирующее воспитание	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.
8	Военно-патриотическое воспитание	Формирование базовых навыков в области военной подготовки, изучение тем военно-политической и правовой подготовки. Формирование высокого патриотического сознания, возвышенного чувства верности своему Отечеству, готовности к его защите как важнейшей конституционной обязанности в отстаивании национальных интересов Российской Федерации и обеспечении ее военной безопасности перед лицом внешних и внутренних угроз

Воспитательная работа со студентами сосредоточена на развитии потребности личности в достижении личностных успехов, реализации своих целей и задач, формирования самостоятельности, самоутверждения, развития самодостаточности личности, ее основных качеств, способствующих включению в различные сферы общественной жизнедеятельности, получения 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	Философия	УК-1; УК-5	Духовно-нравственное воспитание
Б1.О.02	История России	УК-1; УК-5	Гражданско-патриотическое
Б1.О.03	Основы российской государственности	УК-5	Гражданско-патриотическое, правовое воспитание

Б1.О.05	Иностранный язык (деловой)	УК-4	Бизнес-ориентирующее воспитание
Б1.О.06	Безопасность жизнедеятельности	УК-8	Экологическое воспитание
Б1.О.09	Концепции современного естествознания	УК-2; УК-8	Научно-образовательное воспитание
Б1.О.11	Русский язык и культура речи	УК-3; УК-4	Культурно-творческое
Б1.О.14	Физическая культура	УК-7	Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни
Б1.О.15	Элективные курсы по физической культуре и спорту	УК-7	Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни
Б1.О.16	Основы военной подготовки	УК-7; УК-8	Военно-патриотическое воспитание
Б1.В.01.01	Введение в профессию	УК-6	Бизнес-ориентирующее воспитание
Б1.В.01.02	Деловые коммуникации	УК-3; УК-4	Бизнес-ориентирующее воспитание
Б1.В.02.01	Основы менеджмента	УК-10	Бизнес-ориентирующее воспитание
Б1.В.02.07	Тайм-менеджмент	УК-6	Профессионально трудовое воспитание
Б1.В.05	Корпоративная социальная ответственность	УК-3	Научно-образовательное воспитание
Б1.В.04	Исследование систем управления	УК-1	Научно-образовательное воспитание
Б1.В.ДВ.01.01	Психология в профессиональной деятельности	УК-3; УК-6	Культурно-просветительское воспитание
Б1.В.ДВ.01.02	Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности	УК-3; УК-6	Бизнес-ориентирующее воспитание
Б1.В.ДВ.02.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	УК-1	Научно-образовательное воспитание
Б1.В.ДВ.03.01	Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере	УК-9	Правовое воспитание
Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ	УК-9	Правовое воспитание
Б1.В.ДВ.04.01	Основы бизнеса	УК-10	Профессионально трудовое воспитание
Б1.В.ДВ.09.01	Управление организационными изменениями	УК-1	Профессионально трудовое воспитание
Б1.В.ДВ.11.01	Бизнес-планирование	УК-1	Бизнес-ориентирующее воспитание

Представленные в матрице дисциплины и соответствующие им компетенции отражают реализуемый вид воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «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 осуществления на Ученом совете в форме 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



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 № 23 «30» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о проректора ФГБОУ ВО

«Технологический университет»

С.В. Богомолов

«30» августа 2024 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Технологический университет имени
дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
на 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Королев, 2024

Сентябрь						
Направления воспитательной работы	Виды деятельности	Дата проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
гражданское	социально-культурная	02.09.2024	День знаний, торжественная линейка	Собрание	Ректорат	800
культурно-творческое	досуговая	02.09.2024 - 09.09.2024	Адаптационное мероприятие для первокурсников «ПОЕХАЛИ!»	Развлекательное мероприятие	УМПВД	800
патриотическое	социально-культурная	03.09.2024	День солидарности в борьбе с терроризмом	Классный час	Директора подразделений	800
гражданское	социально-культурная	11.09.2024	День солидарности в борьбе с терроризмом Проект Знание.Кино Российского общества «Знание»	Классный час	Директора подразделений	300
гражданское	социально-культурная	14.09.2024	Встреча обучающихся 1 курса с ректором «Открытый диалог»	Встреча	Ректорат	150
физическое	ЗОЖ	14.09.2024	Открытые городские соревнования «Кубок Главы г.о. Королёв по плаванию»	Соревнование	Кафедра	20
физическое	ЗОЖ	14.09.2024	Первенство г.о. Королёв по уличному баскетболу 3х3, посвященное Дню Города	Соревнование	Кафедра	50
физическое	ЗОЖ	14.09.2024	Турнир по волейболу среди любительских команд г.о. Королёв, посвященный Дню Города	Соревнование	Кафедра	50
экологическое	проектная	15.09.2024	Акция «Наш лес. Посади своё дерево»	Акция	УМПВД	20

экологическое	проектная	17.09.2024	Всероссийская акция по сбору макулатуры «БумБаггл»	Акция	Директора подразделений	200
духовно-нравственное	социально-культурная	19.09.2024	Беседа с представителем православной епархии г.Королев	Встреча	УМПВД	30
духовно-нравственное	студенческое самоуправление	20.09.2024	Анкетирование первокурсников	Опрос	УМПВД	800
трудовое	студенческое самоуправление	20.09.2024 - 22.09.2024	Выездная стратегическая сессия по разработке модели студенческого самоуправления университета	Поездка	УМПВД	100
трудовое	студенческое самоуправление	26.09.2024	Комиссионное посещение общезия	Встреча	Директора подразделений	50
культурно-творческое	досуговая	28.09.2024 – 29.09.2024	Поездка «Золотое кольцо» для групп - победителей «Золотого сечения»	Поездка	УМПВД	60
гражданское	студенческое самоуправление	30.09.2024	Выборы Председателя объединённого совета университета и образовательных структурных подразделений	Собрание	УМПВД	100
Октябрь						
гражданское	профилактическое	01.10.2024 – 15.10.2024	Проведение социально-психологического тестирования	Исследование	Центр психологической поддержки	700
гражданское	социально-культурная	02.10.2024	День СПО	Развлекательное мероприятие	Директора подразделений	1000
экологическое	добровольческая	03.10.2024	Акция «Добрые крышечки»	Акция	УМПВД	100
патриотическое	учебно-профилактическая	04.10.2024	День начала космической эры человечества	Классные часы	Директора подразделений	600

культурно-творческое	досуговая	08.10.2024	День чтения. Конкурс чтецов	Концерт	Библиотека	30
трудовое	профориентационная	08.10.2024	Ярмарка вакансий	Встреча	Центр карьеры	300
трудовое	профориентационная	08.10.2024	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	50
культурно-творческое	социально-культурная	09.10.2024	Праздничный концерт, приуроченный ко Дню первокурсника университета	Концерт	УМПВД	300
трудовое	профориентационная	10.10.2024	Мастер-класс от работодателя	Мастер-класс	Центр карьеры	100
духовно-нравственное	ЗОЖ	10.10.2024	Проведение социальных акций «Бросай курить!» в подразделениях университета	Акция	УМПВД, социальные педагоги	300
научно-образовательное	научно-исследовательское	13.10.2024	Всероссийский фестиваль «Наука 0+»	Фестиваль	Отдел развития молодежной науки	100
духовно-нравственное	добровольческая	16.10.2024	Осенняя благотворительная ярмарка изделий ручной работы	Ярмарка	Директора подразделений	100
физическое	ЗОЖ	16.10.2024	Первенство ТУ по пашкам	Соревнование	Кафедра	50
трудовое	профориентационная	17.10.2024	Проект «Выпускники университета. Истоки карьеры»	Встреча	Центр карьеры	20
патриотическое	добровольческая	20.10.2024	Организация плетения маскировочных сетей, изготовления окопных свечей к акции ВУЗы для фронта	Акция	УМПВД	30
духовно-нравственно	социально-культурная	22.10.2024	День белых журавлей	Митинг	Директора подразделений	250
трудовое	профориентационная	22.10.2024	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30

трудо- патриотическое	студенческое самоуправление	24.10.2024	Комиссионное посещение общезия	Встреча	Директора подразделений	50
гражданское	добровольческая	31.10.2024	Сбор гуманитарной помощи для участия в акции ВУЗы для фронта	Акция	Директора подразделений	100
гражданское	профориентационная	31.10.2024	Вечер встречи выпускников Технологического университета	Встреча	Центр карьеры	30
Ноябрь						
патриотическое	социально- культурная	01.11.2024	День народного единства	Флэш-моб	Директора подразделений	50
гражданское	социально- культурная	06.11.2024	Фестиваль национальных культур	Концерт	УМПВД	250
физическое	ЗОЖ	06.11.2024	Первенство ТУ по ДАРТСу	Соревнование	Кафедра	50
патриотическое	Социально- культурная	07.11.2024	Проект Российского общества «Знание» Знание.Герои	Лекция	Директора подразделений	50
физическое	ЗОЖ	12.11.2024	СИЛА ХВАТА	Соревнование	Кафедра	10
трудо- гражданское	профориентационная	12.11.2024	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30
трудо- физическое	профориентационная	13.11.2024	Мастер-класс от работодателя	Встреча	Центр карьеры	30
физическое	ЗОЖ	15.11.2024	Соревнования команды «Сириус» (ЧИР-спорт)	Соревнование	УМПВД	40
физическое	ЗОЖ	15.11.2024	Открытое первенство ТУ по настольному теннису	Соревнование	Кафедра	20
гражданское	социально- культурная	19.11.2024	День преподавателя высшей школы	Концерт	УМПВД	250
физическое	ЗОЖ	20.11.2024	Участие сборной ТУ по мини- футболу в Чемпионате г.о. Королев	Соревнование	Кафедра	20

научно-образовательное	социально-культурная	21.11.2024	Беседа с представителем православной епархии г. Королев	Беседа	УМПВД	30
гражданское	добровольческая	21.11.2024	Акция «СДАЙ БАТАРЕЙКУ»	Акция	УМПВД	100
трудовое	профориентационная	21.11.2024	Проект «Выпускники университета. Истоки карьеры»	Встреча	Центр карьеры	30
гражданское	социально-культурная	23.11.2024	День матери	Концерт	УМПВД	250
физическое	ЗОЖ	24.11.2024	Выездной спортивно-оздоровительный семинар «120/80»	Семинар	Кафедра	100
трудовое	профориентационная	26.11.2024	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30
физическое	ЗОЖ	26.11.2024 – 29.11.2024	Кубок ректора. Турнир по настольному теннису, волейболу, мини-футболу, шахматам	Соревнование	Кафедра	200
гражданское	студенческое самоуправление	26.11.2024	Комиссионное посещение общезиятия	Встреча	УМПВД	50
Декабрь						
физическое	ЗОЖ	01.12.2024	Всемирный день борьбы со СПИДом	Классный час	Директора подразделений	800
трудовое	профориентационная	03.12.2024	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30
гражданское	социально-культурная	05.12.2024	Международный день добровольцев	Встреча	УМПВД	30
физическое	социально-культурная	05.12.2024	Новогодняя благотворительная ярмарка изделий ручной работы	Ярмарка	УМПВД	100

экологическое	социально-культурная	05.12.2024	Экологическая беседа «Природа дарит нам жизнь- подари природе вечность!»	Беседа	Директора подразделений	500
патриотическое	социально-культурная	09.12.2024	День Героев Отечества Проект Знание.Кино Российского общества «Знание»	Классный час	Директора подразделений	800
гражданское	социально-культурная	12.12.2024	День Конституции РФ	Классный час	Директора подразделений	800
физическое	ЗОЖ	14.12.2024	Первенство г.о. Королёв по плаванию (до 17 лет).	Соревнование	Кафедра	20
трудовое	профориентационная	17.12.2024	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30
гражданское	социально-культурная	19.12.2024	Комиссионное посещение общества	Встреча	Директора подразделений	50
гражданское	социально-культурная	20.12.2024	Фестиваль студенческого творчества	Концерт	УППВД	200
гражданское	социально-культурная	27.12.2024	Международный день кино	Встреча	УМПВД	250
Январь						
физическое	ЗОЖ	09.01.2025	Первенство и Кубок по футболу в формате 8x8 среди любительских команд (Королёвская Футбольная Лига)	Соревнование	Кафедра	30
культурно-творческое	социально-культурная	16.01.2025	Фотоконкурс ко дню студента	Конкурс	УМПВД	50

духовно-нравственное	социально-культурная	17.01.2025	Мероприятие для обучающихся, посвящённая годовщине прорыва блокады Ленинграда в годы ВОВ с советом ветеранов г.о. Королёв	Разное	Директора подразделений	600
физическое	ЗОЖ	18.01.2025	Первенство г.о. Королёв по шахматам	Соревнование	Кафедра	30
гражданское	социально-культурная	24.01.2025	Торжественное мероприятие «Золотое сечение»	Концерт	Ректорат	600
патриотическое	социально-культурная	31.01.2025	Мероприятие, посвященное разгрому советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Классный час	Директора подразделений	600
Февраль						
трудовое	профориентационная	06.02.2025	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30
трудовое	профориентационная	11.02.2025	Встреча с ветеранами движения РСО	Встреча	УМПВД	30
патриотическое	социально-культурная	13.02.2025	День освобождения блокады Ленинграда от фашистской блокады Проект Знание.Кино Российского общества «Знание»	Лекция	Директора подразделений	800
физическое	ЗОЖ	14.02.2025	Первенство г.о. Королёв по плаванию среди студентов «Гатянин День».	Соревнование	Кафедра	20
физическое	ЗОЖ	15.02.2025	Первенство г.о. Королёв. по настольному теннису ко Дню защитника Отечества.	Соревнование	Кафедра	20

патриотическое	досуговая	18.02.2025	Военно-патриотическая игра «Зарница»	Игра	УМПВД	250
физическое	ЗОЖ	18.02.2025	Первенство г.о. Королёв. по баскетболу ко Дню защитника Отечества.	Соревнование	Кафедра	30
патриотическое	социально-культурная	20.02.2025	Мероприятия, посвященные «Дню защитника отчества»	Разное	Директора подразделений	800
духовно-нравственное	профилактическое	25.02.2025	«Уроки мужества» с ветеранами Международной ассоциации ветеранов подразделения антитеррора «Альфа»	Встреча	УМПВД	250
физическое	профориентационная	26.02.2025	День открытых дверей Технологического университета (ЦДК)	Встреча	Центр карьеры	250
Март						
духовно-нравственное	социально-культурная	06.03.2025	Концерт, посвященный Международному женскому дню	Концерт	УМПВД	300
физическое	ЗОЖ	07.03.2025	Соревнования по плаванию среди коллективов предприятий г.о. Королёв.	Соревнование	Кафедра	20
физическое	ЗОЖ	09.03.2025	Турнир по волейболу среди любительских команд, посвященный 23 февраля и 8 марта	Соревнование	Кафедра	30
трудовое	профориентационная	12.03.2025	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30

гражданское	социально-культурная	13.03.2025	День воссоединения Крыма с Российской Федерацией Проект Знание.Кино Российского общества «Знание»	Кинолекторий	Директора подразделений	300
гражданское	социально-культурная	18.03.2025	60 лет со дня первого выхода человека в открытый космос (Леонов А.А.)	Классный час	УМПВД	250
гражданское	социально-культурная	18.03.2025	Участие в мероприятиях, посвященных 10-летию со Дня воссоединения Крыма с Россией	Разное	Директора подразделений	800
гражданское	научно-образовательная	20.03.2025	Чемпионат по информационному биатлону "Финансовая грамотность"	Соревнование	Директора подразделений	200
духовно-нравственное	профилактическое	24-26.03.2025	Организация проведения медицинского тестирования на территории ТУ (совместно с ГБУЗ МО "Королевская городская больница")	Исследование	Директора подразделений	800
Апрель						
физическое	ЗОЖ	07.04.2025	День здоровья (Всемирный день здоровья)	Соревнование	Кафедра	250
физическое	ЗОЖ	07.04.2025	Турнир по стритболу посвященный Дню Космонавтики г.о.Королёв	Соревнование	Кафедра	25
физическое	ЗОЖ	07.04.2025	Турнир по настольному теннису посвященный Дню Космонавтики г.о.Королёв	Соревнование	Кафедра	25
гражданское	профориентационная	09.04.2025	День открытых дверей Технологического университета (ЦДК)	Встреча	Центр карьеры	250

10 из 12

гражданское	социально-культурная	11.04.2025	Торжественное мероприятие, концерт, посвященный Дню космонавтики	Концерт	УМПВД	250
патриотическое	социально-культурная	10.04.2025	День космонавтики Проект Знание.Кино Российского общества «Знание»	Кинолентный	Директора подразделений	300
физическое	ЗОЖ	11.04.2025	Кубок Технологического университета по мини-футболу, посвященный дню космонавтики (в рамках марафона «Дорога к звездам»)	Соревнование	Кафедра	600
духовно-нравственное	социально-культурная	16-18.04.2025	Фестиваль «Студенческая весна Технологического»	Концерт	УМПВД	70
физическое	профилактическое	21.04.2025	Акция «Чистое поколение»	Акция	УМПВД	100
духовно-нравственное	ЗОЖ	21-24.04.2025	Неделя психологии	Исследование	Директора подразделений	200
гражданское	социально-культурная	24.04.2025	Акция «Диктант Победы»	Акция	УМПВД	110
трудовое	социально-культурная	25.04.2025	Открытие Аллеи памяти	Митинг	УМПВД	200
культурно-творческое	социально-культурная	27.04.2025	Встреча с ветеранами	Встреча	УМПВД	80
Май						
патриотическое	социально-культурная	1-9.05.2025	Акция «Георгиевская лента»	Акция	УМПВД	600
патриотическое	социально-культурная	07.05.2025	Торжественное мероприятие «Вахта памяти»	Митинг	УМПВД	200

11 из 12

физическое	ЗОЖ	12.05.2025	Турнир по волейболу среди любителейских команд г.о.Королёв, посвящённый Дню Победы.	Соревнование	Кафедра	30
трудовое	профориентационная	14.05.2025	Проект «В гостях у работодателя»	Встреча	Центр карьеры	30
физическое	ЗОЖ	31.05.2025	Спортивный фестиваль, посвящённый памяти дважды Героя Советского Союза А.А.Леонова	Соревнование	Кафедра	600

Воспитательная работа, проводимая в рамках образовательной программы 38.03.02 Менеджмент, реализуется также в культурно-массовых и образовательных мероприятиях, организуемых кафедрой Управления, и направленных на формирование профессиональных качеств будущих специалистов.

**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 2024
Гражданско-патриотическое	Участие в мероприятиях посвященных памятным и юбилейным датам России, г. Королев	в течение года
Экологическое	Участие студентов первого курса в посадке молодых деревьев ежегодной традиции «Закладка Аллеи первокурсников Университета»	октябрь 2024
Научно-образовательное	Участие студентов в XII Научной конференции «Ресурсы области – эффективное использование»	апрель 2025
Культурно-просветительское	Участие студентов в подготовке и проведению торжественных мероприятий посвященных историческим датам	май 2025
Физическое	Участие в спортивных мероприятиях г.о. Королев приуроченных к праздничным датам	в течение года
Научно-образовательное	Участие в конкурсах научно-исследовательских работ	в течение года
Научно-образовательное	Участие в ежегодном просветительском марафоне Российского общества «Знание»	май 2025



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: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2024

1 Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью Ознакомительной практики (учебная практика) является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении обязательных и частью, формируемая участниками образовательных отношений дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области управления и организационной деятельности, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

Типы практики – Ознакомительная.

В результате прохождения Ознакомительной практики (учебная практика) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с учебным планом: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6.

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных,

необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Учебная практика предполагает решение ряда **задач**:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов и курсовых работ;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии.

Способ проведения ознакомительной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» – стационарная, практика.

2 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Ознакомительной практики (учебная практика) относится к части, формируемая участниками образовательных отношений, блок практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.01(У)) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и базируется на ранее изученных дисциплинах:

- Экономика организаций (предприятий);
- Введение в профессию;
- Психология в профессиональной деятельности;
- Русский язык и культура речи;
- Концепции современного естествознания;
- Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): Высшая математика, Статистика, Информатика;
- Организационно-правовые основы управления (модуль): Деловые коммуникации;
- Корпоративная социальная ответственность;
- Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности;
- Организационно-правовые основы управления (модуль): Теория организации; Основы права;
- Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ);
- Методы разработки и принятия управленческих решений;

- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Адаптированные информационные технологии.

Знания и компетенции, полученные при освоении учебной практики, являются обязательными при изучении ряда последующих дисциплин, прохождении производственной и преддипломной практик, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Ознакомительной практики (учебная практика), как правило, проводится в учебных, научных подразделениях Университета, а также в организациях и на предприятиях на основе договоров с организацией/предприятием.

3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоёмкость Ознакомительной практики (учебная практика) составляет 108 часов, 3 зачетные единицы. Проводится учебная практика на втором курсе для студентов, обучающихся на очной форме обучения и на третьем курсе для студентов, обучающихся на очно-заочной форме обучения. Продолжительность практики - 2 недели.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр / Форма обучения
		4 / ОФО
Общая трудоемкость	108	108
Вид итогового контроля	зачет	зачет

4. Содержание учебной практики

4.1 Разделы учебной практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание	—	—	—	—	УК-2 УК-3 УК-6 УК-8
Этап 2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе.	—	—	—	—	УК-1 УК-2 УК-10 УК-11 ОПК-2 ПК-2
Этап 3. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности	—	—	—	—	УК-1 УК-2 УК-4 ОПК-2 ОПК-6
Этап 4.	—	—	—	—	УК-1

Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера и его место в деятельности предприятия					УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-10 ОПК-1
Этап 5. Знакомство со спецификой деятельности организаций Московской области	–	–	–	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-6
Этап 6. Отчет результатов практики. Доклад в презентационной форме	–	–	–	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-8 УК-10 УК-11 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-6
Итого:	зачет				

4.2 Содержание учебной практики

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по техники безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики;
- с правилами внутреннего распорядка;
- с программой практики и документацией по практике (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3).

Этап 2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе.

Изучение особенностей организации учебного процесса Университета проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами, а именно должны быть изучены:

- Устав «Технологического университета»;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Технологическом университете;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся и правила внутреннего трудового распорядка и др.

Этап 3. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности

Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием:

- электронного каталога «Технологического университета»;
- электронно-библиотечных систем:

<http://biblioclub.ru/> – ЭБС Университетская библиотека онлайн

<http://www.rucont.ru/> – Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»

<http://www.diss.rsl.ru/> – Библиотека диссертаций РГБ

<http://www.book.ru/> – Электронная библиотечная система BOOK.ru

– справочно-правовой системы «Консультант Плюс», а также электронно-библиотечная система «ИНФРА-М», ZNANIUM.com; Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»; Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт».

Этап 4. Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера и его место в деятельности предприятия.

Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера проводится посредством изучения нормативно-правовой документации:

- Конституция РФ;
- Гражданского кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- и др.

Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера по общим функциям управления.

Содержание данного этапа практики зависит от способа её проведения. В рамках стационарной практики студенты должны ознакомиться со структурой Университета; документами, регламентирующими его деятельность; охарактеризовать кадровый состав ППС кафедры (структурного подразделения) и др. (выполнение индивидуального задания).

Этап 5. Знакомство со спецификой деятельности организаций Московской области.

Содержание данного этапа практики зависит от способа её проведения. В рамках стационарной практики студенты должны ознакомиться со структурой Университета; документами, регламентирующими его деятельность; охарактеризовать кадровый состав ППС кафедры (структурного подразделения); изучить функционал и особенности работы подразделения.

