



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
Протокол № 9
«28» апреля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
Т.Е. Старцева
«28» апреля 2020 г.

**АДАптиРОВАННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль: «Логистика»
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная
Год набора: 2020**

Королев
2020

Руководитель АПОП Лучицкая Л.Б., к.э.н., доц. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент – Королев, МО: Технологический университет, 2020 г.

Адаптированная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.03.02 Менеджмент разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета.

Протокол № 9 от 28.04.2020 г.

Адаптированная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Управления» протокол № 9 от 16.03.2020 г.

Адаптированная профессиональная образовательная программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании УМС протокол № 7 от 28.04.2020 г.

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научный консультант»**

123007, Россия, Москва, Хорошевское ш., 35к2., оф. 508
телефон +7 (926) 609-3293, +7 (499) 195-60-77
ОГРН: 1147746067809

Рецензия

**на адаптированную профессиональную образовательную программу высшего
образования
38.03.02 «Менеджмент» »**

реализуемую в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет» («МГОТУ»).

Автор: к.э.н., доцент Лучицкая Людмила Богдановна.

Адаптированная профессиональная образовательная программа (далее - АПОП) включает разделы: общие положения; характеристику профессиональной деятельности выпускника; компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной АПОП ВО; документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса (календарный учебный график, учебный план; аннотации рабочих программ дисциплин), фактическое ресурсное обеспечение; характеристики среды Университета, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников; нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися АПОП ВО; академическую мобильность; программы практики; программы государственной итоговой аттестации.

Определены условия реализации адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (кадровое и материально-техническое обеспечение).

Цели АПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» полностью согласованы с Миссией «МГОТУ» и запросами потенциальных потребителей.

Компетентностная модель выпускника отражает все требования ФГОС по направлению (специальности) подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Рабочие программы базовых дисциплин, дисциплин вариативной части и дисциплин по выбору обучающегося 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.

Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем в области менеджмента.

Общая трудоемкость программы составляет 240 зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 академическим часам). Объем программы включает в себя все виды

учебной деятельности обучающегося, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. Структура АПОП, в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент» содержит следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части - объем составляет 198 зачетных единиц, в том числе базовая часть - 108 зачетных единиц и вариативная часть - 90 зачетных единиц;

- Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы - общий объем составляет 33 зачетные единицы;

- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который относится к базовой части программы - объем составляет 9 зачетных единиц.

- Факультативы - в объеме 2 зачетные единицы. Структура и содержание АПОП, набор дисциплин базовой части строго соответствуют ФГОС ВО.

В АПОП 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, лабораторные занятия), но и интерактивными формами обучения.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению (специальности) подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в полной мере устанавливает уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Ресурсное обеспечение АПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» соответствует всем требованиям ФГОС, а указанная среда «МГОТУ» в полной мере обеспечивает гармоничное развитие личности выпускника.

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

Таким образом, адаптированная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» построена логично, с учетом особенностей обучающихся, полностью соответствует требованиям ФГОС и может быть использована в учебном процессе «МГОТУ».

Генеральный директор
Издательства «Научный консультант»,
К.э.н.



Петухов В.Д.

Дата «23» июня 2020



1. Общие положения

Адаптированная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее АПОП ВО), для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), реализуемая Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - МГОТУ) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»), разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями на 29.12.2015);
- Закона РФ от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Закона РФ от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 N АК-44/05вн);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7 с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 20 апреля 2016 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2016г., регистрационный № 42205) (далее – ФГОС ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301;

- О внесении изменения в Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2012 года № 1061 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 25 марта 2015 года № 270;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
- 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»;
- Методические рекомендации по разработке программ обучения по ИТ-технологиям и предпринимательству для студентов в рамках регионального компонента профессионального образования № Исх-9727/16-20с от 05.06.2020;
- Иные нормативные и методические документы Министерства науки и высшего образования, Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, а также локальные акты Университета, регламентирующие ведение образовательной деятельности.

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

Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. (Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 24.07.2015 «Об образовании в Российской Федерации»)

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты

(ФЗ от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Адаптированная профессиональная образовательная программа высшего образования (АПОП ВО) – образовательная программа высшего образования, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптационный модуль (дисциплина) – это элемент адаптированной образовательной программы высшего образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида – комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности. ИПРА инвалида является обязательной для исполнения соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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 заочной форме составляет 4,5 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 60 з.е. для очной формы обучения и в заочной форме обучения составляет не более 75 з.е.;

Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АПОП 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.