В рамках выездной практики студенты должны изучить специфику деятельности организации (учредительные документы, вид и особенности деятельности, историю развития и др. вопросы).

В рамках учебной практики возможен выезд на экскурсию в организации различных организационно-правовых форм.

Этап 6. Отчет результатов практики. Доклад в презентационной форме.

Оформление дневника практики. Подготовка доклада и презентации по выполнению индивидуального задания по учебной практике с использованием программы Microsoft Office, Power Point. Защита результатов работы.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной) практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основании заслушивания докладов студентов.

Формой контроля является промежуточная аттестация в виде зачета.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

—**«Зачтено»** — выставляется студенту, если он изложил в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время выступления правильно ответил практически на все вопросы руководителя практики от Университета;

—**«Не зачтено»** — выставляется студенту, не выполнившему программу практики.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Кукушкина, В. В. Введение в специальность. Менеджмент : учебник / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004168-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842526>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535066/p.2>

3. Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535896/p.2>.

4. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/545442/p.2>.

Официальные документы Университета [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://unitech-mo.ru/>

Дополнительная литература:

1. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/508911/p.2>

2. Егоршин, Александр Петрович. Основы менеджмента : Учебник / Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 350 с. - ISBN 978-5-16-010959-6. - ISBN 978-5-16-102991-6. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=363428>

3. Гуськов, Юрий Владимирович. Основы менеджмента : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 263 с. - ISBN 978-5-16-011468-2. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные: электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1063629>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Электронно-библиотечная система ЭБС <https://urait.ru/>

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

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

Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов (Приложение 1) и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и руководитель института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов (Приложение 3).

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Отчет по практике.** По окончании практики студент представляет на кафедру отчет по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа (Приложение 3).

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Отчет практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет по практике.

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 5–7 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию учебной практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие индивидуальное задание по практике (Приложение 2) и предоставившие в указанные сроки отчетную документацию.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить индивидуальное задание, бланк-форму дневника практики и программу учебной практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в вузе; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу; вести научные исследования; оформить отчет и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа.

По окончании практики студент-практикант должен подписать отчет практики у руководителей (от Университета).

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов в вузе; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организационных мероприятиях по практике (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта

студентов, находящихся на практике; контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения ознакомительной (учебной практики) студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Отчет включает в себя: сроки практики, общие результаты учебной практики (Приложение 3).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

**Бланк заявления на прохождение практики в структурном подразделении
университета**



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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор
М.Я. Веселовский
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой С. П.
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
отделение _____, курс 2/3 группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне проходить ознакомительную практику (учебную практику) с
_____ г. по _____
(дата начала практики)
_____ г. в _____..
(дата окончания практики) (название организации/ подразделения Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Бланк индивидуального 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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ
(УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ)**

выдано студенту (ке)

_____ (Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Индивидуальное задание:

✓	_____	_____
	_____	_____ ;
✓	_____	_____
	_____	_____ ;
✓	_____	_____
	_____	_____ ;

2. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики	«	»	20__ г.
Конец практики	«	»	20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)



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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ)**

студента(ки) _____ курса _____ группы

(ФИО студента)

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ Г.

по « ____ » _____ Г.

Королев
20____

Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет об учебной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



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: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2024

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) направлена на усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»; приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

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

Перед прохождением практической подготовки обучающийся должен освоить учебные дисциплины согласно учебному плану основной образовательной программы, предшествующие прохождению практики.

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) проводится в партнерских некоммерческих организациях соответствующего профиля деятельности, с которыми имеется договоренность «Технологического университета» о проведении практики.

Для организации практической подготовки обучающихся могут быть привлечены партнёрские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и реализовывать общественный проект. К таким организациям могут относиться Добро. Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профессиональной деятельности согласно основной образовательной программе.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать некоммерческую организацию соответствующего профиля деятельности, 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 договор о практической подготовке между Университетом и профильной организацией.

Практика в соответствии с подходом «Обучение служением» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и доступности места осуществления практики для данной категории обучающихся.

Программа учебной практики (Ознакомительной практики: Обучение служением) разрабатывается на основе «Методических рекомендаций по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации» (письмо Минобрнауки России от 16.02.2024 г. № МН-11/418-ОП).

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) осуществляется в непрерывной форме – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с руководителем практики от Университета.

В программе указываются формы отчетности.

В зависимости от выбранного проекта существуют различные способы ее проведения:

- стационарная (проводится в партнерских организациях, расположенных на территории региона присутствия образовательной организации);
- выездная (проводится в партнерских организациях за пределами региона присутствия образовательной организации).

В партнерских организациях практика проводится на основании договоров.

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

Целью практики является усвоение и закрепление теоретической и практической подготовки обучающихся в своей будущей профессиональной области согласно образовательной программе, которую осваивает обучающийся, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

В рамках практической подготовки обучающийся должен реализовать не менее одного общественного проекта, направленного на социальные изменения.

Задачами практики являются:

1. Проведение обучающимися анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей проектного решения.

2. Постановка проблемы путем фиксации обучающимися содержания проблемы, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации. Определение требований и ожиданий заинтересованных сторон с учетом социального контекста.

3. Разработка обучающимися паспорта проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме.

4. Реализация проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма участников проекта.

5. Подготовка отчета о ходе и результатах реализации проекта. Выполнение обучающимися защиты проекта. Проведение итоговой рефлексии проекта в целях осознания участниками проекта глубоких взаимосвязей между профессиональными компетенциями, гражданской ответственностью и социальными изменениями во благо общества.

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

Универсальные:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

УК-1.1. Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально-значимой задачи/проблемы, требующей решения.

УК-2.1. Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта.

УК-3.1. Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде.

УК-5.1. Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознает принятие на себя ответственности за будущее страны.

Необходимые умения:

УК-1.2. Производит постановку проблемы путем фиксации ее содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации.

УК-2.2. Разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме.

УК-3.2. Проявляет в своем поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан.

УК-5.2. Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность.

Необходимые знания:

УК-1.3. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учетом социального контекста.

УК-2.3. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально-ориентированного проекта и общественного развития.

УК-3.3. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учетом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.

УК-5.3. Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально-ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.02 (У) «Ознакомительная практика: Обучение служением») по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», проводится во 2-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: «Экономическая теория (микро-, макроэкономика и мировая экономика)», «Введение в профессию», «Концепции современного естествознания»,

«Ведение в профессию» и др., и компетенциях: УК-2, УК-6, УК-8, УК-10, ОПК-1, ПК-8.

Таким образом, учебная практика (Ознакомительная практика: Обучение служением) призвана закрепить теоретическую и практическую подготовку обучающихся в своей будущей профессиональной области, приобрести практические навыки и компетенции через решение социально значимых задач общества путём проектного подхода с обязательным применением навыков и знаний из своей будущей профессиональной деятельности.

Прохождение практики является обязательным условием успешного освоения дисциплин учебного плана направления 38.03.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования - бакалавриат) и послужит систематизацией навыков для освоения дальнейших компонентов образовательной программы.

4. Объем и продолжительность учебной практики

Учебная практика (ознакомительная практика: Обучение служением) для бакалавров является составной частью образовательного процесса программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и проводится во 2-м семестре 1-го курса согласно утвержденному учебному плану и требованиям ФГОС ВО. Сроки проведения практики определяются календарным графиком основной образовательной программы, которую осваивает обучающийся.

В соответствии с ФГОС ВО направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», учебным планом и календарным учебным графиком устанавливается следующая трудоемкость практики.

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2
Общая трудоемкость	72		72
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
Аудиторные занятия	-		-
Самостоятельная работа	64		64
Контроль	8		8
Вид итогового контроля	зачет		зачет

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 обучающимися отчётов по практике. По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме зачета.

В таблице представлено содержание 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 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.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5
2.Ознакомительный	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики. Анализ цели практики, формулировка общественной задачи, разработка плана решения задачи на базе партнёрской некоммерческой 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	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5

		практике и своевременного выполнения заданий; 5. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.	
3.Содержательный	Обзор и исследование проблематики задачи и целевой аудитории будущего общественного проекта. Планирование деятельности по общественному проекту. Реализация общественного проекта.	1. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий. 2. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5
4. Заключительный	Подведение итогов реализации общественного проекта. Подготовка отчётной документации по результатам практики. Устный зачёт по результатам практики.	1.Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике. 2. Защита отчета по практике, зачет	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого обучающегося 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.

В обязанности руководителя практики от кафедры входит:

– составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- разработка совместно с представителями партнёрской организации индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики в соответствии с подходом «Обучение служением»;
- оказание содействия обучающемуся в поиске партнёрской организации для прохождения практики;
- оказание содействия и консультирование обучающегося в ходе прохождения практики;
- регулярное проведение рефлексии (не реже 2 раз в неделю) с обучающимся в процессе подготовки и реализации общественного проекта. К рефлексии рекомендуется привлекать партнёрскую организацию, в которой обучающийся проходит практику в соответствии с подходом «Обучение служением»;
- осуществление контроля соблюдения сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным рабочей программой практики;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им общественного проекта согласно индивидуальному заданию, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивание результатов прохождения практики обучающимся с учётом оценки от некоммерческой организации;
- проведение отбора партнёрских организаций для прохождения обучающимися практик, проведение переговоров с профильными организациями для заключения договоров о проведении практик обучающихся;
- проверка наличия действующего договора о практике с организацией, в которую направляется обучающийся;
- организация проезда к месту прохождения практики (при необходимости);
- представление поименных списков обучающихся в партнёрскую организацию.

В обязанности обучающегося в период прохождения практики входит:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка партнёрской организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в случае необходимости изменения места прохождения практики оформить заявление на имя руководителя практики, сообщить о причинах изменения места практики и согласовать с руководителем новое место прохождения практики.

В обязанности руководителя практики от партнёрской организации входит:

- предоставить обучающемуся информацию и условия, необходимые для анализа проблематики, создания и реализации общественного проекта в рамках практики;
- оказывать содействие и консультационную поддержку обучающемуся во время практической подготовки;
- организовать взаимодействие обучающегося с целевой аудиторией общественного проекта, соблюдая все юридические аспекты в рамках российского законодательства.

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

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

Отчет по практике, сданный обучающимся на кафедру, защищается перед научным руководителем ознакомительной практике от Университета. На основании результатов защиты обучающегося, 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 обучающемуся выставляется окончательная оценка по практике.

К обучающемуся, не выполнившему задание по ознакомительной практике в установленный срок, получившему отрицательные отзыв 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 обучающимся и руководителем практики от организации;
- *отзыв руководителя практики* от принимающей организации, заверенный печатью;
- *положительная рецензия научного руководителя*;
- *отчет о прохождении практики*. (Приложения А, Б, В, Г, Д)

по учебной практике обучающийся получает **«зачтено»** или **«не зачтено»**. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критерии оценки

Итоговая оценка за практику выставляется с учетом:

1. Деятельности обучающегося в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладения основными 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.

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

7. 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	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5	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 Защита отчета по учебной практике

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

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия и контактная работа в объеме 16 часов, 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 обучающийся 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).

9. 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.

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

Основная литература

1. Моргачев, И. В. Управление проектами : учебное пособие / И. В. Моргачев. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2023. – 88 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/343892>.
2. Царенко, А. С. Управление проектами / А. С. Царенко. – 2-е изд., стер. – СПб.: Лань, 2023. – 236 с. – ISBN 978-5-507-46449-4. – URL: <https://e.lanbook.com/book/310193>.
3. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5.

4. Мокеев М.М. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / М.М. Мокеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с.

5. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5.

Дополнительная литература

1. Баланов, А. Н. Теория управления. Внешние команды разработки и управление проектами : учебник для вузов / А. Н. Баланов. — СПб.: Лань, 2024. — 508 с. — ISBN 978-5-507-49637-2. — URL: <https://e.lanbook.com/book/422591>.

2. Баланов, А. Н. Управление IT-проектами : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — СПб. : Лань, 2024. — 616 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/428081>.

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений».

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2013 № 382 «О проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

3. ГОСТ Р 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1582-ст).

4. ГОСТ Р 54870-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1583-ст).

5. ГОСТ Р 54871-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению программой (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 22.12.2011 № 1584-ст).

6. Приказ Минэкономразвития России от 02.04.2014 № 199 «Об утверждении формы паспорта инвестиционного проекта, представляемого для проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения, и внесении изменений в отдельные акты Минэкономразвития России».

7. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов (утв. Минэкономки России, Минфином России,

Госстроем России 21.06.1999 № ВК 477).

Перечень информационных ресурсов

- <http://www.government.gov.ru> – Портал Правительства Российской Федерации
- <http://www.minregion.ru> – Сайт Министерство регионального развития Российской Федерации
- <http://www.cbr.ru> – Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
- <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
- www.aup.ru – Административно-управленческий портал
- www.e.lanbook.com – Электронная библиотека «Лань»
- <https://urait.ru/> - ЭБС «Юрайт»
- <https://dobro.ru> – Добро.РФ



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 «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

выдано студенту (ке)

(Ф.И.О.)

_____ курса _____ группы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Индивидуальное задание:

✓

_____;

✓

_____;

✓

_____;

✓

_____.

2. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » 20__г.

Конец практики « » 20__г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)



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
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»**

Обучающийся ____ 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 университета _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(на бланке организации)

ОТЗЫВ
на отчет по учебной практике
«Ознакомительная практика: Обучение служением»

Обучающегося _____ 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**

**РЕЦЕНЗИЯ
на отчет по учебной практике
«Ознакомительная практика: Обучение служением»**

Обучающегося _____ 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: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»**

На/В _____
(наименование предприятия)

Обучающийся _____ 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**

**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА)**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2024



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

(технологическая (проектно-технологическая) практика)

(1-я производственная практика)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев

2024

1 Перечень планируемых результатов технологической (проектно-технологической) практики (производственная практика)

Технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная практика) является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью технологической (проектно-технологической) практики (производственная практика) является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

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

Технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная практика) по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» включает два периода:

1-я технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная практика) при очной форме обучения в 6 семестре, включает практику в организации/учреждении из числа организаций, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем;

2-я технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная практика) при очной форме обучения в 8 семестре. В данной программе представлены все составляющие аспекты систематизация теоретических знаний и овладение приемами и навыками выработки управленческих решений при разработке проблем управления в организации (учреждении), а также подбор практических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Целью первой технологической (проектно-технологической) практики (производственная практика) является углубление и закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений при выполнении профессиональных обязанностей управленца, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций и опыта самостоятельной деятельности, необходимых для работы в профессиональной среде, подбор практических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации.

ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации.

ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

ПК - 6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Индивидуальное задание на производственную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

Утверждение баз практик осуществляется на основе заявлений студентов (Приложение А) и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

2 Место технологической (проектно-технологической) практики (производственная практика) в структуре ОПОП ВО

Технологическая (проектно-технологическая) практики (производственная практика) относится к части формируемая участниками образовательных отношений раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.В.01(П)) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят производственную практику в установленные сроки в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

Технологическая (проектно-технологическая) практики (производственная практика) базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как: «Экономика организаций (предприятий)»; «Методы разработки и принятия управленческих решений»; «Основы менеджмента»; «Основы бизнеса»; «Теория организации»; «Бизнес-планирование»; «Инновационный менеджмент»; «Инвестиционный менеджмент»; «Управление человеческими ресурсами»; «Основы маркетинг», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» и компетенциях: УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-4, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем технологической (проектно-технологической) практики (производственная практика) и виды производственной работы

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц (1-я – 9 зачетных единиц, 2-я – 9 зачетных единиц).

Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоемкость первой технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоемкость, зач. ед.
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
Технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная практика)	6	6	9
Вид итогового контроля	зачет		

4. Содержание технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)

4.1 Этапы технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) и их содержание

Содержание технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) *в шестом семестре третьего курса* определяется с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Программа практики для каждого студента – бакалавра конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Таблица 2 – Этапы технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)

Этап	Краткое содержание	Коды компетенций
Этап 1.	Организационное собрание.	
Этап 2.	Согласование с руководителем практики от Университета индивидуального задания	УК-2, УК-4, УК-6
Этап 3.	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8
Этап 4.	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-8
Этап 5.	Изучение системы управления персоналом	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6

Этап 6.	Знакомство и описание системы управления организацией	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ПК-2, ПК-5, ПК-6
Этап 7.	Изучение управленческой системы организации	ПК-1, ПК-2, ПК-3
Этап 8.	Изучение конкретной сферы деятельности организации и её управления	УК-1, УК-2, УК-4, ПК-5, ПК-6
Этап 9.	Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Этап 10.	Защита отчета по практике	

Каждый из этапов практики (таблица 2) предполагает сбор соответствующей информации и данных, например *этап ознакомления с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)* предполагает изучение общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, миссия организации, стратегия ее развития); основных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); характера организационно-правовой и формы собственности; характеристики организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации; эффективности деятельности организации.

В ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) на предприятии студент обязан выполнить следующие задания:

- ✓ представить общую характеристику конкретной организации (или одного из подразделений крупной организации);
- ✓ изучить основные функции управленческих подразделений, учредительные документы и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;
- ✓ проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;
- ✓ ознакомиться с организационной структурой предприятия (отразить ее схематически и кратко охарактеризовать);
- ✓ собрать данные по основным показателям финансовой и бухгалтерской отчетности, сформировать сводную таблицу показателей и провести их анализ.

Практиканту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Формой контроля является промежуточная аттестация в виде зачета.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

«**Зачтено**» – выставляется студенту, если он изложил в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время выступления правильно ответил практически на все вопросы руководителя практики от Университета;

«**Не зачтено**» – выставляется студенту, не выполнившему программу практики.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

Основная литература:

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110037>

Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535432/p.2>

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535066/p.2>

Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2073489>

Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535992/p.2>

Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19091-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555924/p.2>

Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128122>

Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 175 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-07558-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/538944/p.1>

Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 282 с. — (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-9558-0163-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079503>

Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16418-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536449/p.2>

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555567/p.2>

Дополнительная литература:

Жуков, Б. М. Исследование систем управления : учебник / Б. М. Жуков, Е. Н. Ткачева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 206 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=358559>

Абаев, А. Л. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : Учебник - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 433 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1091105>

Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : учебное пособие / В.А. Арасланова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 265 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4499-1454-5. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394>

Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2021. - 389 с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-04494-6. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>

Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03107-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451565>.

Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535753/p.2>

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536380/p.2>

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535714/p.2>.

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535651/p.2>.

Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник / Государственный университет управления. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 440 с. - ISBN 978-5-16-009561-5. - ISBN 978-5-16-107113-7. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398501>

Сендеров, В.Л. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 227 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=359889>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
4. Электронно-библиотечная система ЭБС <https://urait.ru/>

9 Методические указания по прохождению практики Руководство практикой

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления в соответствии с настоящей программой практики.

Перед началом практики кафедра распределяет студентов по организациям (учреждениям) и готовит проект приказа. Для студентов – практикантов кафедра проводит организационное собрание по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет организационное и методическое руководство производственной практикой студентов 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;
- назначает из числа опытных преподавателей кафедры руководителя производственной практикой;
- распределяет студентов по местам практики;
- готовит и проводит совместно с руководством института организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики,
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников (для очного отделения) студентов по практике.

В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:

- совместное с практикантом составление календарного плана и программы прохождения практики;
- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения студентом программы практики;
- проверка отчета студента о практике.

Студенты 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 студент совместно с руководителем практики от Университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики план прохождения практики. План (индивидуальное задание) составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

В период практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчета.

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет ***руководитель практики от предприятия***. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения студентом индивидуального задания (приложение В);
- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощи по ведению дневника практики (приложение Г) и составлению отчета о производственной практике.

По окончании практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает свой отзыв (приложение Д).

Руководитель практики от организации может давать студентам 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 студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации, учреждения).

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

- характеристика бакалавра 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 студента;
- оценка выполнения студентом работ.

Оформление отчета по практике и его защита

По окончании технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) каждый студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания.

Минимальный объем отчета по производственной практике без приложений должен составлять не менее **35** страниц.

Отчет должен содержать:

- титульный лист (приложение Б);
- задание на производственную практику (приложение В);
- дневник по практике, заполнявшийся студентом-практикантом во время практики и **заверенный подписью и печатью руководителя базовой организации по практике** (приложение Г);
- отзыв руководителя практики от организации на отчет по производственной практике, заверенный печатью (приложение Д);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по

практике (приложение Е);

- оглавление (приложение Ж);
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Примерное содержание разделов

Введение

Во **введении** студент обязан обосновать актуальность работы; провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) и ученых, занимающихся исследованием этой темы; сформулировать цель производственной практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации, а также определить предмет и объект исследования.

Целесообразно обозначить методику анализа основных показателей деятельности предприятия; указать объем работы, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Теоретическая часть должна включать теоретические основы темы, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- зарубежный опыт по теме исследования;
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;
- обобщающие выводы по разделу.

При необходимости теоретическая часть может быть структурирована на 3 подраздела.

Примерный перечень тем рассматриваемой теоретической части:

1. Формирование рыночной стратегии и ее значение в деятельности предприятия и организации.
2. Характеристика моделей предприятия и организации, критерии оценки эффективности их деятельности.
3. Предприятие и организация как открытая система управления.
4. Цели и функции управления предприятием и организацией.
5. Маркетинг как функциональная зона управленческого обследования.
6. Анализ внутренней среды и принятие решений предприятия и организации.

7. Принципы построения и выбор организационных структур управления предприятием и организацией.
8. Типология организационных структур управления предприятием и организацией, их преимущества, недостатки и особенности применения.
9. Характеристика и классификация методов управленческой деятельности предприятия и организации.
10. Функции управления предприятием и организацией.
11. Характеристика и классификация методов управленческой деятельности на предприятии и в организации.
12. Концепция управления персоналом на предприятии и в организации.
13. Характеристика и принципы построения системы управления персоналом.
14. Функции, обязанности, ответственность функциональных и линейных менеджеров на предприятии и в организации.
15. Классификация методов управления персоналом.
16. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
17. Виды, состав и показатели издержек на персонал.
18. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования.
19. Оценка потенциала и трудового вклада персонала.
20. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
21. Формирование производственной программы предприятия.
22. Роль маркетинговых исследований в формировании производственной программы предприятия.
23. Загрузка производственной мощности для выполнения производственной программы предприятия.
24. Методы оптимизации производственной программы предприятия.
25. Стратегии и функции управления материальными запасами.
26. Виды производственных запасов и методика их расчета.
27. Контроль материальных запасов.
28. Методика расчета издержек материальных запасов.
29. Управление логистической системой организации.
30. Качество и роль в производственном процессе.
31. Оценка качества работы различных отделов и служб.
32. Виды контроля качества продукции и работы предприятия.
33. Методы контроля качества продукции и работы предприятия и организации.
34. Оценка эффективности системы управления качеством.
35. Организация технического контроля качества.
36. Организация логистической деятельности предприятия и организации.

37. Производственный маркетинг.
38. Разработка генеральной цели предприятия по различным уровням управления.
39. Виды и особенности расчета производственной мощности предприятия.
40. Зарубежный опыт оперативного управления производством и сбытом.
41. Управление техническим развитием предприятия и организации.
42. Контролинг как система управления достижения конечных целей и результативности предприятия.
43. Разработка корпоративной стратегии роста на предприятии.
44. Организация и управление риском.
45. Методы и методика оценки степени риска.
46. Выработка товарной политики на предприятии.
47. Классификация рыночных стратегий и их выбор.
48. Факторы, обеспечивающие производственную программу предприятия.
49. Обеспечение потребности производственной мощности для выполнения производственной программы.
50. Управление коммуникационными сетями на предприятии.

Аналитическая часть основывается на финансово-экономических и данных и организационных документах функционирования предприятия (организации). В этой части, в сущности, рассматривается и анализируется деятельность предприятия по результатам финансовой, бухгалтерской и иной отчетности за последние несколько лет.

Характеристика организации: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое. В рамках раздела необходимо представить описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы организации.

Анализ системы управления организаций должен включать описание методов, процессов, функций и принципов управления в данной организации. Отчет по этому разделу обучающийся должен дополнить схемами *организационных структур и структур управления* предприятия, на базе которого он проходит производственную практику (пример структур см. в приложение К). Также необходимо отразить систему документооборота в организации.

Характеристика кадрового состава: проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту;

стажу работы. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение – подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др. В рамках раздела должен быть отражен анализ движения трудовых ресурсов и расчет текучести и других коэффициентов движения кадров в организации (приложение М).

Анализ логистических процессов в организации включает описание логистической системы организации, логистическую деятельность организаций и принципы ее построения, оценку эффективности логистической деятельности.

Заключение

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения автора работы. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования.

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, количество страниц. 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 М).

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Изложение текстового материала

Текст отчета по производственной практике должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman14*.

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).

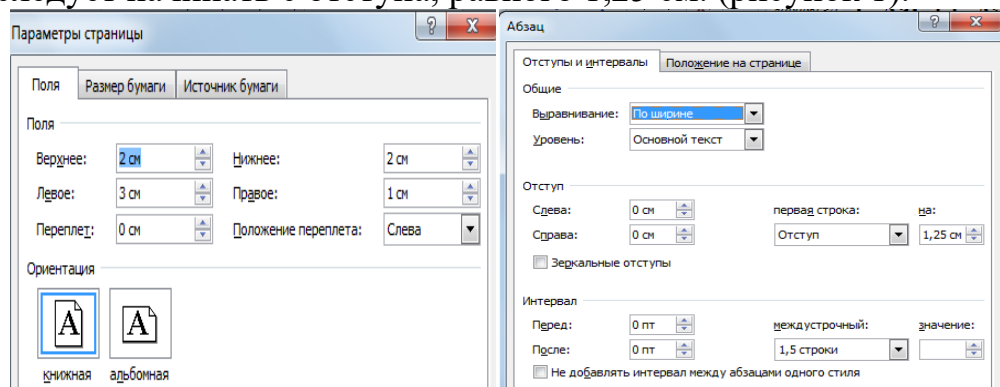


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

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 девяти — 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), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица _____ – _____					
номер			название таблицы		
шапка таблицы					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.

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).

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. *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.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

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)..

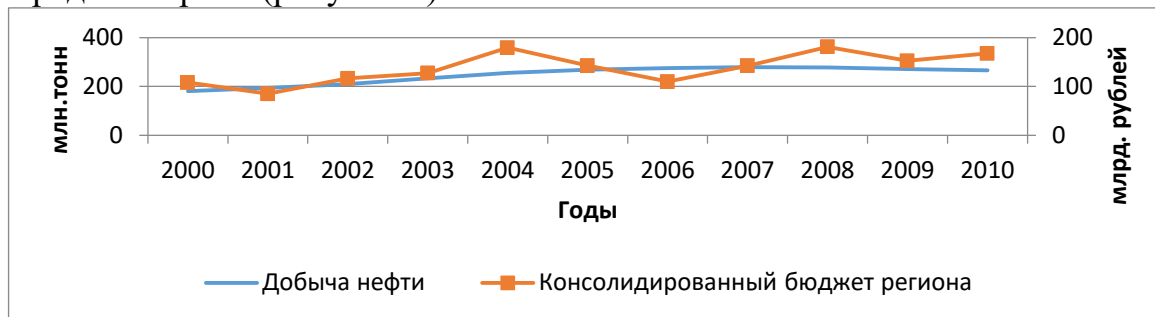


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 20...-20... гг.

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, Ь. 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.

Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;

- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике.

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и дневником практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по заданию практики;
- 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 руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза. За студентами, зачисленными на период практики на штатную оплачиваемую должность, сохраняется стипендия. 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 руководителю института и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Приложение А

Бланк заявления на утверждение базы практики



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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студента(-ки) _____
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
отделение _____, курс ____
группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне проходить производственную практику
(первую) с _____ г. по _____ г. В
(дата начала практики) (дата окончания практики)

(название организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение Б

Образец титульного листа Отчета по производственной 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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

(1-я производственная практика)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Королев
20__

Приложение В

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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

(1-я производственная практика)

выдано студенту (ке) _____

(Ф.И.О.)

(курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
 - изучение теоретического вопроса определённой сферы деятельности организации и её управления
 - ✓ представить общую характеристику конкретной организации (или одного из подразделений крупной организации);
 - ✓ ознакомиться с организационной структурой предприятия, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;
 - ✓ проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;
 - ✓ знакомство и описание системы управления организацией;
 - ✓ изучение логистической системы организации и её управления;
 - ✓ изучить состав и структуру персонала организации;
 - ✓ исследовать политику организации по работе с персоналом.
3. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики «__» _____ 20__ г. Конец практики «__» _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от Университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Приложение Г
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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

(1-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Место проведения практики: _____

Руководитель практики от организации: _____

(должность ФИО)

Сроки проведения практики:

с «__» _____ Г. по «__» _____ Г.

Королев
20____

Период	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы
1	2	3
	Изучение документов, регламентирующих деятельность организации (Устав, учредительный договор, коллективный договор, положение подразделения (отдела), внутренний трудовой распорядок, трудовой договор и др.)	
	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы	
	Знакомство и описание системы управления организацией	
	Изучение (логистической системы) управления организацией	
	Анализ кадрового состава организации	
	Изучение конкретной сферы деятельности организации	
	Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практики (производственной практике)	

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Д
Бланк отзыва на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

(1-я производственная практика)

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от организации

должность

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение Е
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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

(1-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Ж

Образец структуры отчета по производственной практике

Оглавление

Введение.....	4
Глава 1 Управление логистической системой организации	6
1.1 Логистическое управление: сущность и классификация.....	6
1.2 Стратегическое планирование логистики	11
1.3 Контроллинг логистических бизнес-процессов в цепях поставок..	16
Глава 2 Анализ деятельности ООО «Пилигрим».....	20
2.1 Общая характеристика организации.....	20
2.2 Анализ системы управления организацией.....	24
2.3 Анализ кадрового состава организация.....	26
2.3 Анализ логистической системы организации.....	28
Заключение.....	32
Список использованных источников	35
Приложения.....	37

Приложение К

Пример структуры управления, организационной структуры и организационно-управленческой структуры организации



Рисунок 1 – Организационная структура ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»

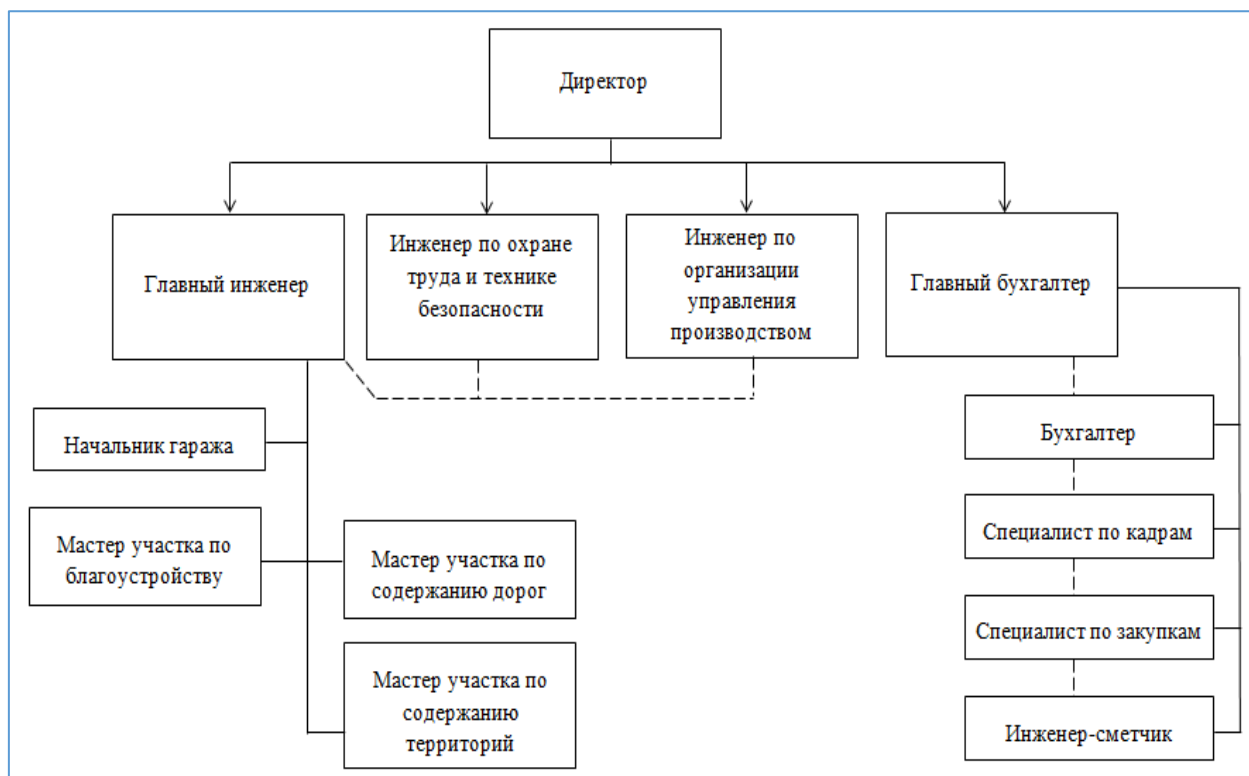


Рисунок 1 – Структура управления ООО «Трэйд»

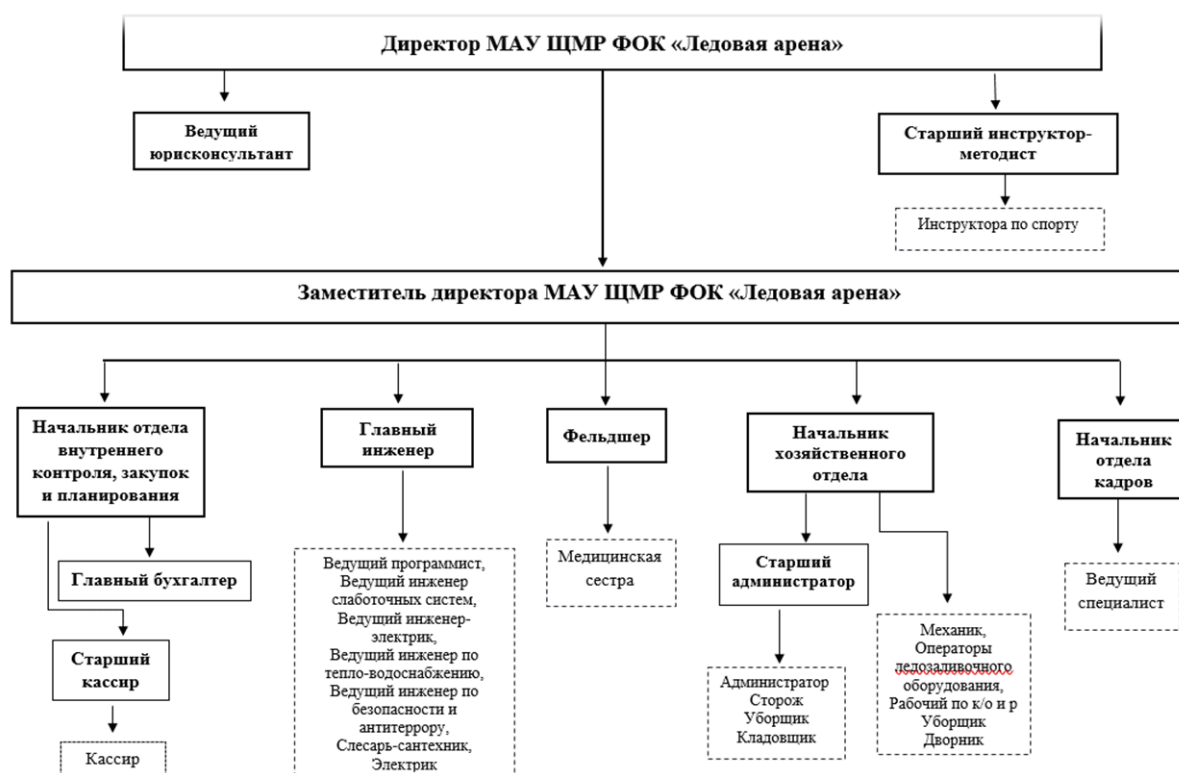


Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура МАУ ЦМР ФОК «Ледовая арена»

Приложение Л

Примеры оформления всех видов печатных изданий

Таможенный кодекс Евразийского экономического союза: актуальный на 2022. – Москва: Эксмо, 2022. – 672 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-04-160634-3.

Постановление Правительства РФ О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. N 1426 г. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 10.09.2024).

Бондаренко, Т.Н. Сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О.: МГОТУ, 2021. – 40 с. – ISBN 978-5-91730-764-0.

Маховикова, Г.А. Таможенное дело: учебник для бакалавров / Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2998-0.

Буданов, В.В. Химическая кинетика : учеб. пособие для вузов / В.В. Буданов, Т.Н. Ломова, В.В. Рыбкин. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 283 с. – ISBN 978-5- 8114-1542-7.

Метрология, стандартизация и сертификация: учебник для студентов учреждений высшего образования / А.И. Аристов, Л.И. Карпов, В.М. Приходько, Т.М. Раковщик. – 6-е изд., перераб. – Москва: Издательский центр «Академия», 2020. – 416 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-4468-1364-3.

Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра эконом. наук, проф. А.Е. Суглобова. – Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2022. – 478 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-369- 01585-8.

Пуртов, А.С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве: Дис. канд. юридич. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская ордена дружбы народов академия Внешней торговли. – Москва, 2023. – 196 с.

Приложение М

Анализ движения трудовых ресурсов

Наименование показателей	Формула расчета	20... год	20... год	Отклонение
1. Коэффициент оборота по приему	$K_{\text{пр}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
2. Коэффициент оборота по выбытию	$K_{\text{выб}} = \frac{\text{Ч}_{\text{выб}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
3. Коэффициент текучести кадров	$K_{\text{тек}} = \frac{\text{Ч}_{\text{и.о}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
6. Коэффициент постоянства персонала предприятия	$K_{\text{пост}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр.год}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			

Примечание:

$\text{Ч}_{\text{пр}}$ – количество принятых работников, $\text{Ч}_{\text{выб}}$ – количество уволившихся работников, $\text{Ч}_{\text{и.о}}$ – количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины (излишний оборот рабочей силы), $\text{Ч}_{\text{пр.год}}$ – количество работников, проработавших на предприятии в течение года.

$\text{Ч}_{\text{пр}}$

Пример расчета текучести и других коэффициентов движения кадров в организации

Показатели	Численность работников
Среднесписочная численность работников, чел.	870
Принято на работу всего (сумма стр. 2.1–2.3), в т.ч.:	114
принято нанимателем	106
по направлению из числа окончивших учебные заведения	5
переведенных из других организаций	3
Оборот по приему, % (стр. 2 / стр. 1 × 100)	114 / 870 × 100 = 13,10
Уволено – всего (сумма стр. 4.1–4.3), в т.ч.:	68
по собственному желанию в связи с прекращением трудового договора (контракта)	53
по сокращению численности	10
за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины	5
Оборот по увольнению, % (стр. 4 / стр. 1 × 100)	68 / 870 × 100 = 7,82
Коэффициент текучести (стр. 4.1 + стр. 4.3 / стр. 1)	58 / 870 = 0,067
Число работников, проработавших в организации в течение года (с 1 января по 31 декабря) включительно	751
Коэффициент постоянства кадров (стр. 7 / стр. 1)	751 / 870 = 0,863

* В численность уволенных включаются и лица, уволенные по соглашению сторон.



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**

(технологическая (проектно-технологическая) практика)

(2-я производственная практика)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев

2024

1 Вид практики, способы и формы ее проведения

Технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная практика) – (далее производственная практика) является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вторая часть программы производственной практики предусмотрена, для обучающихся в восьмом семестре четвертого курса обучения, является вторым, заключительным этапом технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) по направлению подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика на данном этапе предполагает выбор места прохождения производственной практики из числа компаний, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

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

Производственная практика позволяет студентам сформировать представление о работе организаций различных видов и сфер деятельности.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

Целью технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) является систематизация теоретических знаний и овладение приемами и навыками выработки управленческих решений при разработке проблем управления в организации (учреждении), а также подбор практических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Для достижения цели производственной практики на данном этапе необходимо решить следующие **задачи**:

– изучить общие положения деятельности организации (учреждения);

- проанализировать организационную и управленческую структуры организаций (учреждения);
- проанализировать основные направления деятельности организации;
- ознакомиться со структурой управления финансами, охарактеризовать основные показатели деятельности организации (учреждения);
- изучить контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- собрать данные и провести анализ кадрового состава по основным характеристикам (пол, возраст, уровень образования, стаж работы);
- проанализировать основные направления работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.);
- овладеть методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций.

Индивидуальное задание на производственную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

В результате прохождения практики студенты *закрепляют теоретические знания:*

- об основных положениях экономической теории, теориях в области управленческих и социальных наук;
- о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик, многообразии экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- по закономерностям функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;
- о законах развития и функционирования организаций;
- об основных и специальных методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности – управления организацией;
- о принципах, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- о методах организационно-экономического обоснования развития организации;

формируют и закрепляют умения и навыки в области:

- осмысления в условиях практической деятельности содержания профессионального образования в области менеджмента;
- реализации общих и специальных функций по управлению организацией;
- развития управленческой культуры менеджера;
- анализа актуальных проблем и процессов в системах управления, использования методов менеджмента в различных видах профессиональной деятельности менеджера по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей;
- проведение диагностики систем управления в организации;

- использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;
- самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
- профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере управления организацией и отдельными направлениями деятельности;
- кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации.

В результате прохождения производственной практики студент должен

знать:

- ✓ основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации;
- ✓ основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности – управления организацией;
- ✓ принципы, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- ✓ системы и подсистемы управления организацией;

уметь:

- ✓ находить и использовать на практике нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации;
- ✓ оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- ✓ находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

владеть:

- ✓ навыками по первичной обработке информации, и ее использования на практике;
- ✓ методами исследования в области менеджмента;
- ✓ навыками профессиональной аргументации при выборе решения;
- ✓ методами социологического и аналитического исследования;
- ✓ методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- ✓ способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации.

ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации.

ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

ПК - 6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Индивидуальное задание на производственную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

3 Место технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) в структуре ОПОП

Производственная практика является обязательной частью учебного процесса и относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят технологическую (проектно-технологическую) практику (производственную практику) в 8 семестре в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, прошедшие и защитившие производственную практику по итогам третьего курса (четвертого курса) соответственно, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты, контрольные и курсовые работы).

4 Сроки и продолжительность практики

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», учебным планом и графиком учебного процесса устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики (таблица 1).

Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоемкость второй технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоемкость, зач. ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная практика)	8	6	9
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		

5. Руководство практикой и содержание практики

5.1 Руководство практикой

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления в соответствии с настоящей программой практики.

Перед началом практики кафедра распределяет студентов по организациям (учреждениям) и готовит проект приказа. Для студентов – практикантов кафедра проводит организационное собрание по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики. Обучающиеся подписывают заявление на закрепление за местом практики (Приложение Н).

Заведующий выпускающей кафедры:

- осуществляет организационное и методическое руководство производственной практикой студентов 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;
- назначает из числа опытных преподавателей кафедры руководителя производственной практикой;
- распределяет студентов по местам практики;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики,
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников (для очного отделения) студентов по практике.

В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:

- совместное с практикантом составление календарного плана и программы прохождения практики;
- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения студентом программы практики;
- проверка отчета студента о практике.

Студенты 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 студент совместно с руководителем практики от Университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики план прохождения практики. План составляется для каждого

студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

В период практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчета.

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет **руководитель практики от предприятия**. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения студентом индивидуального задания (приложение Б);
- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощи по ведению дневника практики (приложение В) и составлению отчета о производственной практике.

По окончании 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 студентов по рабочим местам;
- знакомство с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- оказание помощи студентам-практикантам в их адаптации в организации (учреждении);
- контроль соблюдения трудовой и производственной дисциплины практикантами;
- помощь студентам в подборе материала для выполнения программы практики, его анализе;
- контроль ведения дневников;
- помощь в подготовке отчетов;
- подготовка характеристики и отзыва на студента.

Руководитель практики от организации может давать студентам 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 студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации, учреждения).

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

- характеристика бакалавра 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 студента;

– оценка выполнения студентом работ.

5.2 Содержание технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)

Содержание производственной практики определяется с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Программа практики для каждого студента - бакалавра конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

В ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики) на предприятии студент должен выполнить следующие задания:

✓ дать общую характеристику конкретной организации (или одного из подразделений крупной организации);

✓ ознакомиться с организационной структурой предприятия, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;

✓ проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;

✓ собрать данные по основным показателям финансовой и бухгалтерской отчетности, сформировать сводную таблицу показателей и провести их анализ;

✓ изучить материально-техническое и кадровое обеспечение организации;

✓ исследовать политику организации по работе с персоналом.

Также необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирмы, организации или предприятия (таблица 2).

Таблица 2 – Этапы технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)

Этап	Краткое содержание	Коды компетенций
Этап 1.	Организационное собрание.	
Этап 2.	Согласование с руководителем практики от Университета индивидуального задания	УК-2, УК-4, УК-6
Этап 3.	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8
Этап 4.	Анализ организационной структуры и структуры управления	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Этап 5.	Анализ основных показателей деятельности	УК-1, УК-10, ПК-2, ПК-5, ПК-8
Этап 6.	Сбор данных и анализ кадрового состава по основным характеристикам (пол, возраст, уровень образования, стаж работы и др.)	УК-1, УК-2, УК-3, ПК-6, ПК-8
Этап 7.	Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.)	УК-1, УК-2, УК-3, ПК-5, ПК-6
Этап 8.	Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Этап 9.	Защита отчета по практике	

Каждый из этапов практики (таблица 2) предполагает сбор соответствующей информации и данных, например *этап ознакомления с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)* предполагает изучение:

- общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, миссия организации, стратегия ее развития);
- основных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения);
- характера организационно-правовой и формы собственности;
- характеристики организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации;
- эффективности деятельности организации.

Практиканту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

По окончании практики студентом-практикантом защищается отчет.

6. Оформление отчета по практике и его защита

По окончании производственной практики на седьмом семестре четвертого курса каждый студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания.

Минимальный объем отчета по производственной практике без приложений должен составлять не менее **35** страниц.

Отчет должен содержать:

- титульный лист (приложение А);
- задание на производственную практику (приложение Б);
- дневник по практике, заполнявшийся студентом-практикантом во время практики и **заверенный подписью и печатью руководителя базовой организации по практике** (приложение В);
- отзыв руководителя практики от организации на отчет по производственной практике, заверенный печатью (приложение Г);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по практике (приложение Д);
- оглавление (приложение Ж);
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

6.1 Примерное содержание разделов

Введение

Во **введении** студент обязан обосновать актуальность работы; провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) и ученых, занимающихся исследованием этой темы; сформулировать цель производственной практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации, а также определить предмет и объект исследования.