Сопровождение вступительных испытаний в вузе для абитуриентов с ОВЗ. При поступлении в вуз абитуриенты с ОВЗ, не имеющие результатов

Единого государственного экзамена, могут самостоятельно выбирать, сдавать ли им вступительные испытания, проводимые МГОТУ самостоятельно, или Единый государственный экзамен в дополнительные сроки. При выборе абитуриентом - инвалидом вступительных испытаний, проводимых МГОТУ самостоятельно, создаются специальные условия, включающие в себя возможность выбора формы вступительных испытаний (письменно или устно), возможность использовать технические средства, помощь ассистента, а также увеличение продолжительности вступительных испытаний.

Инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет заключение

психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

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

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая деятельность.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- 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);
 - контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
 - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
 - участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- информационно-аналитическая деятельность:*
- 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;
 - разработка системы внутреннего документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений.

3. Компетенции выпускника АПОПВО, формируемые в результате освоения данной АПОП ВО

В результате освоения программы бакалавриата выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями (ОПК)**:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная программа:

организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных

управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной деятельности) при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических

основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

В процессе освоения адаптированной профессиональной образовательной программы обучающиеся также приобретают следующие **дополнительные профессиональные компетенции:**

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Приобретенные компетенции способствуют формированию профессиональных качеств квалифицированного специалиста, отвечающего требованиям профессиональных стандартов. Расширение спектра формируемых компетенций обучаемых увеличивает конкурентоспособность выпускников университета на рынке труда.

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

Содержание и организация образовательного процесса при реализации АПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» регламентируется комплексом учебно-методической документации, определяющей 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 АПОП 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 1.1(для очной формы), Приложении 1.2 (для заочной формы).

Учебный план подготовки бакалавра

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков, разделов АПОП 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 бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент приведен в Приложении 2.1 (для очной формы), Приложении 2.2 (для заочной формы).

**Аннотация рабочих программ дисциплин в соответствии с учебным
планом подготовки бакалавров по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент**

БЛОК 1. «ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)»

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ

Б1.Б.01 «Философия»

Дисциплина «Философия» относится к базовой части адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных компетенций:

— способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).

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 для очной и на 1 курсе заочной форм обучения, продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена (экзаменационные билеты) в конце учебного семестра.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения всех последующих дисциплин, прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Б 1.Б.02 История (модуль)

Б1.Б.02.01 «История мировых цивилизаций»

Дисциплина «История мировых цивилизаций» относится к базовой части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

— способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных тенденций развития мировых цивилизаций от аграрных обществ древности к индустриальной и постиндустриальной цивилизации; теорий о развитии мировых цивилизаций; с базовыми представлениями о тенденциях развития мировой художественной культуры, формировании культурных кодов; о месте русской культуры в рамках европейской и мировой культуры. Дисциплина способствует формированию умений ориентироваться в историко-культурном пространстве цивилизаций, способностью сопоставлять различные точки зрения, имеющиеся в историографии.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной и заочной форм обучения на 1 курсе в 1 семестре продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплины «История России», «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента».

Б1.Б.02.02 «История России»

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

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

— способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

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 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной и заочной форм обучения на 1 курсе во 2 семестре. Предусматривает 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплины «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента».

Б1.Б.03 «Иностранный язык»

(английский, французский, немецкий языки)

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

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).

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 13 зачетных единиц, 468 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы и

заочной формы на 1 и 2 курсах в 1-4 семестрах продолжительностью 16 недель (на 1-3 семестрах) и 16 недель (на 4 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин «Иностранный язык (деловой)», «Иностранный язык (профессиональный)».

Б1.Б.04 «Иностранный язык (деловой)» (английский, французский, немецкий языки)

Дисциплина «Иностранный язык (деловой)» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине «Иностранный язык» и формируемой в процессе ее изучения компетенции: ОК-4.

Дисциплина направлена на совершенствование следующих компетенций:

— способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

— способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

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 продолжительностью 16 и 14 недель для очной формы обучения, на 3 курсе в 5 семестре для заочной формы обучения. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: четыре текущих контроля успеваемости в форме тестирования и две промежуточные аттестации в форме зачета и экзамена.

Курс формирует знания, умения и компетенции, необходимые для профессиональной и деловой коммуникации. Является завершающим этапом

в изучении иностранного языка для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Б1.Б.05 «Безопасность жизнедеятельности»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления качеством и стандартизации.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

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 для очной и для заочной форм обучения на 1 курсе во 2 семестре, продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплины «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре и спорту».

Б1.Б.06 «Экономика предприятия и организация производства и организация производства»

Дисциплина «Экономика предприятия и организация производства и организация производства» относится к базовой части адаптированной 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:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

— владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

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 6 зачетных единицы, 216 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 и 2 семестрах продолжительностью по 16 недель (для очной формы обучения), на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 3 семестре (для заочной формы обучения), предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: четыре текущих контроля успеваемости в форме тестирования и две промежуточные аттестации в форме зачета (на 1 (очная форма) и 2 (заочная форма) семестрах) и экзамена (на 1 курсе 2 семестра (для очной формы) и на 2 курсе в 3 семестре (для заочной формы)).