Целесообразно обозначить методику анализа основных показателей деятельности предприятия; указать объем работы, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Основная часть основывается на финансово-экономических данных функционирования предприятия (организации). В этой части, в сущности, рассматривается и анализируется деятельность предприятия по результатам финансовой и бухгалтерской отчетности за ряд лет. Основная часть должна быть разбита на следующие главы:

Глава 1 Характеристика организации.

В этой главе целесообразно рассмотреть следующие вопросы цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия;

наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое. Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами *организационных структур и структур управления* предприятия, на базе которого он проходит производственную практику (пример структур см. в приложение К).

Глава 2 Анализ основных показателей деятельности предприятия.

Результаты деятельности предприятия лучше отразить в таблице в виде *показателей деятельности*, как показано в таблице 3. Перечень анализируемых показателей может варьироваться в зависимости от специфики организации. Анализ деятельности организации предполагает обработку собранных статистических материалов по деятельности организации за последние 2-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

Глава 3 Кадровый состав предприятия и его характеристика.

При описании данной главы проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение - подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др. (приложение Л).

Каждая глава должна быть разбита на подпункты и включать минимум 2 подпункта.

Таблица 3 –Показатели деятельности организации

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20... год	20... год	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1 руководителей	чел.				
2.2 специалистов					
2.3 рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	т.р.				
4. Среднегодовая выработка рабочего					
5. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				

6. Среднегодовая заработная плата работающих	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
7. Себестоимость (продукции, услуг)	т.р.				
8. Затраты на 1 рубль выручки	коп				
9. Прибыль	т.р.				
10. Рентабельность (продукции, продаж)	%				

Заключение

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения автора работы. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования.

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 М).

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

6.2 Изложение текстового материала

Текст отчета по производственной 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).

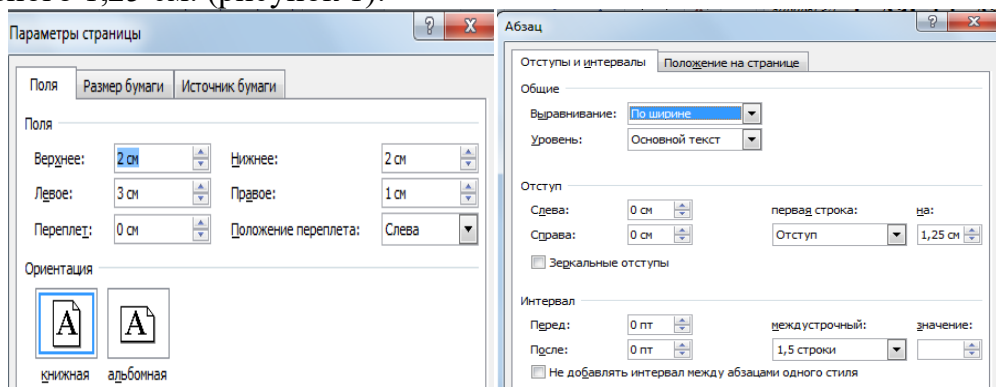


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

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 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 девяти — 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.

6.3 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 _____ – _____					
шапка таблицы	номер		название таблицы		

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.

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).

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. *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.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

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)..

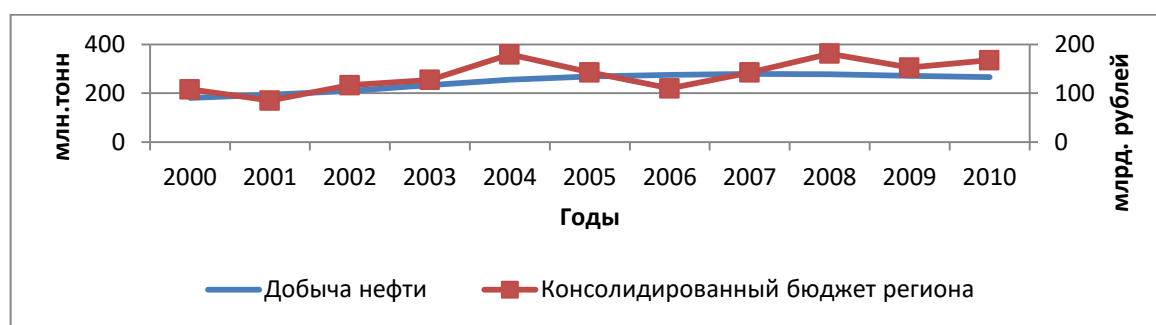


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 20...-20... гг.

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, Ь. 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.

6.4 Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике.

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и дневником практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по заданию практики;
- 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 руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или

неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза. За студентами, зачисленными на период практики на штатную оплачиваемую должность, сохраняется стипендия. 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. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

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

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленные отчет и дневник практики, а также положительный отзыв руководителя практики от Университета.

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

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

- оценка **«отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

- оценка **«хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по

практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв от руководителя практики, может быть отчислен за академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

Основная литература:

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110037>

Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535432/p.2>

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535066/p.2>

Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2073489> (дата обращения: 15.10.2024). — Режим доступа: по подписке.

Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535992/p.2>

Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19091-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555924/p.2>

Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128122>

Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07558-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/538944/p.1>

Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 282 с. — (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-9558-0163-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079503>

Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16418-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536449/p.2>

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555567/p.2>

Дополнительная литература:

Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник / Государственный университет управления. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 440 с. - ISBN 978-5-16-009561-5. - ISBN 978-5-16-107113-7. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398501>

Сендеров, В.Л. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 227 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=359889>

Егоров Ю.Н. Основы маркетинга: учебник.- М.: ИНФРА- М, 2022.- 292 с.- <https://znanium.com/read?id=354794>

Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. <http://znanium.com/go.php?id=1063380>

Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 03.07.2020).

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454522>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
4. Электронно-библиотечная система ЭБС <https://urait.ru/>
5. www.minregion.ru Министерство регионального развития Российской Федерации
6. www.economy.gov.ru Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
7. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
8. <http://www.rucont.ru/> — Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»
9. <http://www.diss.rsl.ru/> — Библиотека диссертаций РГБ
10. <http://www.book.ru/> — Электронная библиотечная система BOOK.ru
11. <http://www.polpred.com/> — обзор СМИ
12. <http://window.edu.ru/> — Единое окно доступа
13. справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Успешному прохождению производственной практики способствует рационально подобранное материально-техническое обеспечение.

Студент, на момент сбора и обработки информации по практике должен находиться в кабинете, отвечающем действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Также необходимы:

- ✓ учебная, методическая и справочная литература;
- ✓ персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- ✓ информационно-справочные системы «Консультант +» и «Гарант».

Приложение А

Образец титульного листа Отчета по производственной 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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

(2-я производственная практика)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Королев

20__

Приложение Б
Бланк индивидуального 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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

(2-я производственная практика)

выдано студенту (ке) _____

(Ф.И.О.)

(курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
 - ✓ представить общую характеристику конкретной организации (или одного из подразделений крупной организации);
 - ✓ ознакомиться с организационной структурой предприятия, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;
 - ✓ проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;
 - ✓ собрать данные по основным показателям финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, сформировать сводную таблицу показателей и провести их анализ;
 - ✓ изучить состав и структуру персонала организации;
 - ✓ исследовать политику организации по работе с персоналом.
3. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » 20__ г.

Конец практики « » 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

(2-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Место проведения практики: _____

Руководитель практики от организации: _____
(должность ФИО)

Сроки проведения практики:

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Королев
20____

Период/ даты	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3
	Изучение документов, регламентирующих деятельность организации (Устав, учредительный договор, коллективный договор, положение подразделения (отдела), внутренний трудовой распорядок, трудовой договор и др.)	
	Ознакомление с общей характеристикой организации, видами её деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы	
	Анализ организационной структуры и структуры управления	
	Анализ основных показателей деятельности	
	Сбор данных и анализ кадрового состава по основным характеристикам (пол, возраст, уровень образования, стаж работы и др.)	
	Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.)	
	Оформление отчета по технологической (проектно-технологической) практики (производственной практики)	

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Г
Бланк отзыва на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКЕ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)
(2-я производственная практика)

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от организации
должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

(2-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Ж

Образец структуры отчета по технологической (проектно-технологической) практике (производственной практике)

Оглавление

Введение.....	4
Глава 1 Общая характеристика ООО «ПИЛИГРИМ».....	6
1.1 Документы, регламентирующие деятельность организации и их описание.....	6
1.3 Основные направления деятельности организации.....	10
Глава 2 Анализ основных показателей деятельности ООО «ПИЛИГРИМ».....	14
2.1 Анализ организационной и управленческой структуры организации.....	14
2.2 Анализ основных показателей деятельности организации.....	19
Глава 3 Кадровый состав ООО «ПИЛИГРИМ» и его характеристика.....	24
3.1 Состав и структура персонала организации.....	24
3.2 Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.).....	29
Заключение.....	38
Список использованных источников	40
Приложения.....	40

Приложение К

Пример структуры управления, организационной структуры и организационно-управленческой структуры организации



Рисунок 1 - Организационная структура ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»



**Рисунок 1 - Структура управления
ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»**



**Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура
ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»**

Приложение Л

Примеры оформления всех видов печатных изданий

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 09.03.2021). [Электронный ресурс]. - Информационно-справочная система «КонсультантПлюс». – 2021. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 30.03.2021 г.).

Официальный сайт Акционерного общества «Организация «Агат» - [электронный ресурс]. Режим доступа: <https://agat-roscosmos.ru> (дата обращения: 12.03.2021).

Книги с одним автором

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика [Текст] / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2019. - 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: [Текст] науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. - Ростов-на-Дону: СЗАГС, 2020. - 319 с.

Книги с двумя авторами

Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 2-е изд., испр. – М.: Издательство «Дело» АНХ, 2018 -664 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, 2020. - 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 кнГИА, 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, 2021. - 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, 2022. — 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, 2019. — 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, 2019. — 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, 2021. - 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск: УП "Технопринт", 2022. - 387 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2022. - 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2020. - 940 с.

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. - СПб.: Энергоатомиздад, 2020. - 143 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

Статьи из сборников

Мау В.А. Национальные цели и модель экономического роста: новое в социально-экономической политике России в 2018—2019 гг. // Вопросы экономики. 2019. № 3. С. 5-28.

Веселовский, М.Я. Теоретические подходы к определению эффективности деятельности промышленных предприятий [Текст] / М.Я. Веселовский, М.С. Абрашкин // Вопросы региональной экономики. – 2020. – №3. – С. 107-115.

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 2022. - 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. – 2022. – №2. – С. 163-168.

Статьи из газет и журналов

Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. - 2022. - № 4. - С. 2-6

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2021. - № 2. - С. 136-150

Храпылина Л. Труд необходимо вывести из социального тупика// Человек и труд. – 2021.-№ 4.- С.33-34.

Монографии

Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы : История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2023. - 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, 2021. - 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, 2022. - 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, 2022. - 542 с.

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 2020. - 486 p.

Периодические издания

Кузнецов Е. Механизм запуска инновационного роста в России // Вопросы экономики. - 2022. - № 3. - С. 19-32.

Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 2020, 101 (404) - pp. 47-50.

Электронные ресурсы

Statsoft, Inc.(2020). 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>.

Приложение М

Анализ движения трудовых ресурсов

Наименование показателей	Формула расчета	Базисный период	Отчетный период	Отклонение
1. Коэффициент оборота по приему	$K_{\text{пр}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
2. Коэффициент оборота по выбытию	$K_{\text{выб}} = \frac{\text{Ч}_{\text{выб}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
3. Коэффициент текучести кадров	$K_{\text{тек}} = \frac{\text{Ч}_{\text{и.о.}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
4. Коэффициент постоянства персонала предприятия	$K_{\text{пост}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр.год}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			

Примечание:

$\text{Ч}_{\text{пр}}$ — количество принятых работников, $\text{Ч}_{\text{выб}}$ — количество уволившихся работников, $\text{Ч}_{\text{и.о.}}$ — количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины (излишний оборот рабочей силы), $\text{Ч}_{\text{пр.год}}$ — количество работников, проработавших на предприятии в течение года.

Пример расчета текучести и других коэффициентов движения кадров в организации

№ п/п	Показатели	Численность работников
1	Среднесписочная численность работников, чел.	870
2	Принято на работу всего (сумма стр. 2.1–2.3), в т.ч.:	114
2.1	принято нанимателем	106
2.2	по направлению из числа окончивших учебные заведения	5
2.3	переведенных из других организаций	3
3	Оборот по приему, % (стр. 2 / стр. 1 × 100)	114 / 870 × 100 = 13,10
4	Уволено – всего (сумма стр. 4.1–4.3), в т.ч.:	68
4.1*	по собственному желанию в связи с прекращением трудового договора (контракта)	53
4.2	по сокращению численности	10
4.3	за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины	5
5	Оборот по увольнению, % (стр. 4 / стр. 1 × 100)	68 / 870 × 100 = 7,82
6	Коэффициент текучести (стр. 4.1 + стр. 4.3 / стр. 1)	58 / 870 = 0,067
7	Число работников, проработавших в организации в течение года (с 1 января по 31 декабря) включительно	751
8	Коэффициент постоянства кадров (стр. 7 / стр. 1)	751 / 870 = 0,863

* В численность уволенных включаются и лица, уволенные по

Приложение Н

Бланк заявления на утверждение базы практики



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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студента(-ки) _____

направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

отделение _____, курс ____
группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне проходить производственную практику (вторую) с

_____ г. по _____ г. В
(дата начала практики) (дата окончания практики)

(название организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)



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**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2024

1 Перечень планируемых результатов преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца, позволяет студентам сформировать представление о работе организации в различных сферах деятельности, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными принципами проведения преддипломной практики обучающихся являются: интеграция организационно-управленческой; информационно-аналитической и предпринимательской деятельности; формирование и совершенствование общепрофессиональных и профессиональных компетенций и навыков работы по избранному направлению подготовки.

Преддипломная практика предполагает определение поведенческой ориентации студента-практиканта с точки зрения профессионального выбора:

- создание индивидуального предприятия или юридического лица по обоснованному виду экономической деятельности;
- выбор места прохождения преддипломной практики из числа компаний, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении преддипломной практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Целью преддипломной практики является закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе подготовки, сбора, накопления и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы и окончательная подготовка студентов к государственной итоговой аттестации.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией предприятия (организации), основными направлениями его деятельности, историей развития;
- изучение системы менеджмента предприятия и ее основных функций;
- диагностика состояния и поведения предприятия (организации) путем отбора и анализа в динамике соответствующей совокупности показателей, выявление проблем и недостатков в деятельности организации и определение основных направлений повышения ее эффективности;
- изучение федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность предприятия;
- участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия;

- проведение маркетинговых исследований рынка;
- анализ ценообразования на рынке;
- изучение микросреды (поставщики, конкуренты, потребители) предприятия;
- систематизация собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации.

ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации.

ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

ПК - 6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят преддипломную практику (производственную практику) на четвертом курсе (при очной форме) в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

К прохождению преддипломной практики (производственной практики) допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), успешно прошедшие и защитившие производственную практику, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по изучаемому профилю.

3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», учебным планом и графиком учебного процесса устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики (таблица 1).

Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоемкость преддипломной практики (производственной практики) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоемкость, зач. ед.
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ			
Преддипломная практика (производственная практика)	8	8	12

4. Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы (ВКР), которая, прежде всего, должна соответствовать практическим запросам той организации, где студент проходит практику. Необходимо разработать структуру ВКР, собрать необходимую информацию, освоить элементы профессиональной деятельности, а также в процессе анализа деятельности предприятия (в рамках темы ВКР) выявить проблемы и недостатки в деятельности организации, в частности, в сфере предмета исследования по теме ВКР.

Для приобретения опыта самостоятельной работы по профессиональному направлению и сбору информации для работы над ВКР студент должен в процессе прохождения практики:

- ознакомиться с организационной структурой предприятия, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;
- проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;
- рассмотреть порядок формирования и анализа основных показателей организации, характеризующих ее эффективное функционирование;
- изучить материально-техническое и кадровое обеспечение организации;
- исследовать политику организации по работе с персоналом.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить графический материал (таблица 2).

Таблица 2 – Учебно-тематический план преддипломной практики

Этапы прохождения практики
Знакомство с программой практики. Согласование с руководителем выпускной квалификационной работы индивидуального задания (по теме ВКР)
Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)

Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой)
Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы
Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ
Изучение системы управления персоналом и ее подсистем
Знакомство и описание финансовой системы управления
Изучение информационной системы управления
Изучение конкретной сферы деятельности организации
Выполнение индивидуального задания
Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы
Оформление отчета по преддипломной практике
Итоговое зачетное занятие по практике

Каждый из этапов практики (см. таблицу 2) предполагает сбор соответствующей информации и данных, например *этап ознакомления с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)* предполагает изучение:

- общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, миссия организации, стратегия ее развития);
- основных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения);
- характера организационно-правовой и формы собственности;
- характеристики организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации;
- эффективности деятельности организации.

Практиканту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

На заключительном этапе производственной (преддипломной) практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике и защитить его.

По окончании практики отчёт сдается на проверку руководителю от академии, который дает рецензию на отчет (приложение Д), оценивает результат работы практиканта и уровень подготовки студента к заключительному этапу по выполнению ВКР.

Таблица 3 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы прохождения практики	Коды компетенций
Знакомство с программой практики. Согласование с руководителем выпускной квалификационной работы индивидуального задания (по теме ВКР)	УК-2, УК-4, УК-6

Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8
Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-8
Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	УК-1, УК-10, ПК-2, ПК-5, ПК-8
Изучение системы управления персоналом и ее подсистем	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-10, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6
Знакомство и описание финансовой системы управления	УК-1, УК-2, УК-4, УК-10, ПК-2, ПК-5, ПК-6
Изучение информационной системы управления	ПК-1, ПК-2, ПК-3
Изучение конкретной сферы деятельности организации	УК-1, УК-2, УК-4, ПК-5, ПК-6
Выполнение индивидуального задания	УК-1, УК-2, УК-4, ПК-5, ПК-6
Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Оформление отчета по преддипломной практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Итоговое зачетное занятие по практике	

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– оценка **«отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка **«хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

6 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления в соответствии с настоящей программой.

Перед началом практики кафедра распределяет студентов по местам практики и готовит проект приказа. Для студентов – практикантов кафедра проводит организационное собрание по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Заведующий выпускающей кафедры:

– осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов 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 руководством института организационные собрания студентов перед началом практики;

– организует консультации для студентов в период практики,

– организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры назначается, как правило, в дальнейшем руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР). Он является основным консультантом выпускника, назначаемым на весь период прохождения практики и ВКР.

В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:

– совместное с практикантом составление дневника практики и индивидуального задания на практику;

– проведение индивидуальных консультаций;

– контроль выполнения студентом программы практики;

– проверка отчета студента о практике.

Студенты 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.).

В случае, если студент в качестве выпускной квалификационной работы выбирает разработку бизнес-плана по созданию и развитию собственного дела, для прохождения преддипломной практики он направляется на выпускающую кафедру, где ему назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от Университета определяют тему выпускной квалификационной работы (ВКР) с учетом места практики и интересов студента (Приложение В), составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики индивидуальное задание на практику (Приложение Д). Индивидуальное задание составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

В период преддипломной практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчета и выпускной квалификационной работы.

При прохождении преддипломной практики в организациях (учреждениях) непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от предприятия. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

– обеспечение условий для выполнения студентом индивидуального задания (Приложение Д);

– консультирование по производственным вопросам;

– оказание методической помощи по ведению дневника практики (Приложение Е) и составлению отчета о практике (Приложение Г).

По окончании практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает свой отзыв (приложение Ж).

В обязанности руководителя практики – представителя организации (учреждения) входит:

- распределение студентов по рабочим местам;
- знакомство с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- оказание помощи студентам-практикантам в их адаптации в организации (учреждении);
- контроль соблюдения трудовой и производственной дисциплины практикантами;
- помощь студентам в подборе материала для выполнения программы практики, его анализе;
- контроль ведения дневников;
- помощь в подготовке отчетов;
- подготовка отзыва на студента.

Руководитель практики от организации может давать студентам 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 студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

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 бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- оценка выполнения студентом работ.

Оформление отчета по практике и его защита

По окончании практики студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания. Содержание отчета и его структура должны полностью соответствовать индивидуальному заданию, выданному студенту научным руководителем от Университета.

Минимальный объем отчета по преддипломной практике без приложений должен составлять не менее 35 страниц.

Отчет по преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист (приложение Г);
- задание на преддипломную практику (приложение Д – выдается руководителем от Университета);
- дневник по практике, который заполняется студентом-практикантом во время практики и **заверяется подписью и печатью руководителя базовой организации по практике или заверяется подписью руководителя практики от университета и печатью Университета (в случае прохождения практики на базе выпускающей кафедры)** (приложение Е);
- отзыв руководителя практики от организации (или Университета) на отчет по практике, заверенный печатью (приложение Ж);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по преддипломной практике (приложение И);
- лист Оглавление (приложение К);
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- список использованных источников (см. Приложение Н);
- заключение;
- приложения.

Примерное содержание разделов

Введение

Во **введении** студент обязан обосновать актуальность выбранной темы; провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) и ученых, занимающихся исследованием этой темы; сформулировать цель преддипломной практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации, а также определить предмет и объект исследования. Целесообразно обозначить методику анализа основных показателей деятельности предприятия; указать объем работы, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Теоретическая часть должна включать теоретические основы темы, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- зарубежный опыт по теме исследования;
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;
- обобщающие выводы по разделу (без слова выводы!).

Рекомендуется теоретическую часть структурировать на 2-3 подраздела.

Аналитическая часть основывается на финансово-экономических данных функционирования предприятия (организации). В этой части, в сущности,

рассматривается и анализируется деятельность предприятия по конкретным его данным, причем особое внимание следует уделить тщательному анализу текущего состояния проблемы предполагаемого исследования с целью дальнейшей разработки в ВКР необходимых предложений и рекомендаций.

В данном разделе студент должен отразить статистический материал, собранный в процессе прохождения практики.

Характеристика организации: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое.

Результаты деятельности предприятия необходимо отразить в виде сводной таблицы основных *показателей деятельности*, как показано в таблице 5. Перечень анализируемых показателей может варьироваться в зависимости от специфики организации.

Анализ деятельности организации предполагает обработку собранных статистических материалов по деятельности организации за последние 2-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

Таблица 5 – Показатели деятельности организации

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20... год	20... год	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1 руководителей	чел.				
2.2 специалистов					
2.3 рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	т.р.				
4. Среднегодовая выработка рабочего					
5. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
6. Среднегодовая заработная плата работающих	т.р.				

в т.ч. рабочих	т.р.				
7. Себестоимость (продукции, услуг)	т.р.				
8. Затраты на 1 рубль выручки	коп				
9. Прибыль	т.р.				
10. Рентабельность (продукции, продаж)	%				

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами *организационных структур и структур управления* предприятия, на базе которого он проходит производственную практику и выполняется ВКР (пример структур см. в приложение Л).

Характеристика кадрового состава: проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение - подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др. (приложение М).

Особое внимание уделяется *анализу проблемных аспектов темы исследования* в соответствии с поставленными целями и задачами. Необходимо обратить внимание не только на выявление и анализ положительных сторон управленческой деятельности, но и на имеющиеся здесь недостатки с целью последующего изыскания резервов в повышении эффективности организации и функционирования системы управления в целом и ее отдельных структур (элементов). Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

В анализе используется много различных способов обработки экономической информации. Среди них можно выделить традиционные способы и приемы анализа, например, использование абсолютных, относительных и средних величин; применения сравнения, группировки, балансового метода.

Заключение

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения. Необходимо представить итоговые результаты, полученные в ходе анализа деятельности организации за исследуемый период.

Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. Объем заключения должен составлять до 10% от общего объема отчета.

Список использованных источников должен включать не менее 15 наименований. Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания

документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый список источников к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке:

- ✓ Конституции;
- ✓ Кодексы;
- ✓ Законы;
- ✓ Указы Президента;
- ✓ Постановление Правительства;
- ✓ другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

- фамилия автора, инициалы;
- название;
- подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.);
- выходные сведения (место издания, издательство, год издания);
- количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб) (приложение Н).

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, 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 *TimesNewRoman14*.

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).

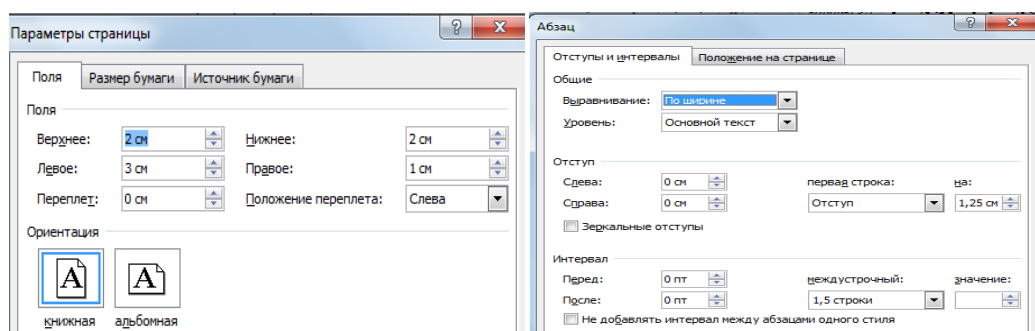


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

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].

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 девяти — 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), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица _____ – _____					
номер		название таблицы			
шапка таблицы					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.

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).

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. *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.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица 1».

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).

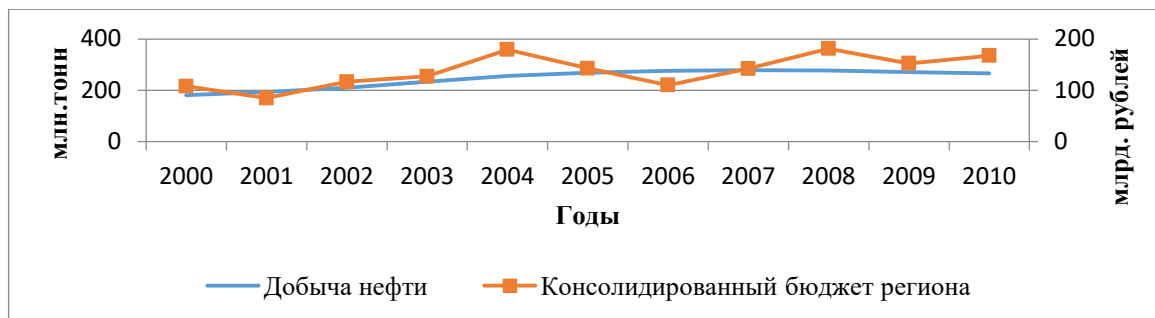


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 20...-20... гг.

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, Ь. 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.

Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения ВКР;
- 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 ВКР;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике и ВКР;
- пользоваться, по согласованию руководителя практики с администрацией предприятия, услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортобъектами и т. п.).

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по заданию практики и по теме ВКР;
- 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 руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

За студентами, зачисленными на период практики на штатную оплачиваемую должность, сохраняется стипендия. 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 руководству института и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

7 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

8 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом в Интернет;
- программное обеспечение, связанное с технологиями подготовки презентаций и обработки эмпирических данных (MS PowerPoint).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

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

10. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

Законы и другие нормативные акты:

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

[Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ \(ред. от 30.12.2015\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Трудовой кодекс Российской Федерации \(ТК РФ\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Налоговый кодекс Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Основная литература:

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110037>

Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536005/p.2>

Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535432/p.2>

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535066/p.2>

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17994-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535990/p.2>

Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/543981/p.2>

Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2073489>

Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/545442/p.2>.

Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535992/p.2>

Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19091-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555924/p.2> (дата обращения: 15.10.2024).

Кузнецова Н.В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2019.- 222 с.- <http://znanium.com/go.php?id=1006742>

Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06545-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/538818/p.2>

Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128122>

Логистика: Учебник / Под ред. Б.А. Аникина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.: - <http://znanium.com/go.php?id=1032772>

Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 282 с. — (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-9558-0163-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079503>

Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535896/p.2>.

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555567/p.2>

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535651/p.2>

Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16418-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536449/p.2>

Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1242303. - ISBN 978-5-16-016830-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1903657>

Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20234-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/557833/p.2>

Тульчинский, Г. Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Тульчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03469-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536060/p.2>

Управление запасами в цепях поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 625 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18478-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535114/p.2>

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535714/p.2>

Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535753/p.2>

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536380/p.2>

Дополнительная литература:

Базилевич, Анна Игоревна. Управление проектами : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 349 с. - ISBN 9785160131979. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=997138>

Бережная Е.В. Методы и модели принятия управленческих решений: учебное пособие/ Е.В.Бережная, В.И.Бережной.- М.: ИНФРА-М, 2019.- 384 с.- <https://znanium.com/read?id=354949>

Деловое общение / Кузнецов И.Н., - 7-е изд., пересм. - М.:Дашков и К, 2020. - 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1093519>

Егоров Ю.Н. Основы маркетинга: учебник.- М.: ИНФРА- М, 2020.- 292 с.- <https://znanium.com/read?id=354794>

Исаков, Владимир Борисович. Основы права : Учебник для неюридических вузов и факультетов. - 1. - Москва ; Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 480 с. - ISBN 9785917685328. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные: электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=978509>

Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник / Государственный университет управления. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 440 с. - ISBN 978-5-16-009561-5. - ISBN 978-5-16-107113-7. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398501>

Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. – Изд. испр. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 384 с. <http://znanium.com/go.php?id=1063380>

Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 448 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03372-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450343>

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. – Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454522>

Переверзев, М. П. Предпринимательство и бизнес : учебник / М. П. Переверзев, А. М. Лунева ; под ред. М. П. Переверзева. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003128-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993585>

Сендеров, В.Л. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 227 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=359889>

Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL:
<https://urait.ru/bcode/534431/p.2>

Приложение А

Бланк заявления на утверждение базы практики



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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления

от студентки Ивановой С. П.

направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

отделение _____, курс ____ группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне проходить производственную (преддипломную) практику с

_____ г. по _____ г.

(дата начала практики)(дата окончания практики)

В _____ ..

(название организации/ подразделения Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение Б
Бланк заказа от предприятия

ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
(на бланке предприятия)

Ректору
Технологического университета
Фроловой Н.В.

Уважаемая Наталья Владимировна!

ООО «Премьера» просит направить студентку(та) 4-го курса группы _____,
_____ обучающуюся по направлению 38.03.02

(ФИО студентки/а)

«Менеджмент» в нашу организацию с _____ г.

(дата начала практики)

по _____ г. на преддипломную практику.

(дата окончания практики)

Руководителем практики от производства назначается _____

(должность)

(ФИО руководителя от организации)

Руководитель предприятия _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение В

Бланк заявления на утверждение темы ВКР и научного руководителя



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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему кафедрой Управления

от студентки Ивановой С. П.

направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

отделение _____, курс ____ группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы
« _____ »
(название темы ВКР)

и утвердить руководителем _____
(степень, должность и ФИО научного руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

Согласовано

научный руководитель ВКР _____ ФИО руководителя
(степень, должность и подпись научного руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Г

Образец титульного листа Отчета о 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 (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(ФИО студента)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

(тема ВКР)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

264

Приложение Д
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
(производственную практику)

выдано студенту (ке) _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.

2. Индивидуальное задание:

✓	_____
—;	_____
✓	_____
—;	_____
✓	_____
—;	_____
✓	_____
—.	_____

3. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Конец практики « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Приложение Е

Бланк-пример 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (производственной практики)

Студента (ки) _____ курса _____ группы
направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры: _____
(степень, должность ФИО)

Место проведения практики: _____
(название организации/подразделения Университета)

Руководитель практики от организации: _____
(должность ФИО)

Сроки проведения практики:
с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20____

Период (даты)	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Ж

Бланк рецензии от научного руководителя 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

РЕЦЕНЗИЯ

НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от Университета

степень, уч.звание

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение И
Бланк отзыва на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение К

Образец структуры отчета по преддипломной практике на тему ВКР «Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала организации (на примере ООО «Забота»)»

Оглавление

Введение.....	6
Глава 1 Теоретические основы мотивации и стимулирования персонала организации.....	8
1.1 Понятие и содержание мотивации персонала.....	8
1.2 Особенности мотивации и стимулирования персонала в современных условиях.....	14
1.3 Зарубежный опыт мотивации персонала.....	21
Глава 2 Анализ деятельности ООО «Забота».....	29
2.1 Общая характеристика организации	29
2.2 Анализ структуры и основных показателей деятельности ООО «Забота».....	31
2.3 Состав и структура персонала организации.....	35
2.4 Система мотивации и стимулирования персонала организации и ее анализ.....	39
Заключение.....	50
Список использованных источников	52
Приложения	

Приложение Л

Пример структуры управления, организационной структуры и организационно-управленческой структуры организации



Рисунок 1 - Организационная структура ООО «Забота»

Рисунок 1 - Структура управления
ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»

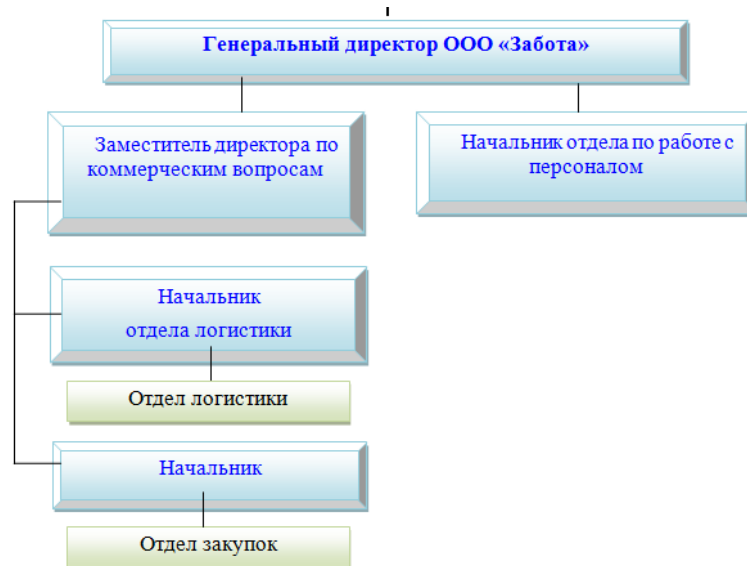


Рисунок 1 - Организационная структура и структура управления
ООО «Забота»

или
Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура
ООО «Забота»

Приложение М

Анализ движения трудовых ресурсов

Наименование показателей	Формула расчета	20...г.	20...г.	Отклонение
1. Коэффициент оборота по приему	$K_{\text{пр}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
2. Коэффициент оборота по выбытию	$K_{\text{выб}} = \frac{\text{Ч}_{\text{выб}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
3. Коэффициент текучести кадров	$K_{\text{тек}} = \frac{\text{Ч}_{\text{н.о}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
4. Коэффициент постоянства персонала предприятия	$K_{\text{пост}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр.год}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			

Примечание:

$\text{Ч}_{\text{пр}}$ – количество принятых работников, $\text{Ч}_{\text{выб}}$ – количество уволившихся работников, $\text{Ч}_{\text{н.о}}$ – количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины (излишний оборот рабочей силы), $\text{Ч}_{\text{пр.год}}$ – количество работников, проработавших на предприятии в течение года.

Пример расчета текучести и других коэффициентов движения кадров в организации

Показатели	Численность работников
Среднесписочная численность работников, чел.	870
Принято на работу всего (сумма стр. 2.1–2.3), в т.ч.:	114
принято нанимателем	106
по направлению из числа окончивших учебные заведения	5
переведенных из других организаций	3
Оборот по приему, % (стр. 2 / стр. 1 × 100)	114 / 870 × 100 = 13,10
Уволено – всего (сумма стр. 4.1–4.3), в т.ч.:	68
по собственному желанию в связи с прекращением трудового договора (контракта)	53
по сокращению численности	10
за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины	5
Оборот по увольнению, % (стр. 4 / стр. 1 × 100)	68 / 870 × 100 = 7,82
Коэффициент текучести (стр. 4.1 + стр. 4.3 / стр. 1)	58 / 870 = 0,067
Число работников, проработавших в организации в течение года (с 1 января по 31 декабря) включительно	751
Коэффициент постоянства кадров (стр. 7 / стр. 1)	751 / 870 = 0,863

* В численность уволенных включаются и лица, уволенные по соглашению сторон.

Приложение Н

Примеры оформления источников

Постановление Правительства РФ О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. N 1426 г. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 10.09.2021).

Бондаренко, Т.Н. Сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О.: МГОТУ, 2022. – 40 с. – ISBN 978-5-91730-764-0.

Маховикова, Г.А. Таможенное дело: учебник для бакалавров / Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2998-0.

Буданов, В.В. Химическая кинетика : учеб. пособие для вузов / В.В. Буданов, Т.Н. Ломова, В.В. Рыбкин. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 283 с. – ISBN 978-5-8114-1542-7.

Метрология, стандартизация и сертификация: учебник для студентов учреждений высшего образования / А.И. Аристов, Л.И. Карпов, В.М. Приходько, Т.М. Раковщик. – 6-е изд., перераб. – Москва: Издательский центр «Академия», 2021. – 416 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-4468-1364-3.

Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра эконом. наук, проф. А.Е. Суглобова. – Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2017. – 478 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-369-01585-8.

Пуртов, А.С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве: Дис. канд. юрид. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская ордена дружбы народов академия Внешней торговли. – Москва, 2020. – 196 с.

Консультант Плюс [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

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королёв
2024

1. Цели государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации бакалавров направлена на оценку достижений образовательных целей кафедры, связанных с подготовкой конкурентноспособных специалистов, хорошо адаптированных к профессиональной карьере в областях деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Целями государственной итоговой аттестации являются: установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач; установление соответствия уровня и качества подготовки бакалавра требованиям ФГОС ВО; выработки и закрепления у бакалавров компетенций, определяемых в рамках основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

Государственная итоговая аттестация студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в Университете и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра - менеджера.

Государственная итоговая аттестация предполагает дальнейшее освоение и закрепление профессиональных компетенций, формируемых при изучении дисциплин (модулей):

Блок 1. Дисциплины (модули)

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Теоретические основы управления (модуль):

Введение в профессию

Деловые коммуникации

Теория организации

Менеджмент (модуль):

Основы менеджмента

Финансовый менеджмент

Инновационный менеджмент

Инвестиционный менеджмент

Стратегический менеджмент

Менеджмент транспортных перевозок

Тайм-менеджмент

Маркетинг (модуль):

Основы маркетинга

Маркетинговые исследования

Исследование систем управления

Корпоративная социальная ответственность
Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)
Методы разработки и принятия управленческих решений
Документационное обеспечение управления и электронный документооборот
Управление человеческими ресурсами
Управление инновационными проектами
Кадровая политика и кадровый аудит
Антикризисное управление
Управление производственными процессами на предприятии
Исследование социально-экономических процессов
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.1
Психология управления в профессиональной деятельности
Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.2
Информационные технологии в профессиональной деятельности
Адаптированные информационные технологии
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.3
Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере
Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.4
Основы бизнеса
Предпринимательство
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.5
Теория логистики
Логистика
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6
Реинжиниринг бизнес-процессов
Управление бизнес процессами
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7
Управление рисками
Риск-менеджмент
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.8
Управление запасами и складская деятельность
Планирование закупочной и сбытовой деятельности
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.9
Управление организационными изменениями
Управление проектами
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10
Маркетинговые коммуникации
Интернет-маркетинг
Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.11

Бизнес-планирование
Электронный бизнес

Блок 2. Практика

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Преддипломная практика

Блок 3. Государственная итоговая аттестация

Подготовка и защита ВКР

ФТД. Факультативные дисциплины

Лидерство

Сущность и организация проектной деятельности

Разработка и реализация проекта

Для успешного прохождения государственной итоговой аттестации студент должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Информационно-аналитический	– систематизация документов, регламентирующих взаимодействие управленческого процесса с применением информационных технологий; – организация работы в различных корпоративных информационных системах; – разработка системы внутреннего документооборота организации; – оценка эффективности проектов; – подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.
	Организационно-управленческий	– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; – участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; – планирование деятельности организации и подразделений.
08 Финансы и экономика	Информационно-	– сбор, обработка и анализ информации о

	аналитический	факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; – построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; – создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; – разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; – оценка эффективности управленческих решений; – сбор информации при реализации управленческих проектов; – использование и применение нормативно-правовой и законодательной базы посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности.
	Организационно-управленческий	– планирование управленческих подходов для осуществления хозяйственной деятельности в государственных и корпоративных структурах; – участие в управлении социально-экономическими системами на основе рыночных, экономических и социальных данных при ведении хозяйственной деятельности; – формирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач; – организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; – разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); – разработка и реализация целей и задач

		работниками подразделений, участвующих в логистическом процессе; – контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников.

3. Содержание итоговой государственной 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.

3.2. Структура государственной экзаменационной комиссии

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 Технологическом университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Для проведения государственной итоговой аттестации формируется государственная экзаменационная комиссия. Экзаменационная комиссия формируется 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 профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии 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 студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (далее 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 направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент», разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной 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 студента-дипломника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Заслушивается доклад дипломника. Доклад дипломника подкрепляется иллюстрационным материалом в виде презентации, выполненной в программе Microsoft PowerPoint Online.

3. Секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия.

4. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента

5. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы. Вопросы могут относиться к теме ВКР или специальных курсов по направлению подготовки.

6. Студент-дипломник отвечает на вопросы.

Оценивается дипломная работа 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 работы дипломника с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГЭК отмечает актуальность темы, степень научной проработки, использование информационных технологий, практическую значимость результатов дипломной работы. 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 студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, 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 государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственных итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине. Для этого студент должен сдать в личное заявление с приложенными к нему документами,

подтверждающими уважительность причины. После защиты ВКР со всеми материалами должен быть сдан в архив. Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются после оформления всех требуемых (в установленном в Университете порядке) документов.

3.4. Выпускная квалификационная работа выпускников (ВКР)

Итоговой стадией обучения в «Технологическом 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 студент-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 высококвалифицированных менеджеров. Цель этого этапа — проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы предприятия/организации, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства или разработка бизнес-плана создания и развития новых организаций и в конечном итоге — закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы студента на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества учебной, производственной и преддипломной практик. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, студенты проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР, либо бизнес-план для нового предприятия.

Целью ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных студентом в процессе формирования 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 студентом в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС;
- 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 выпускника общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- определение уровня подготовки выпускника к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской 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. Итоговый междисциплинарный экзамен

Не предусматривается.

4. Компетенции, формируемые в результате прохождения государственной итоговой аттестации

При прохождении государственной итоговой аттестации обучающийся должен совершенствовать универсальные компетенции, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

4.1 Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Категория универсальной компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1. Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения,

		аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата; УК-1.5. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте; УК-1.6. Осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегического планирования; УК-1.7. Способен находить рациональные идеи для решения поставленных задач в сфере стратегического планирования; УК-1.8. Осуществляет и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии планирования и управленческих задач; УК-1.9. Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения; УК-1.10. Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации; УК-1.11. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста.
2. Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения; УК-2.3. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач; УК-2.4. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.5. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в

		соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.6. Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта; УК-2.7. Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме; УК-2.8. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития.
3. Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат; УК-3.6. Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде; УК-3.7. Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан; УК-3.8. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует

		с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.
4. Коммуникации	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
5. Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах в и	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития; УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; УК-5.4. Выражает свою гражданскую идентичность–принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны; УК-5.5. Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность; УК-5.6. Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления

		результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями.
6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
7. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
8. Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия

		по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
9. Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах;
10. Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике; УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
11. Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ним; УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе; УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму,

		терроризму и коррупции.

4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональной компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Знания в профессиональной сфере	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности; ОПК-1.2. Определяет место системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта; ОПК-1.3. Определяет механизм реализации стратегий, планов программ; ОПК-1.4. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; ОПК-1.5. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя информационные технологии; ОПК-1.6. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий; ОПК-1.7. Осуществляет поиск и применяет нормативно-правовую базу стратегического планирования в России;

		ОПК-1.8. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне), исходя из макроэкономического, отраслевого и территориального планирования развития России и других стран. ОПК 1.9. Принимает участие в реализации стратегий, планов, программ; ОПК-1.10. Формирует цели стратегического планирования с учетом оценки потенциала экономического развития; ОПК-1.11. Рассчитывает основные показатели социально-экономического развития и применяет инструменты прогнозирования.
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач; ОПК-2.2. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; ОПК-2.3 Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование; ОПК-2.4. Определяет направления государственной политики и систему взаимосвязей стратегического планирования между социально - экономическими системами разных уровней с целью подготовки материалов для принятия сбалансированных управленческих решений; ОПК-2.5. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные

		информационные технологии и программное обеспечение; ОП-2.6. Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде; ОПК-2.7. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа; ОПК-2.8. Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов; ОПК-2.9. Анализирует планы, стратегии, программы, предоставляемые государственными, территориальными, отраслевыми структурами в целях разработки стратегических планов организации.
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления; ОПК-3.2. Выявляет и формирует организационно-управленческие решения на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности; ОПК-3.3. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий.
Предпринимательская инициатива	ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые	ОПК-4.1. Определяет и оценивает новые рыночные

	рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	возможности организации, исследует и анализирует конъюнктуру и тенденции развития современных рынков, описывает их характеристики и осуществляет поиск новых возможностей; ОПК-4.2. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций; ОПК-4.3. Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.
Владение современными информационными технологиями	ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Использует современные средства и информационные технологии; ОПК-5.2. Владеет методами использования работы с источниками информации, цифровыми инструментами, необходимых для реализации отдельных задач стратегического планирования; ОПК-5.3. Применяет для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; ОПК-5.4. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач; ОПК-5.5. Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач; ОПК-5.3. Использует методы работы в цифровой среде для сбора, обработки и анализа данных при решении задач стратегического планирования. ОПК-5.4. Способен применять

		современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации; ОПК-5.5. Использует для решения аналитических задач современные информационные технологии и программные средства; ОПК-5.6. Формирует управленческие решения на основе анализа больших массивов данных.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности; ОПК-6.2. Владеет принципами работы современных информационных технологий, используемых для стратегического планирования на различных уровнях управления; ОПК-6.3. Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; ОПК-6.4. Использует современные информационные технологии для формирования стратегических планов и программ на различных уровнях управления; ОПК-6.5. Способен выбирать информационные технологии для ведения профессиональной деятельности; ОПК-6.6. Использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности.

4.3 Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Информационно-аналитический	ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации	ПК-1.1 Формирует цель и задачи управленческих решений, организует их выполнение в деятельности организации; ПК-1.2 Производит сбор необходимой информации, обосновывает управленческие решения при реализации проектов, направленных на создание и развития организации; ПК-1.3 Принимает управленские решения в деятельности организации	08.037 «Бизнес-аналитик»
	ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации	ПК-2.1. Владеет основами систематизации информации, ведения статистического учета, прогнозирования расчета экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации; ПК-2.2. Демонстрирует знание методов, форм и инструментов оценки результатов деятельности организации; ПК-2.3 Анализирует и умеет пользоваться основными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации; ПК-2.4. Находит и использует источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности в	08.037 «Бизнес-аналитик»

		деятельности организации; ПК-2.5. Рассчитывает и оценивает правильность прогнозов развития экономической и инвестиционной составляющих деятельности организации	
	ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации	ПК-3.1 Демонстрирует знание основ нормативно-правового регулирования деятельности организации; ПК-3.2 Способен осуществлять поиск и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, используя информационные технологии; ПК-3.3 Применяет нормативно-правовые акты посредством современных информационных технологий в деятельности организации	08.037 «Бизнес-аналитик»
Организационно-управленческий	ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы	ПК-4.1 Владеет основными понятиями и может обосновать управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.2 Систематизирует управленческие решения с позиций организационного управления ресурсами при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.3 Координирует управленческие функции	08.026 «Специалист в сфере закупок»

		при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.4 Апробирует и внедряет современные методы и формы управления при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы	
	ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации	ПК-5.1 Владеет методами управления социально-экономическими системами; ПК-5.2 Анализирует рыночные, экономические и социальные условия ведения хозяйственной деятельности; ПК-5.3 Осуществляет планирование и организацию деятельности социально-экономическими системами с позиций управленческого подхода; ПК-5.4 Организует работу исполнителей, управляет текущей деятельностью социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности	08.026 «Специалист в сфере закупок»
	ПК-6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять	ПК-6.1 Анализирует современные подходы к формированию структуры организации; ПК-6.2 Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию	07.003 «Специалист по управлению персоналом»

	стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию	организации, ее структурных подразделений; ПК-6.3 Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации; ПК-6.4 Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации	
	ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений	ПК-7.1 Имеет представление и умеет обосновать современные подходы к проведению качественного и количественного анализа в управленческих системах; ПК-7.2 Обработывает эмпирические и экспериментальные данные, проводит количественное прогнозирование и моделирование управленческих решений в деятельности организации; ПК-7.3 Использует инструменты количественного и качественного анализа деятельности организации в процессе управленческих решений; ПК-7.4 Применяет навыки качественного и количественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений	08.026 «Специалист в сфере закупок» 08.037 «Бизнес-аналитик»
	ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и	ПК-8.1 Анализирует состав межличностных, групповых и организационных	07.003 «Специалист по управлению персоналом»

	организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации	коммуникаций; ПК-8.2 Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном; ПК-8.3 Разрабатывает проекты по формированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач	

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

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Технологический университет».

Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

-информационно-справочные и поисковые системы «Консультант», «Гарант».



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**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Королев
2024

1 ФОРМА ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Итоговой стадией обучения в «Технологическом 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 студент-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 высококвалифицированных менеджеров. Цель этого этапа — проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы предприятия/организации, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства или разработка бизнес-плана создания и развития новых организаций и в конечном итоге – закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы студента на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества учебной, производственной и преддипломной практик. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, студенты проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР, либо бизнес-план для нового предприятия.

Целью ВКР является закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентами за время обучения. Защита ВКР позволяет оценить качество комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных студентом в процессе формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

В процессе подготовки к итоговой государственной аттестации студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Код и наименование индикатора достижения УК-1:

УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;

УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;

УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;

УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата;

УК-1.5. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте;

УК-1.6. Осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегического планирования;

УК-1.7. Способен находить рациональные идеи для решения поставленных задач в сфере стратегического планирования;

УК-1.8. Осуществляет и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии планирования и управленческих задач;

УК-1.9. Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения;

УК-1.10. Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации;

УК-1.11. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста.

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Код и наименование индикатора достижения УК-2:

УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;

УК-2.3. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач;

УК-2.4. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;

УК-2.5. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

УК-2.6. Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта;

УК-2.7. Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме;

УК-2.8. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Код и наименование индикатора достижения УК-3:

УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды;

УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата;

УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды;

оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;

УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.

УК-3.6. Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде;

УК-3.7. Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан;

УК-3.8. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Код и наименование индикатора достижения УК-4:

УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;

УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и

иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;

УК-4.4. Представляет—свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Код и наименование индикатора достижения УК-5:

УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;

УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;

УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;

УК-5.4. Выражает свою гражданскую идентичность—принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны;

УК-5.5. Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность;

УК-5.6. Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Код и наименование индикатора достижения УК-6:

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;

УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения УК-7:

УК-7.1. Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма

УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Код и наименование индикатора достижения УК-8:

УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);

УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;

УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;

УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Код и наименование индикатора достижения УК-8:

УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;

УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;

УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Код и наименование индикатора достижения УК-10:

УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике;

УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения УК-11:

УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ним;

УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе;

УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

Код и наименование индикатора достижения ОПК-1:

ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;

ОПК-1.2. Определяет место системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта;

ОПК-1.3. Определяет механизм реализации стратегий, планов программ;

ОПК-1.4. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;

ОПК-1.5. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя информационные технологии;

ОПК-1.6. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий;

ОПК-1.7. Осуществляет поиск и применяет нормативно- правовую базу стратегического планирования в России;

ОПК-1.8. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне), исходя из макроэкономического, отраслевого и территориального планирования развития России и других стран.

ОПК 1.9. Принимает участие в реализации стратегий, планов, программ;

ОПК-1.10. Формирует цели стратегического планирования с учетом оценки потенциала экономического развития;

ОПК-1.11. Рассчитывает основные показатели социально- экономического развития и применяет инструменты прогнозирования.

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

Код и наименование индикатора достижения ОПК-2:

ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач;

ОПК-2.2. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;

ОПК-2.3 Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование;

ОПК-2.4. Определяет направления государственной политики и систему взаимосвязей стратегического планирования между социально - экономическими системами разных уровней с целью подготовки материалов для принятия сбалансированных управленческих решений;

ОПК-2.5 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение;

ОПК-2.6. Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде;

ОПК-2.7. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа;

ОПК-2.8. Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов;

ОПК-2.9. Анализирует планы, стратегии, программы, предоставляемые государственными, территориальными, отраслевыми структурами в целях разработки стратегических планов организации.

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

Код и наименование индикатора достижения ОПК-3:

ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;

ОПК-3.2. Выявляет и формирует организационно-управленческие решения на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности;

ОПК-3.3. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий.

ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

Код и наименование индикатора достижения ОПК-4:

ОПК-4.1. Определяет и оценивает новые рыночные возможности организации, исследует и анализирует конъюнктуру и тенденции развития современных рынков, описывает их характеристики и осуществляет поиск новых возможностей;

ОПК-4.2. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций;

ОПК-4.3. Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.

ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

Код и наименование индикатора достижения ОПК-5:

ОПК-5.1. Использует современные средства и информационные технологии;

ОПК-5.2. Владеет методами использования работы с источниками информации, цифровыми инструментами, необходимых для реализации отдельных задач стратегического планирования;

ОПК-5.3. Применяет для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ОПК-5.4. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач;

ОПК-5.5. Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач;

ОПК-5.3. Использует методы работы в цифровой среде для сбора, обработки и анализа данных при решении задач стратегического планирования.

ОПК-5.4. Способен применять современные инструменты менеджмента и информационнокоммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации;

ОПК-5.5. Использует для решения аналитических задач современные информационные технологии и программные средства;

ОПК-5.6. Формирует управленческие решения на основе анализа больших массивов данных.

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения ОПК-6:

ОПК-6.1. Имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности;

ОПК-6.2. Владеет принципами работы современных информационных технологий, используемых для стратегического планирования на различных уровнях управления;

ОПК-6.3. Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-6.4. Использует современные информационные технологии для формирования стратегических планов и программ на различных уровнях управления;

ОПК-6.5. Способен выбирать информационные технологии для ведения профессиональной деятельности;

ОПК-6.6. Использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации.

Код и наименование индикатора достижения ПК-1:

ПК-1.1 Формирует цель и задачи управленческих решений, организует их выполнение в деятельности организации;

ПК-1.2 Производит сбор необходимой информации, обосновывает управленческие решения при реализации проектов, направленных на создание и развития организации;

ПК-1.3 Принимает управленские решения в деятельности организации

ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

Код и наименование индикатора достижения ПК-2:

ПК-2.1. Владеет основами систематизации информации, ведения статистического учета, прогнозирования расчета экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации;

ПК-2.2. Демонстрирует знание методов, форм и инструментов оценки результатов деятельности организации;

ПК-2.3 Анализирует и умеет пользоваться основными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации;

ПК-2.4. Находит и использует источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации;

ПК-2.5. Рассчитывает и оценивает правильность прогнозов развития экономической и инвестиционной составляющих деятельности организации

ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации.

Код и наименование индикатора достижения ПК-3:

ПК-3.1 Демонстрирует знание основ нормативно-правового регулирования деятельности организации;

ПК-3.2 Способен осуществлять поиск и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, используя информационные технологии;

ПК-3.3 Применяет нормативно-правовые акты посредством современных информационных технологий в деятельности организации

ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

Код и наименование индикатора достижения ПК-4:

ПК-4.1 Владеет основными понятиями и может обосновать управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;

ПК-4.2 Систематизирует управленческие решения с позиций организационного управления ресурсами при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;

ПК-4.3 Координирует управленческие функции при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;

ПК-4.4 Апробирует и внедряет современные методы и формы управления при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы

ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

Код и наименование индикатора достижения ПК-5:

ПК-5.1 Владеет методами управления социально-экономическими системами;

ПК-5.2 Анализирует рыночные, экономические и социальные условия ведения хозяйственной деятельности;

ПК-5.3 Осуществляет планирование и организацию деятельности социально-экономическими системами с позиций управленческого подхода;

ПК-5.4 Организует работу исполнителей, управляет текущей деятельностью социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности

ПК-6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

Код и наименование индикатора достижения ПК-6:

ПК-6.1 Анализирует современные подходы к формированию структуры организации;

ПК-6.2 Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию организации, ее структурных подразделений;

ПК-6.3 Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации;

ПК-6.4 Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации

ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

Код и наименование индикатора достижения ПК-7:

ПК-7.1 Имеет представление и умеет обосновать современные подходы к проведению качественного и количественного анализа в управленческих системах;

ПК-7.2 Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные, проводит количественное прогнозирование и моделирование управленческих решений в деятельности организации;

ПК-7.3 Использует инструменты количественного и качественного анализа деятельности организации в процессе управленческих решений;

ПК-7.4 Применяет навыки качественного и количественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений

ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

Код и наименование индикатора достижения ПК-8:

ПК-8.1 Анализирует состав межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

ПК-8.2 Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном;

ПК-8.3 Разрабатывает проекты по формированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач

Индивидуальное задание на производственную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется на завершающем этапе подготовки бакалавра, служит основным средством государственной итоговой аттестации выпускников, претендующих на получение степени «бакалавр». ВКР – самостоятельное и логически завершенное исследование на выбранную тему, написанное выпускником «Технологического университета» (далее Университета) под руководством руководителя. ВКР позволяет продемонстрировать выпускнику достижение запланированных образовательных результатов ФГОС ВО и ОПОП.

2 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ

2.1 Структура выпускной квалификационной работы и содержание разделов

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная творческая работа студента. Минимальный объем ВКР без приложений должен составлять не менее **65 страниц**.

Большие таблицы, иллюстрации допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры бакалаврской работы:

- титульный лист (Приложение Б);
- задание ВКР (Приложение В);
- аннотация на ВКР (Приложение Г)
- отзыв научного руководителя от академии (Приложение Д);
- рецензии на ВКР с места прохождения производственной практики, заверенная печатью (Приложение Е);
- оглавление (Приложение Ж);
- введение;
- основная часть (теоретические и методологические основы исследуемой.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- последний лист ВКР;
- справка об оригинальности текста (оригинальность ВКР не менее: очная форма обучения 70%, очно-заочная 65%).

На папках дипломных работ должны быть наклеены этикетки, набранные на компьютере с указанием ФИО дипломника, темы дипломной работы, номером группы и годом выпуска, научный руководитель (*степень, звание, ФИО*).

Введение

Это вступительная часть бакалаврской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется

существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы, определяются предмет и объект исследования, а также дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Объем введения не должен превышать 2 – 3 страниц.

Теоретические и методические основы изучения проблемы

Данная часть ВКР должна включать теоретические и методологические основы темы, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- зарубежный опыт по теме исследования;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание существующих методик и подходов к анализу и оценке исследуемой проблематики;
- обобщающие выводы по главе.

Рекомендуется автору работы оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период в целях выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различие точек зрения разных авторов, проанализировать их и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Теоретическая часть должна быть структурирована на 3 подраздела.

Анализ исследуемой проблемы на предприятии

В этом разделе на основе методики анализа, выбранной и обоснованной в 1-й главе, исследуется состояние проблемы на предприятии. Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения производственной практики.

Аналитическая часть должна быть структурирована на 4 подраздела.

В частности, должна содержать:

- информацию об объекте исследования, то есть характеристику предприятия (организации);
- основные показатели деятельности организации за исследуемый период и их анализ и ее организационная структура;

- структуру кадрового состава по основным характеристикам;
- анализ текущего состояния исследуемой проблемы на данном предприятии (особенности формирования и реализации и т.д.).

Характеристика организации включает: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое.

Результаты деятельности предприятия лучше отразить в таблице в виде *показателей деятельности*, как показано в таблице 1. Перечень анализируемых показателей может варьироваться в зависимости от специфики организации.

Таблица 1 –Основные показатели деятельности организации

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20... год	20... год	абсолют. отклонени е	относит. отклонени е, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1 руководителей	чел.				
2.2 специалистов					
2.3 рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	т.р.				
4. Среднегодовая выработка рабочего					
5. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
6. Среднегодовая заработная плата работающих	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
7. Себестоимость (продукции, услуг)	т.р.				
8. Затраты на 1 рубль выручки	коп				
9. Прибыль	т.р.				
10. Рентабельность (продукции, продаж)	%				

Анализ деятельности организации предполагает обработку собранных статистических материалов по деятельности организации за последние 2-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

В данной главе также должны быть отражены и проанализированы структуры организации (структура управления и организационная структура).

Характеристика кадрового состава: проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы и др. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение - подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др.

Особое внимание уделяется *анализу проблемных аспектов темы исследования* в соответствии с поставленными целями и задачами. Необходимо обратить внимание не только на выявление и анализ положительных сторон управленческой деятельности, но и на имеющиеся здесь недостатки с целью последующего изыскания резервов в повышении эффективности организации и функционирования системы управления в целом и ее отдельных структур (элементов). Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

В анализе нужно использовать различные способы обработки экономической информации (например, использование абсолютных, относительных и средних величин; применения сравнения, группировки, балансового метода и др.).

Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы

Данная глава посвящается обоснованию и характеристике предложений, содержащих практические рекомендации, высказанные исследователем.

Поиск мероприятий по рационализации и оптимизации управления, выбор конкретных вариантов их реализации с обязательной аргументацией целесообразности являются как основным содержанием, так и необходимым требованием к выполнению ВКР.

Опираясь на выводы по результатам анализа, проведенного в главе 2, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач ВКР.

Например, в соответствии со сформулированными предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внесение изменений в действующую систему управления организации: структурную и функциональную схемы; процедуры выполнения управленческих работ, положения об организации и ее структурных подразделениях, планы работ и т.д.

Пример 1

В данной части ВКР автором предложены рекомендации и мероприятия, повышающие эффективность деятельности организации.

- 1. Увеличение штата организации.*
- 2. Корректировка функций, выполняемых административным аппаратом.*
- 3. Разработка должностных инструкций.*
- 4. Совершенствование методики оценки персонала организации.*
- 5. Модернизация Интернет-сайта.*
- 6. Совершенствование системы стимулирования персонала.*

Рекомендуемые мероприятия должны включать описание предлагаемых этапов и их последовательность.

Заключение

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения. Заключение также должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. Объем заключения должен составлять не более 10% от общего объема ВКР.

Список использованных источников должен включать не менее 35 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 должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

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 И).

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов. В общую нумерацию работы Приложения не входят.

При написании ВКР на тему «Разработка бизнес-плана по созданию предприятия (на примере ...)» необходимо придерживаться следующей структуры:

Введение

Это вступительная часть бакалаврской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы, определяются предмет и объект исследования, а также дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Объем введения не должен превышать 2 – 3 страниц.

Теоретические и методические основы изучения проблемы

Данная часть ВКР должна включать теоретические и методологические основы бизнес-планирования, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих выбранную сферу деятельности;
- описание существующих методик и подходов к написанию бизнес-плана;
- и др.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различие точек зрения разных авторов, проанализировать их и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Теоретическая часть должна быть структурирована на 3 подраздела.

Резюме (1-2 стр.)

Данный раздел бизнес-плана готовится в самом конце работы по завершении и готовности всех остальных разделов, т.е. при достижении полной ясности всех аспектов разрабатываемого проекта. Это характеристика проекта, раскрывающая цели проекта и доказательства его выгоды. В нем необходимо показать, в чем сущность проекта, назвать преимущества продукции (услуг) в сравнении с лучшими отечественными и зарубежными аналогами, указать объем ожидаемого спроса на продукцию, потребность в инвестициях и срок возврата заемных средств.

Сущность предлагаемого проекта

Общие исходные данные и условия

В этом разделе отражаются собственно идея проекта, основной замысел организации, географические аспекты, отраслевая направленность и т.п.

1. Общая характеристика потребности и объем производства продукции в регионе или России. Значимость данного производства для экономического и социального развития страны или региона.

2. Ожидаемая доля организации в производстве продукции в регионе или в России.

3. Потенциальные конкуренты (указать наименования и адреса основных производителей товара, их сильные и слабые стороны).

4. Какие и где появились аналоги продукта за последние 3 года.

Назначение раздела - показать и доказать реальность Вашего предпринимательского начинания путем описания формы практических действий с учетом реальной ситуации в выбранной Вами сфере бизнеса. В этом разделе должны четко и кратко объяснить два основных момента: что представляет собой предприятие как средство получения прибыли; на чем будет базироваться его успешная деятельность.

Если проект реализуется в рамках индивидуальной предпринимательской деятельности, то приводится описание бизнеса, которым Вы занимаетесь. Раздел должен убедить инвестора в надежности и перспективности фирмы, предлагающей проект.

Описание товара.

В этом разделе приводится подробная характеристика производимой предприятием продукции или услуг, производится сравнение ее с продукцией конкурентов, анализируются планы развития производства.

Оценка внешней среды

Описание потребителей товара

Характеристика потребителей продукции может включать следующие элементы:

- тип потребителя(покупатели, производители, единичные самостоятельные потребители и т.п.);
- их географическое расположение;
- их мнение о продукции.

Анализ продукции конкурентов, имеющейся на рынке:

- описание функциональных и потребительских свойств конкурирующих продуктов;
- почему продукты конкурентов пользуются определенным спросом;
- принципы ценообразования конкурентов;
- способы стимулирования сбыта, используемые конкурентами.

Оценка собственных сильных и слабых сторон относительно конкурентов.

На этом этапе необходимо сопоставить результаты анализа внешней среды с профилем предприятия, чтобы увидеть, какие существуют сильные и слабые стороны, какие возникают взаимосвязанные возможности и угрозы их бизнесу. В процессе анализа необходимо осуществить 2 операции:

1. Сравнить профиль компании с возможностями, реальными угрозами и ключевыми требованиями для достижения успеха в том сегменте рынка, который предприятие может контролировать. Цель этого – выявить все сильные стороны компании, на которых может быть основана эффективная стратегия, и все слабые стороны, которые нужно преодолеть.

2. Сравнить сильные и слабые стороны предприятия с компаниями-конкурентами и выяснить, какими сильными сторонами обладают конкуренты и какие преимущества из этого они могут извлечь.

План маркетинга

Комплекс маркетинга – набор поддающихся контролю переменных факторов маркетинга, совокупность которых фирма использует в стремлении вызвать желаемую ответную реакцию со стороны целевого рынка.

В комплекс маркетинга входит все, что фирма может предпринять для оказания воздействия на спрос своего товара.

В данном разделе необходимо представить характеристику 4 основных групп:

1. Методы распространения - всевозможная деятельность, благодаря которой товар становится доступным для целевых потребителей (оптовая и розничная торговли, товародвижение и каналы распределения)

2. Методы стимулирования - всевозможная деятельность фирмы по распространению сведений о достоинствах своего товара и убеждению целевых потребителей купить его (реклама, пропаганда, личные продажи, стимулирование сбыта).

3. Стратегия маркетинга – управленческий процесс создания и поддержания стратегического соответствия между целями фирмы, ее потенциальными возможностями и шансами сфере маркетинга. Она опирается на четко

сформулированное программное заявление фирмы, изложение вспомогательных целей и задач, здоровый хозяйственный портфель и стратегию роста.

4. Цели маркетинга – достижение максимальной потребительской удовлетворенности, предоставление потребителям максимально широкого выбора, достижение максимально возможного потребления, максимальное повышение качества жизни.

План производства

Назначение раздела - аргументировать выбор производственного процесса и охарактеризовать технико-экономические показатели согласно проектно-сметной документации, утвержденной претендентом.

В данном разделе необходимо описать:

- размещение производства;
- необходимое оборудование, его стоимость;
- материалы и комплектующие, их стоимость;
- обеспечение качества товара (услуги);
- объем выпуска продукции.

Организационный план

В разделе необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Сведения о предприятии. Статус, уставный капитал, состав организации, финансовое положение.

2. Форма собственности предприятия. По товариществам указываются условия создания и партнерства; по акционерным обществам - состав основных акционеров и принадлежащие им доли.

3. Организационная структура и структура управления предприятия (состав и соотношение основных производственных единиц и служб, работников)

4. Численность работающих, их качественные характеристики и затраты на оплату труда.

Финансовый план

1. Финансовый план может включать следующие основные элементы:

2. План реализации продукции. Основным результирующим показателем деятельности предприятия является объем реализованной продукции. От величины объема реализации зависят результаты финансово-хозяйственной деятельности, показатели оборачиваемости и рентабельности. По этому показателю судят о значимости предприятия на рынке.

3. Финансовые результаты реализации (план по прибыли) инвестиционного проекта показывают распределение выручки, полученной от продажи продукции, и объем чистой прибыли по кварталам и годам.

4. План доходов и расходов.

5. Стратегия финансирования и объем финансирования проекта по источникам (источники поступления средств и их использование).

6. Точка безубыточности соответствует объему реализации, начиная с которого выпуск продукции должен приносить прибыль.

Оценка эффективности бизнес-плана

Международная практика обоснования проектов использует несколько показателей, позволяющих подготовить решение о целесообразности (нецелесообразности) вложения средств. В их числе:

- чистая текущая стоимость;
- индекс доходности;
- рентабельность;
- период возврата капитальных вложений;
- максимальный денежный отток;
- неразрывность денежного потока.

Исходными данными определения эффективности инвестиционного проекта служат данные плана денежных поступлений и выплат. На первые два года реализации проекта показатели определяются с разбивкой по кварталам. Необходимым условием реализуемости проекта является положительное значение показателя денежного потока для каждого интервала времени.

Таблица потоков наличностей содержит сводные данные об объемах продаж, инвестициях и производственных издержках по каждому году осуществления проекта. Данная таблица позволяет рассчитать чистую текущую стоимость, оценить максимальный денежный отток, выявить период возврата капитальных вложений. Она отражает не только финансово-экономические показатели, но и их динамику. Соответствующий пример для проекта без внешнего финансирования приведен в таблице.

Эффективность инвестиционных проектов оценивается по совокупности показателей.

Приложения

Приложения являются важной частью бизнес-плана, способствуют разгрузке основного текста от подробностей и дает возможность предоставить потенциальным партнерам и инвесторам различные дополнительные материалы:

–подтверждающие и раскрывающие сведения о предприятии (копии регистрационного свидетельства, устава и учредительного договора предприятия, имеющиеся лицензии и сертификаты, почетные дипломы и свидетельства, копии материалов прессы о деятельности предприятия, отзывы заказчиков и партнеров по совместной деятельности и т.д.);

–характеризующие продукцию (фото, рисунок, чертеж, патент, отзывы, результаты испытаний и сертификации продукции, другие сведения);

–убеждающие в необходимости продукции (материалы маркетингового исследования, сравнительные данные о конкурентах, договора, протоколы о намерениях и заявки на поставку продукции);

–показывающие возможности производства (фотографию предприятия, его ведущих участков, оборудования, копии документов по сертификации производства и др.);

–раскрывающие организационно-правовую готовность проекта (схемы организационной структуры, механизма реализации проекта, выписки из нормативных документов и др.);

–обосновывающие финансово-экономические расчеты (калькуляции, таблицы, и т.д.);

–подтверждающие направленность, значимость (масштабность) и эффективность проекта (решения, программы, планы, акты, письма, отзывы и др.);

–подтверждающие реальность мер предупреждения риска, нейтрализации форс-мажорных обстоятельств и реальность гарантий возврата займа (гарантийные письма, договоры, состав и стоимость залога, выписка из законодательных и нормативных документов, другие материалы).

2.2 Требования к оформлению

выпускной квалификационной работы и ее защите

Текст ВКР должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman*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" записывают 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).

Задание на выполнение ВКР брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов.

Аннотация располагается после задания, не нумеруется, но включается в количество листов ВКР (Приложение В).

Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия представляются после аннотации, не нумеруются, не включаются в количество листов бакалаврской работы.

Оглавление ВКР выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы 3.

Основная часть ВКР состоит из глав, подглав, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, 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.

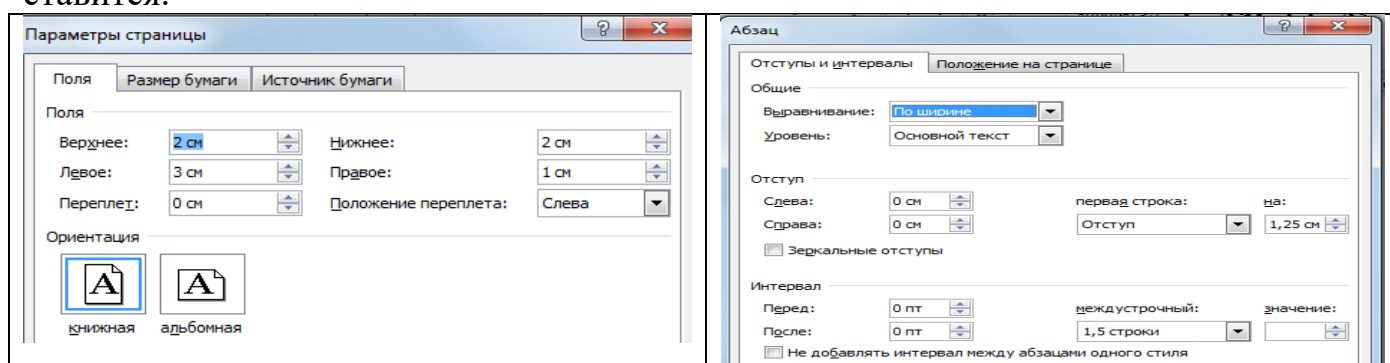


Рисунок 2 – Параметры изложения текстового материала

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 ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

В тексте ВКР 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 ВКР, 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 ВКР 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 *C*.

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), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица _____ – _____					
номер			название таблицы		
ша 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.

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 шрифт.

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 отступа 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 3).

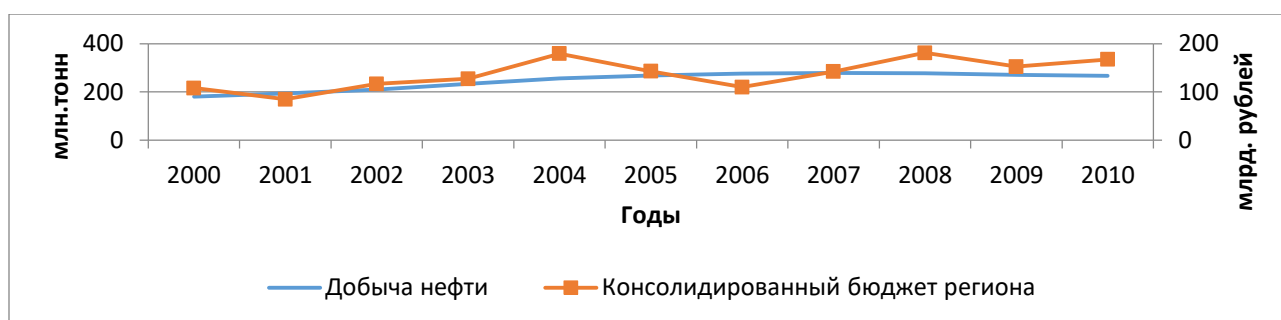


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 20...-20.. гг.

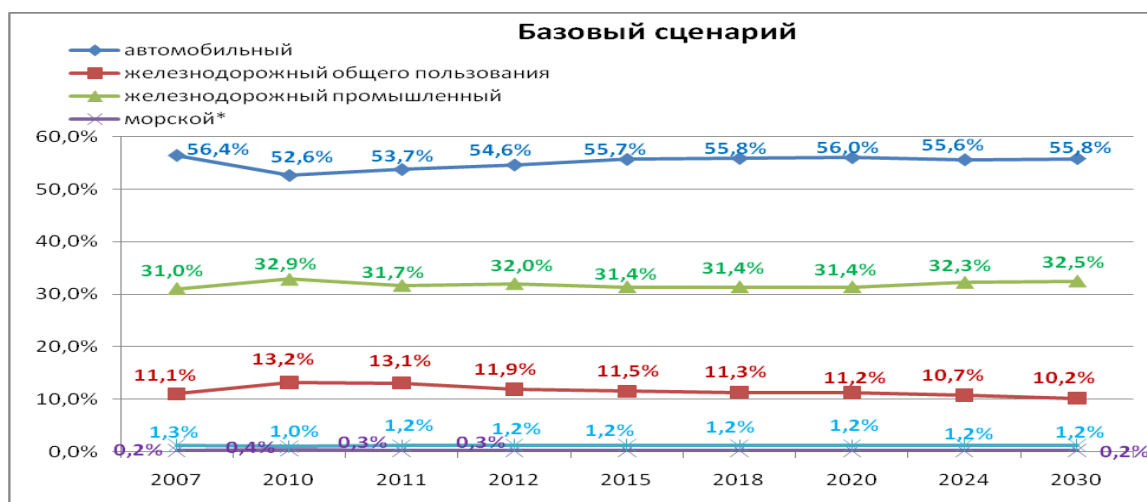


Рисунок 4 – Базовый сценарий транспортной логистики за 2007-2030 гг.

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, Ь. 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.

Последний лист ВКР выполняется по установленному образцу: содержит данные о количестве экземпляров ВКР, количестве наименований в списке использованных источников, подпись автора и дату сдачи на выпускающую кафедру для допуска ВКР к защите (Приложение К).

3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Тема ВКР определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования самого производства, научной специализацией кафедры и ее преподавателей. При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретного предприятия, что подтверждается заказом на разработку бакалаврской работы с производства. ВКР является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах, исследованных в период производственной и преддипломной практик, нашедших отражение в отчетах по всем видам практик.

Студент может руководствоваться примерным перечнем тем ВКР, имеющимся на выпускающей кафедре, предварительно проконсультировавшись со своим руководителем. Студент, желающий выполнить ВКР на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у заведующего кафедрой. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то кафедра оставляет ее только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать другую тему.

Следует отметить, что с направлением ВКР студенту необходимо определиться во время прохождения преддипломной практики и набрать весь необходимый материал для будущего исследования.

Примерные темы ВКР

1. Влияние внешней среды на конкурентоспособность предприятия (на примере....)
2. Совершенствование методов адаптации персонала организации (на примере)
3. Взаимодействие логистики и маркетинга в предпринимательских структурах (на примере ...)
4. Информационное обеспечение логистических процессов в закупочной (распределительной, коммерческой) деятельности производственного (торгового) предприятия (сети) (на примере....)
5. Оптимизация технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений (на примере....)
6. Организация и оценка эффективности внешнеэкономической деятельности компании (на примере.....)
7. Проектирование мотивационной среды предприятия (на примере....)
8. Проектирование системы управления персоналом (на примере....)

9. Проектирование технологии мотивации персонала современной организации (на примере)
10. Профессиональное развитие менеджеров в условиях стратегического управления организацией (на примере....)
11. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) для предприятия (на примере....)
12. Разработка бизнес-процессов сбыта готовой продукции компании (на примере)
13. Разработка и планирование процессов управления предприятием (на примере....)
14. Разработка и планирование кадровой политики в организации (на примере....)
15. Разработка и планирование стратегии развития предприятия (на примере).
16. Разработка и планирование экологического менеджмента в организации (на примере....)
17. Разработка и совершенствование управленческих решений организации в условиях конкурентной среды (на примере)
18. Разработка компетентностного подхода в управлении персоналом организации (на примере)
19. Разработка комплекса мероприятий по созданию системы управления персоналом (на примере....)
20. Разработка маркетинговой стратегии по совершенствованию управления организацией (на примере....)
21. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления персоналом (на примере....)
22. Разработка мероприятий по совершенствованию системы адаптации персонала (на примере....)
23. Разработка мероприятий по совершенствованию системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)
24. Разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения и развития персонала (на примере....)
25. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом (на примере....)
26. Разработка мероприятий по совершенствованию управления индивидуальной результативностью работников (на примере....)
27. Разработка мероприятий по управлению организацией в кризисных условиях (на примере)
28. Разработка предложений маркетинговых исследований как основа финансовой стратегии организации (на примере....)
29. Разработка предложений организационно-методической подготовки деловой оценки персонала (на примере....)

30. Разработка предложений по использованию аутсорсинга в управлении персоналом организации (на примере....)
31. Разработка предложений по повышению конкурентоспособности предприятия на рынке товаров (услуг) (на примере....)
32. Разработка предложений по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
33. Разработка предложений по развитию организационной культуры предприятия (на примере....)
34. Разработка предложений по совершенствованию документационного обеспечения работы с персоналом (на примере....)
35. Разработка предложений по совершенствованию системы управления инновационной деятельностью предприятия (на примере)
36. Разработка предложений по совершенствованию управления производственной инфраструктурой предприятия (на примере....)
37. Разработка предложений по совершенствованию ценовой политики на предприятии (на примере....)
38. Разработка предложений подготовки и проведения деловой оценки персонала (на примере....)
39. Разработка предложений развития предприятия с учетом специфики отраслевых факторов (на примере...)
40. Разработка предложений улучшения использования персонала организации (на примере....)
41. Разработка проекта внедрения оценки персонала организации на основе компетентностного подхода (на примере)
42. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации (на примере....)
43. Разработка предложений использования информационных технологий управления персоналом (на примере....)
44. Разработка проекта квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом (на примере)
45. Разработка проекта логистических стратегий компании в условиях динамичной внешней среды (на примере)
46. Разработка проекта организационной структуры системы управления персоналом (на примере....)
47. Разработка проекта организационно-функциональной структуры службы логистики предприятия (на примере)
48. Разработка проекта оценки персонала организации на основе методики «360°» (на примере)
49. Разработка проекта по совершенствованию использования персонала организации (на примере....)
50. Разработка проекта по формированию кадровой политики организации (на примере)

51. Разработка проекта профориентационной работы организации (на примере....)
52. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала (на примере....)
53. Разработка проекта реализации конкурентных преимуществ в бизнесе за счет эффективной организации управленческих процессов (на примере ...)
54. Разработка проекта реализации стратегии управления персоналом организации (на примере....)
55. Разработка проекта совершенствования информационной функции маркетинга персонала (на примере....)
56. Разработка проекта совершенствования использования персонала организации (на примере)
57. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала (на примере....)
58. Разработка проекта управление инновациями в организации (на примере....)
59. Разработка проекта устойчивого развития предприятия в цифровой экономике (на примере...)
60. Разработка процесса деловой оценки персонала (на примере....)
61. Разработка рекомендаций по внедрению цифровых систем в управлении предприятия (на примере)
62. Разработка рекомендаций по повышению сплоченности коллектива в подразделении организации (на примере ...)
63. Разработка рекомендаций по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия (на примере....)
64. Разработка рекомендаций по регулированию конфликтов в процессе управления (на примере ...)
65. Разработка рекомендаций по управлению персональным развитием и деловой карьерой персонала организации (на примере)
66. Разработка системы совершенствования аттестации персонала в организации (на примере)
67. Разработка системы управления изменениями в организации (на примере)
68. Разработка системы управления инвестиционной деятельностью организации и ее эффективность (на примере)
69. Разработка стратегии развития кадрового потенциала предприятия (на примере ...)
70. Разработка стратегии развития организационной культуры в организации как фактор эффективности её деятельности (на примере....)
71. Разработка стратегии управления персоналом организации (на примере....)

72. Разработка стратегического плана маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
73. Разработка технологий управления дистанционным персоналом инновационной деятельностью в организации (на примере....)
74. Разработка эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации (на примере....)
75. Реинжиниринг системы управления персоналом организации (на примере....)
76. Совершенствование антикризисной политики предприятия (на примере...)
77. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации (на примере....)
78. Совершенствование имиджа организации как фактора повышения эффективности ее деятельности и конкурентоспособности (на примере....)
79. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации (на примере....)
80. Совершенствование качества предоставляемых услуг организации (на примере)
81. Совершенствование комплекса маркетинга на предприятии (на примере)
82. Совершенствование корпоративной культуры предприятия (на примере).
83. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
84. Совершенствование методов и форм оценки персонала (на примере....)
85. Совершенствование методов оценки экономической эффективности инновационных проектов (на примере....)
86. Совершенствование механизма антикризисного управления предприятием (на примере)
87. Совершенствование механизма ценообразования с целью повышения конкурентоспособности продукции (на примере....)
88. Совершенствование организационной структуры предприятия (на примере.....)
89. Совершенствование планирования и организации управленческих процессов в организации (подразделениях) (на примере)
90. Совершенствование процесса адаптации персонала (на примере....)
91. Совершенствование процесса отбора персонала (на примере....)
92. Совершенствование рекламной деятельности предприятия (на примере ...)
93. Совершенствование системы внутреннего контроля деятельности организации (на примере....)
94. Совершенствование системы внутрифирменного планирования в организации (на примере)
95. Совершенствование системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)

96. Совершенствование системы кадрового обеспечения предприятия в современных условиях (на примере....)
97. Совершенствование системы оценки эффективности управленческой деятельности (на примере)
98. Совершенствование системы стратегического менеджмента в ... сфере (на примере....)
99. Совершенствование системы управления продажами в сфере... (на примере....)
100. Совершенствование системы ценообразования предприятия (на примере ...)
101. Совершенствование стимулирования труда персонала проекта (на примере ...)
102. Совершенствование стратегии управления персоналом на основе общей стратегии управления организацией (на примере....)
103. Совершенствование стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией (на примере....)
104. Совершенствование стратегического управления персоналом организации (на примере
105. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом организации (на примере....)
106. Совершенствование технологий управления персоналом для организаций с сетью филиалов (на примере....)
107. Совершенствование управление персоналом организации (на примере
108. Совершенствование управления инвестиционным проектом по продвижению товарной продукции (на примере....)
109. Совершенствование управления послепродажным обслуживанием продукции на предприятии (на примере....)
110. Совершенствование управления рекламной деятельностью организации (на примере....)
111. Совершенствование управления финансированием инновационной деятельности на предприятии (на примере....)
112. Совершенствование управления этикой и социальной ответственностью компании (на примере ...)
113. Управление и совершенствование внешнеэкономической деятельностью организации (на примере....)
114. Формирование и развитие кадрового потенциала организации (на примере
115. Формирование и развитие корпоративной кадровой политики (на примере....)
116. Формирование и развитие организационной культуры инновационного типа в ... сфере (на примере....)
117. Формирование коммуникационной политики предприятия (на примере...)

118. Формирование профессиональной «модели» менеджера организации (на примере....)

119. Формирование профессиональной «модели» менеджера организации по управлению персоналом (на примере....)

120. Формирование системы риск-менеджмента организации (на примере....)

121. Формирование стратегии развития предприятия в условиях цифровизации (на примере...)

4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕННАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Порядок выполнения ВКР

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» высшего образования, разработанной ВУЗом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Успешное выполнение ВКР во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательного выполнения отдельных этапов работы, среди которых можно выделить следующие:

- ✓ выбор темы ВКР и ее утверждение на кафедре;
- ✓ подбор научной литературы;
- ✓ написание и представление научному руководителю каждого раздела ВКР, а также их доработка при необходимости строго в согласованные с научным руководителем сроки;
- ✓ завершение бакалаврской работы и представление ее научному руководителю от кафедры не позднее, чем за две недели до даты защиты ВКР;
- ✓ оформление окончательного варианта ВКР;
- ✓ получение отзыва от научного руководителя от Университета;
- ✓ получение рецензии на ВКР с места прохождения преддипломной практики или от преподавателя другой кафедры Университета;
- ✓ сдача бакалаврской работы на кафедру не позднее, чем за неделю до даты защиты ВКР.

После получения допуска к защите студент переводит текст ВКР в формат pdf и в виде одного файла записывает на флеш накопитель для предоставления в ГЭК.

Электронная версия ВКР должна носить следующее наименование (при этом длина наименования должна составлять не более 40 символов): ФИО студента, наименование специальности (направления) (допускается сокращение в произвольном виде), уровень образования (Б-бакалавриат), год выпуска.

Пример наименования файла: <ФИО выпускника>-<наименование специальности>-<Уровень образования> -<год выпуска>. Смирнова А.А.-МО-20.pdf

Защита ВКР проводится в виде открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава. Для проведения процедуры защиты ВКР в ГЭК представляются следующие материалы по каждому студенту:

- приказ о допуске к итоговой государственной аттестации;
- протокол ГЭК по приему государственного экзамена и присвоении квалификации (степени);
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- рукопись ВКР и электронная версия ВКР, оформленные в установленном порядке;
- отзыв руководителя ВКР;
- отзыв рецензента ВКР;
- отчет по проверке ВКР на антиплагиат (форма отчета определяется возможностями определенной учебно-методическим советом ВУЗа системой обнаружения заимствований) и обоснованное решение кафедры (в случае если процент заимствований выше порогового значения).

Заседание государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании проводится согласно утвержденному графику.

Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает студентам время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии.

Доклад может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, либо компьютерной презентацией.

После ответа студента на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения студента к выполнению работы, самостоятельности, инициативности и результатов проверки текста ВКР на объем заимствований.

Членам ГЭК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.

Заключительное слово предоставляется студенту, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую работу. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении руководители дипломных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

Результаты защит оглашает председатель ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК.

Результаты заседания ГЭК по каждой защите оформляют протоколом.

Оценка за ВКР заносится в зачетную книжку студента и подтверждается

подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

Выпускник, достигший особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, имеет право на получение диплома с отличием при соблюдении следующих условий:

- наличие оценки «отлично» по всем итоговым аттестационным испытаниям;
- результаты промежуточной аттестации за все годы освоения основной образовательной программы только на «отлично» и «хорошо»;
- не менее 75 процентов оценок «отлично» из числа оценок, вносимых в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и итоговой государственной аттестации;
- отсутствие перерывов в учебе, вызванных отчислением за академическую неуспеваемость и нарушением учебной дисциплины.

Протоколы ГЭК по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании сшиваются в отдельные книги представляются председателю ГЭК для формирования отчета о работе ГЭК.

Книги протоколов ГЭК по сдаче государственного экзамена и книги протоколов ГЭК по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании после формирования отчета председателя ГЭК передаются в архив ВУЗа заведующим выпускающей кафедры в течении 10 дней после дня последней защиты ВКР, но не позднее 01 сентября следующего учебного года, где они подлежат хранению в течение 75 лет.

Рукописи защищенных ВКР бакалавров хранятся в архиве ВУЗа в течение 6 лет и предоставляются по запросу экспертным комиссиям Рособнадзора по государственной аккредитации, по государственному контролю качества образования.

ВКР бакалавров, подлежат размещению в электронно-библиотечной системе ВУЗа. После окончания работы ГЭК заведующий выпускающей кафедры ВУЗа в срок не позднее 01 сентября следующего учебного года передает (пересылает по электронной почте) электронные версии ВКР в формате pdf в научно-техническую библиотеку для размещения в электронно-библиотечной системе ВУЗа.

Ответственность за полноту, качество и соответствие установленным требованиям представляемых в научно-техническую библиотеку ВКР лежит на заведующих выпускающих кафедр.

Заведующий кафедрой обеспечивает наличие и хранение по каждому выпускнику следующей документации на кафедре:

- задание на ВКР,
- отзыв руководителя,
- отзыв рецензента,
- отчет по проверке ВКР на плагиат в течении всего срока хранения ВКР в архиве.

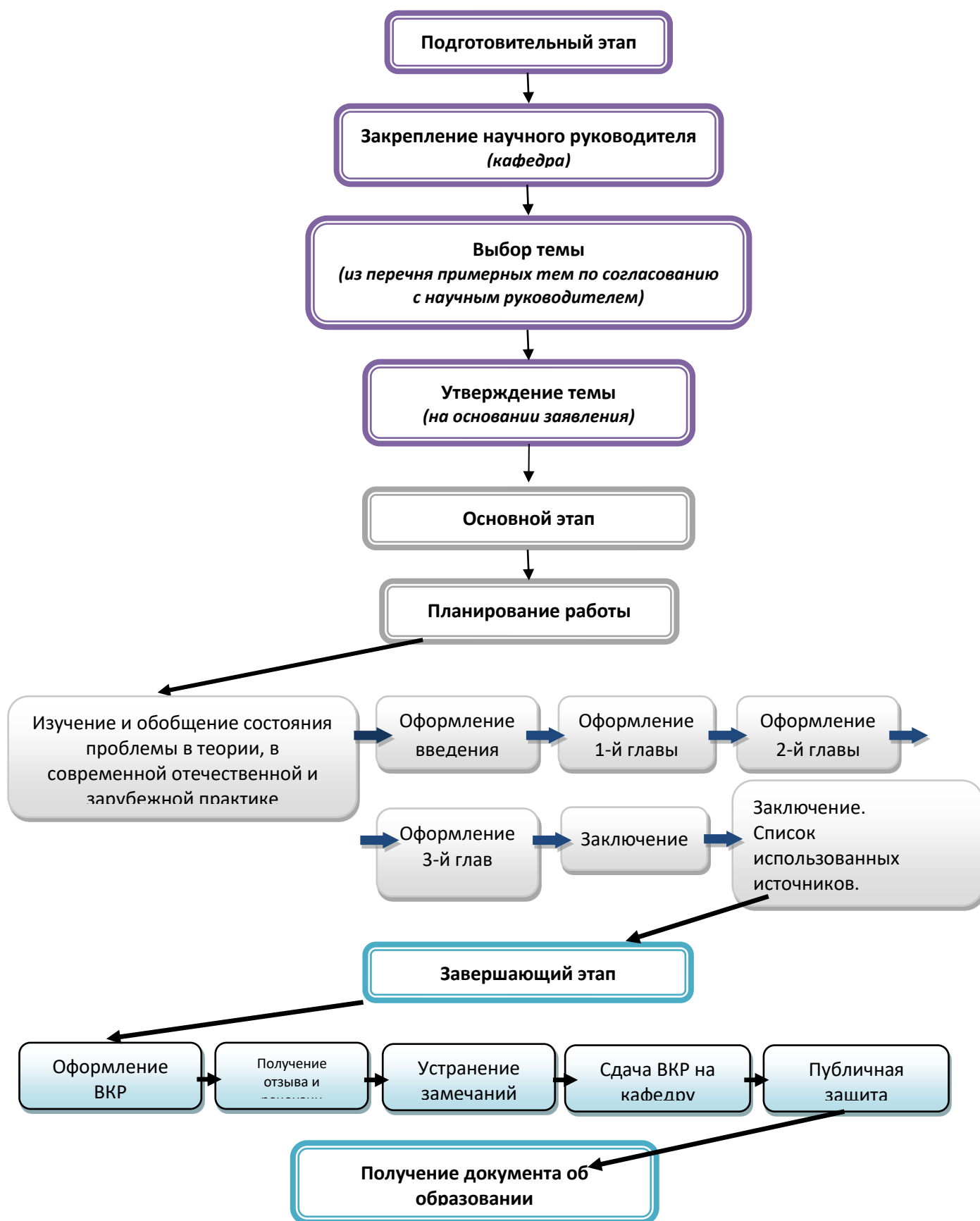


Рисунок 1 – Этапы подготовки и защиты квалификационной работы студента-выпускника

Руководитель института – по программам бакалавриата осуществляет контроль за наличием документации по итоговой государственной аттестации выпускников (электронные версии ВКР в формате pdf, задания на ВКР, отзывы руководителей, отчеты по проверке ВКР на плагиат и др.).

Традиционно планируются три этапа подготовки ВКР (рисунок 1).

Контроль сроков и качества выполнения ВКР осуществляют научный руководитель от Университета, куратор по ВКР и заведующий выпускающей кафедры.

4.2 Подготовка ВКР к защите

Дипломник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя кафедры, рецензию на ВКР с места прохождения преддипломной практики и разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад (на 5-7 мин). В докладе нужно кратко изложить основные положения ВКР, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал, согласованный с научным руководителем.

К защите ВКР готовиться надо основательно и серьезно. Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя и рецензента снижается из-за плохой защиты.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном **докладе**. В нем следует отметить:

- актуальность избранной темы;
- цель и основные задачи, решенные в процессе исследования;
- представить объект и предмет изучения;
- изложить полученные результаты и основные выводы по работе.

Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст.

Цифровые данные в докладе приводятся для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Защита ВКР сопровождается наглядными иллюстрациями – презентацией (*посредством использования программы PowerPoint*).

PowerPoint содержит шаблоны презентаций, коллекции картинок, собственно средства дизайна презентаций (размещение текста, таблиц, рисунков, графиков и диаграмм), средства проверки орфографии, конверторы (для преобразования данных, подготовленных другими редакторами), средства анимации, инструмент для озвучивания презентации и другие средства.

Студенту-дипломнику следует подумать, какой материал проиллюстрировать для его использования при защите работы. Рекомендуемое количество слайдов должно быть не менее 8. Перечень иллюстраций составляется по согласованию с научным руководителем.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение.

Также готовится 6—7 экземпляров иллюстраций в качестве раздаточного материала членам ГЭК (на формате А 4).

В составе обязательных слайдов очень полезен вводный, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, практическую ценность ВКР, объект и предмет исследования. Особенно для бакалаврских работ целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности организаций в динамике по годам с отражением их абсолютного и относительного роста.

Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада.

В презентации должны быть использованы графики, таблицы и рисунки, которые приведены в ВКР. *Использование в выступлении данных, не использованных в ВКР, недопустимо.*

Руководитель ВКР может сократить количество обязательных слайдов и ввести новые, объединить несколько в один за счет уменьшения их формата, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой бакалаврской работы.

Общая структура доклада дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Слайды — приложения к ВКР желательно выполнять ярко, красочно, разнообразно, с хорошей графикой и вкусом, чтобы на защите они отчетливо были видны членам комиссии и гостям, а также заинтересованной аудитории.

Электронные презентации хранятся на выпускающей кафедре вуза и могут быть использованы для защиты ВКР в организации, а также в учебном и научном процессах.

4.3 Структура и описание документов для допуска ВКР к защите

Заведующий кафедрой для допуска ВКР к защите изучает содержание основных представленных документов и материалов:

- заказ от организации на ВКР (при наличии);
- справка о внедрении результатов (при наличии заказа от организации);
- отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР с места прохождения преддипломной практики или рецензия от преподавателя другой кафедры Университета.

Заказ от производства на ВКР

Заказ от производства готовится на бланке предприятия (организации, фирмы) с указанием ее точных реквизитов, подписями первого руководителя или его заместителей и печатью, удостоверяющей подписи. Он содержит обязательное указание фамилии и инициалов автора(ов) ВКР, четко и правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и планируемого

внедрения их на производстве как в системе организации — заказчика работы, так и вне ее. По желанию администрации организации может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования.

Руководители и ответственные исполнители научных госбюджетных тем могут представить заявки на выполнение ВКР в форме НИР.

Отзыв научного руководителя ВКР

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 бакалаврскую работу;
- детально описывает положительные стороны ВКР и формулирует замечания по его содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке работы, перечень устраненных 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 (минимум за неделю до защиты).

В случае если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР в ГЭК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора работы. Протокол заседания кафедры передается через руководство института на утверждение ректору.

Рецензия на ВКР с места прохождения производственной практики

Рецензент обязан тщательно ознакомиться с ВКР и дать на нее развернутую рецензию. Рецензентом, как правило, является руководитель производственной практики от предприятия, на базе которого разрабатывалась ВКР.

В рецензии должны быть отмечены актуальность темы, соответствие содержания работы избранной теме, теоретическая и практическая подготовленность студента; обоснованность выводов и практическая ценность предложений, выдвинутых в ВКР, наличие элементов новизны и степень самостоятельности разработок студента.

Оценивается общая грамотность и качество оформления работы. Выявляются основные недостатки выпускной квалификационной работы, и выносится общая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Рецензия подписывается и скрепляется печатью организации, которую представляет рецензент. С содержанием рецензии студент знакомится до защиты (приложения Ж).

5 ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломного проекта кафедра выделяет ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого студент проходил производственную практику.

Руководитель ВКР обязан:

1. Оказать помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана его выполнения.
2. Выдать задание на работу.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом.
6. После выполнения ВКР дать оценку качественного выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв руководителя).

Дипломнику следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы. В ходе выполнения бакалаврской работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему

усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломного проекта полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность дипломника, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания ВКР, и рекомендует допустить к защите.

Если дипломник нуждается в консультантах по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры утверждается проректором по учебно-методической работе.

6 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты квалификационной работы определяется *Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации*.

В соответствии с этим Положением к защите квалификационной работы допускаются студенты-выпускники, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом.

Защита ВКР проводится на заседании ГЭК. В состав ГЭК должны входить высококвалифицированные преподаватели и специалисты производства. Председатель ГЭК, который должен быть специалистом по профилю данного факультета и иметь ученое звание и степень, приглашается со стороны. Состав комиссии утверждается приказом ректора вуза.

На заседании могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, а также студенты и все заинтересованные лица.

Расписание работы ГЭК утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты ВКР. Списки студентов, допущенных к защите, представляются в ГЭК.

До начала защиты ВКР студент представляет в ГЭК следующие документы:

- отзыв руководителя;
- заключение заведующего кафедрой (в виде отметки допуска на титульном листе);
- внешней рецензии на ВКР специалиста производства, научного учреждения или вуза.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30 мин, в том числе не более 5-7 мин. предоставляется студенту для сообщения содержания ВКР.

Комиссия по нормоконтролю может не допустить ВКР к защите, если:

- нарушена процедура подготовки материалов ВКР к защите (нет отзыва руководителя или консультантов, визы консультантов, печатей из организации, не полностью готов графический материал и т.д.);
- нарушены правила оформления работы;
- ВКР в целом не соответствует заданию;
- студент не владеет материалом работы или плохо разбирается в проведенном исследовании;
- нарушены сроки выполнения ВКР по неуважительной причине.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Секретарь комиссии ГЭК объявляет фамилию студента-дипломника, зачитывает тему ВКР и научного руководителя.
2. Заслушивается доклад дипломника.
3. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы.
4. Студент-дипломник отвечает на вопросы.
5. Секретарем ГЭК зачитывается рецензия на ВКР.
6. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента.

Задачи ГЭК — выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли дипломнику выдать диплом менеджера. Поэтому при защите студенту важно показать не только то, как работали отрасль или предприятие, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель и члены комиссии, а также присутствующие. Вопросы могут относиться к темам ВКР или специальных курсов по управлению, поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов, и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Вопросы в случае необходимости можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться ВКР. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором отмечаются актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны, отношение студента к своим обязанностям. Затем зачитывается внешняя рецензия и предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценивается ВКР по 4-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК с возможным присутствием руководителя ВКР. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя решающий.

Определяется общая оценка работы дипломника с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления проекта. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, практическую значимость результатов ВКР (бакалаврской работы).

Во время защиты ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, 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 студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год.

Для этого студент должен сдать руководителю института личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

После защиты ВКР со всеми материалами должен быть сдан в архив.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются руководством института после оформления всех требуемых (в установленном в вузе порядке) документов.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, подготовленной студентом.

Таблица 1 - Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
УК-1 – УК-11 ОПК-1 – ОПК-6 ПК-1 – ПК-8	Защита ВКР	А) компетенция не сформирована – 2 балла	– Обоснована актуальность выбранной темы; присутствует новизна и оригинальность работы; направление исследования соответствуют

		В) сформирована частично – 3-4 балла С) сформирована полностью – 5 баллов	утвержденной теме (1 балл) – Качество ВКР по полноте раскрытия проблемы (1 балл) – Качество раздела по разработке рекомендаций и мероприятий по совершенствованию изучаемого вопроса (1 балл) – Качество работы по соответствию требованиям по оформлению; качество представленных материалов на заседании ГЭК; качество иллюстративных материалов (1 балл) – Ответы на вопросы членов ГЭК (1 балл) Максимальная оценка – 5 баллов (отлично) 4 балла (хорошо) 3 балла (удовлетворительно) 2 балла (неудовлетворительно)

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

Антикризисное управление : учебник и практикум для вузов / Н. Д. Корягин [и др.]; под редакцией Н. Д. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17806-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/533767/p>.

Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для вузов / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19161-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/556081/p.2>

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110037>

Волков А.С., Марченко А.А. В67 Бизнес-планирование: Учеб. пособие. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2024. — 81 с. — (ВО: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/14621. - ISBN 978-5-369-00732-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147884>

Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536005/p.2>

Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535432/p.2>

Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент : учебник / А. П. Егоршин, И. В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5950e6701deed8.90422341. - ISBN 978-5-16-018619-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2020563>

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535066/>

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17994-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535990/>

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17994-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535990/>

Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2073489> Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/543981/p.2>

Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/545442/p.2>.

Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебник для вузов /

А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19457-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/556493/p.2>

Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535992/p.2>

Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19091-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555924/p.2>

Кузнецова, Н. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. В. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 222 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/10400. - ISBN 978-5-16-018911-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2076927>

Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова ; ответственный редактор А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536212/p.2>

Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06545-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/538818/p.2>

Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128122>

Мардас, А. Н. Теория организации : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/537823/p.2>

Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 282 с. — (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-9558-0163-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079503>

Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535896/p.2>.

Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343>

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454522>.

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555567/p.2>

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535651/p.2>

Орехов, В. И. Антикризисное управление : учебное пособие / В.И. Орехов, Т.Р. Орехова, К.В. Балдин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 541 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1085324. - ISBN 978-5-16-018757-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2051467>

Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16418-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536449/p.2>

Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1242303. - ISBN 978-5-16-016830-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1903657>

Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8402-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535543/p.2>

Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20234-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/557833/p.2>

Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/534431/p.2>

Тульчинский, Г. Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Тульчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03469-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536060/p.2>

Управление запасами в цепях поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 625 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18478-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535114/>

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535714/p.2>

Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535753/p.2>

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536380/p.2>

Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 466 с. - ISBN 978-5-394-05124-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084464>

Дополнительная литература:

Абаев, А. Л. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : Учебник - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 433 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1091105>

Акулич, М. В. Интернет-маркетинг : учебник для бакалавров / М. В. Акулич. - 2-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. - 346 с. - ISBN 978-5-394-04250-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082690>

Аникин, Борис Александрович. Логистика : Учебник / Государственный университет управления; Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана. - 4 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 320 с. - ISBN 978-5-16-009814-2. - ISBN 978-5-16-101265-9. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1032772>

Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : учебное пособие / В.А. Арасланова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 265 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4499-1454-5. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394>

Базилевич, Анна Игоревна. Управление проектами : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 349 с. - ISBN 9785160131979. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=997138>

Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений : учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс].— (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/975. - ISBN 978-5-16-006914-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905116>

Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2021. - 389 с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-04494-6. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>

Деловое общение / Кузнецов И.Н., - 7-е изд., пересм. - М.:Дашков и К, 2020. - 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1093519>

Егоров Ю.Н. Основы маркетинга: учебник.- М.: ИНФРА- М, 2020.- 292 с.- <https://znanium.com/read?id=354794>

Егоршин, Александр Петрович. Основы менеджмента : Учебник / Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 350 с. - ISBN 978-5-16-010959-6. - ISBN 978-5-16-102991-6. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=363428>

Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.]; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/543893/p.2>

Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник / Государственный университет управления. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 440 с. - ISBN 978-5-16-009561-5. - ISBN 978-5-16-107113-7. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398501>

Коммерческая логистика : учеб. пособие / Н.А. Нагапетьянц, Н.Г. Каменева, В.А. Поляков [и др.] ; под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 253 с. - ISBN 978-5-9558-0303-6. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1039158>

Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19457-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/556493/>

Корпоративная социальная ответственность : учеб. пособие / под ред. В.В. Бондаренко. - М.: ИНФРА-М, 2023. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/7544. - ISBN 978-5-16-010231-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=354824>

Кузнецова Н.В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2021.- 222 с.- <http://znanium.com/go.php?id=1006742>

Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. - Изд. испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 384 с. <http://znanium.com/go.php?id=1063380>

Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для бакалавров / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2431-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/508966/p.2>

Маслова, Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 336 с. - ISBN 978-5-394-02414-6 - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

Моисеева, Н. К. Экономические основы логистики: учебник / Н.К. Моисеева ; под ред. д-ра экон. наук, проф. В.И. Сергеева. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 528 с. <http://znanium.com/go.php?id=1066014>

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. - Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454522>

Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/536223/p.1>

Савина, Н. В. Основы тайм-менеджмента : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 101 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-19580-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/556679/p>.

Сендеров, В.Л. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 227 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=359889>

Токарев, Б. Е. Маркетинговые исследования : учебник / Б. Е. Токарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 512 с. - ISBN 978-5-9776-0175-7. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818642>

Электронные ресурсы библиотеки Университета

- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
- Национальная электронная библиотека;
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»;
- «Электронно-библиотечная система Юрайт»;
- Электронно-библиотечная система «Издательство Юрайт».
- Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)
- Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM (znanium.com)
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам (window.edu.ru)

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень Приложений:

Приложение А Образец заявления на тему ВКР

Приложение Б Бланк титульного листа ВКР

Приложение В Бланк задания на ВКР

Приложение Г Бланк аннотации к ВКР

Приложение Д Бланк отзыва на ВКР

Приложение Е Бланк рецензии на ВКР

Приложение Ж Примерная структура оглавления ВКР

Приложение И Примеры библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100-2018

Приложение К Последний лист ВКР

Приложение А

Образец заявления на тему ВКР



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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 202 г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой Светланы
Павловны
направление подготовки 38.03.02
«Менеджмент»
отделение очное, курс 4
группа МО-_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы
«Совершенствование системы складирования и складской переработки продукции
предприятий (на примере ООО «Лидер»))» и утвердить руководителем д.э.н.,
профессора М.Я. Веселовского.

« ____ » _____ 202 г.

(личная подпись)

Согласовано

научный руководитель ВКР д.э.н., проф. _____ М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 202 г.

Приложение Б
Бланк титульного листа ВКР



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

Допустить к защите
Зав. кафедрой Управления,
д.э.н., проф.

Веселовский М.Я.
«_____» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему

«.....»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Автор работы

(Фамилия имя отчество.)

Группа _____
(номер)

**Научный
руководитель**

(звание, степень, должность, фамилия имя отчество.)

«_____» _____ 20__ г.

Королёв

202..

Приложение В

Бланк задания на ВКР



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.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(имя, отчество, фамилия)

1. Тема «_____»,

утверждена приказом ректора от «_____» _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)_____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)_____

6. Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г

Руководитель ВКР,

(степень, звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Г
Бланк аннотации к ВКР



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

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

АННОТАЦИЯ
на выпускную квалификационную работу

студента(ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

выполненную на тему «_____»
(точное название)

Автор ВКР

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель ВКР,
(степень, звание)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение Д
Бланк отзыва на ВКР



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

ОТЗЫВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
студента(ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

выполненную на тему «_____»
(точное название)

Научный руководитель ВКР,
(степень, звание)

(Ф.И.О.)

Приложение Е
Бланк рецензии на ВКР

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РЕЦЕНЗИЯ
на ВКР студента(ки) Технологического университета

(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 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП.

Приложение Ж

Примерная структура оглавления ВКР на тему «Разработка мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры (на примере ООО «ПИЛИГРИМ»)»

Оглавление

Введение.....	5
Глава 1 Теоретические основы формирования корпоративной культуры организации.....	9
1.1 Понятие, цель, сущность и функции корпоративной культуры...	9
1.2 Области проявления корпоративной культуры и типы корпоративной культуры.....	17
1.3 Подходы к управлению корпоративной культурой и факторы, влияющие на изменение корпоративной культуры.....	22
Глава 2 Анализ корпоративной культуры ООО «ПИЛИГРИМ».....	32
2.1 Общая характеристика организации.....	36
2.2 Структура предприятия и анализ основных показателей деятельности.....	40
2.3 Кадровый состав и его характеристика.....	47
2.4 Анализ существующей корпоративной культуры	53
Глава 3 Разработка мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры предприятия.....	59
3.1 Предлагаемая программа адаптации для новых сотрудников.....	59
3.2 Мероприятия по усилению коммуникаций между отделами.....	64
Заключение.....	68
Список использованных источников.....	70
Приложение А	

Приложение И

Примеры библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100-2018

Примеры библиографических записей на различные виды информационных ресурсов

Описание законодательных материалов

Конституция Российской Федерации : официальный текст. – Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2020. – 160 с. – ISBN 978-5-386-00052-3. – Текст : электронный // Университетская библиотека online. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=53604> (дата обращения: 29.10.2020. – Режим доступа: по подписке.

Постановление Правительства РФ О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. № 1426 г. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 10.09.2019).

Книги одного автора

Бондаренко, Т.Н. Zolldent : сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О. : МГОТУ, 2020. – 40 с. – ISBN 978-5-91730-764-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги двух авторов

Маховикова, Г.А. Таможенное дело : учебник для бакалавров / Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2998-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги трех авторов

Буданов, В.В. Химическая кинетика : учеб. пособие для вузов / В.В. Буданов, Т.Н. Ломова, В.В. Рыбкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 283 с. – ISBN 978-5-8114-1542-7. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги четырех авторов

Метрология, стандартизация и сертификация : учебник для студентов учреждений высшего образования / А.И. Аристов, Л.И. Карпов, В.М. Приходько, Т.М. Раковщик. – 6-е изд., перераб. – Москва : Издательский центр «Академия», 2022. – 416 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-4468-1364-3. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги под заглавием

Информатика : учебник / под ред. В.В. Трофимова. – Москва : ИД Юрайт, 2021. – 911 с. – (Основы наук). – ISBN 978-5-9916-1022-3. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Анатомия и физиология : Словарь-справочник : учебно-справочное пособие / Автор-сост. С.С. Тверская. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : НПО «МОДЕК», 2022. – 256 с. – (Библиотека студента). – ISBN 5-89502-559-5 (МПСИ), 5-89395-588-9 (НПО "МОДЭК"). – Текст (визуальный) : непосредственный.

Описание сборника статей

Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов: сборник статей по материалам участников V Международной научной конференции (13-14 апреля 2017г., наукоград Королев) / Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет». – Москва: Научный консультант, 2020. – 610 с. – ISBN 978-5-9500722-7-7. – Текст (визуальный): непосредственный.

Описание диссертации, автореферата

Схема составления библиографического описания для диссертации (автореферата): Фамилия и инициалы автора. Название работы: Дис. (или Автореф. дис.) ... канд. (или д-ра.) каких наук. Место защиты, год выхода диссертации (автореферата). Количество страниц.

Пример

Пуртов, А.С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве : Дис. ... канд. юридич. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская ордена дружбы народов академия Внешней торговли. – Москва, 2020. – 196 с. – Текст (визуальный): непосредственный.

Сорокина, И.В. Методы оценки параметров возможных распределений и их применение для прогнозирования неисправностей электрооборудования : специальность 05.13.01 «Системный анализ, управление и обработка информации (в промышленности)» : диссертация на соискание ученой степени кандидата технических наук / Сорокина И.В. ; Тверской государственный технический университет. – Тверь : ТвГТУ, 2020. – 137 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Описание статьи, опубликованной в материалах конференций

Басманова, Н. И. Инновационные формы обучения как предмет сотрудничества вузов / Н.И. Басманова – Текст (визуальный) : непосредственный // Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов : Сборник материалов VII Ежегодной международной научной конференции (10-11 апреля 2019 г.). – Москва : Научный консультант, 2021. – С. 104-109.

Описание статьи из журнала

Павлов, В.Ф. Прогнозирование предела выносливости поверхностноупроченных деталей с концентраторами напряжений / В.Ф. Павлов,

А.С. Букатый, О.Ю. Семенова. – Текст (визуальный) : непосредственный // Вестник машиностроения. – 2022. - № 1. – С. 3-7.

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2020. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedosееva_2.pdf (дата обращения: 20.01.2020).

Статья из газеты

Невельский, А. Деньги затягивает в сеть / А. Невельский, С. Ястребова. - Текст (визуальный) : непосредственный // Ведомости. – 2019. – № 178. – С. 4

Описание электронных ресурсов

Сайт Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.01.2020).

Описание книги из ЭБС

Подвигалкин, В.Я. Робот в технологическом модуле : монография / В.Я. Подвигалкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 140 с. – ISBN 978-5-8114-2979-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/106878> (дата обращения: 17.01.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Приложение К

Последний лист ВКР

Выпускная квалификационная работа выполнена мною самостоятельно. Используемые в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в 1 экземпляре.

Список использованных источников включает _____ наименований.

ВКР сдана на кафедру «___» _____ 20__ г.

Автор ВКР

(Ф.И.О.)

(подпись)



Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственно го за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				