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Организационно-правовые основы управления (модуль): Теория организации», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовая логистика», «Менеджмент (модуль): Инвестиционный менеджмент», «Основы логистики», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Закупочная и сбытовая логистика», «Управление запасами и складская деятельность» и другие, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.07 «Экология»

Дисциплина «Экология» относится к базовой части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управление качеством и стандартизации.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

Содержание дисциплины включает в себя формирование у студентов экологического мировоззрения, теоретических знаний и практических навыков в области экологии, охраны окружающей среды и экологического нормирования, и использование их при проведении экологической экспертизы, экологического аудита, государственного экологического контроля и мониторинга, регистрации организаций, разработке бизнес-планов, экологических разделов проектов, инновационной деятельности и др.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре и для заочной формы на 2 курсе в 3 семестре, продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.08 «Введение в профессию»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7).

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 для студентов очной и заочной форм обучения на 1 курсе в 1 семестре продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплин: «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «Организационно-правовые основы управления (теория организации)», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Основы логистики» и других.

Б1.Б.09 «Психология в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Психология в профессиональной деятельности» относится к базовой части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой прикладной психологии.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

— способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

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 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 семестре (для очной формы обучения) и на 2 курсе в 4 семестре (для заочной формы обучения) продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплин: «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента», «Управление человеческими ресурсами» и других дисциплин, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.10 «Русский язык и культура речи»

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

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).

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 для очной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре и для заочной формы на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплин «Управление документооборотом», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.11 Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль):

Б1.Б.11.01 «Высшая математика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой математических и естественнонаучных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Преподавание дисциплины ведется для студентов очной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре продолжительностью 16 недель и для заочной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и две промежуточные аттестации в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми при изучении дисциплин (модулей) «Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): экономико-математические методы моделирования; статистика; информатика», «Основы бизнеса» и других, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.11.02 «Статистика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования, а также по дисциплине «Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): высшая математика» и формируемой в процессе ее изучения компетенции ПК-10.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

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 часа. Преподавание дисциплины для студентов очной формы обучения ведется на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 16 недель и для заочной формы обучения на 2 курсе во 2 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплин «Управление человеческими ресурсами», «Исследование систем управления», «Бизнес-планирование в логистических системах», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.11.03 «Информатика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и управляющих систем.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

— владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

— 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 для очной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 16 недель и для заочной формы обучения 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: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

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

Б1.Б.11.04 «Экономико-математические методы моделирования»

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

Дисциплина реализуется кафедрой математических и естественнонаучных дисциплин.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплине «Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): высшая математика» и компетенции: ПК-10.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

— умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

— владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

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 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 16 недель (для очной формы) и для заочной формы обучения на 2 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: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и две промежуточные аттестации в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми при изучении дисциплин «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Исследование систем управления» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.12 Организационно-правовые основы управления (модуль):

Б1.Б.12.01 «Деловые коммуникации»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования, а также по дисциплине «Психология в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе ее изучения компетенций ОК-5и ОК-6.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование компетенций:

— способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

— способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

— владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

— умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

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 для очной и заочной форм обучения на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплин: «Организационно-правовые основы управления (модуль): теория организации», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.12.02 «Теория организации»

Б1.Б.14.02 «Теория организации»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Экономика предприятия и организация производства и организация производства», «Введение в профессию», «Психология в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

— владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

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 для очной формы на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель и для заочной формы обучения на 2 курсе в 4 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, написание курсовой работы.

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

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент (модуль): стратегический менеджмент», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Антикризисное управление» и при выполнении выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.12.03 «Основы права (коммерческое и транспортное)»

Б1.Б.14.03 «Основы права (коммерческое и транспортное)»

Дисциплина «Основы права (коммерческое и транспортное)» относится к базовой адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

— владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

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 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель (для очной формы) и на 1 курсе в 1 семестре (для заочной формы) предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения дисциплины могут быть использованы при изучении дисциплин «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «Управление документооборотом» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.12.04 «Трудовое право»

Б1.Б.14.04 «Трудовое право»

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует общепрофессиональную компетенцию:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2).

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 на очной и заочной формах обучения, продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов:

лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения дисциплины могут быть использованы при изучении дисциплин «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «Управление человеческими ресурсами», «Кадровая политика и кадровый аудит» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.13 Менеджмент (модуль):

Б1.Б.13.01 «Основы менеджмента»

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к базовой части адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученных дисциплинах: «Экономика предприятия и организация производства», «Психология в профессиональной деятельности» и компетенциях: ОК-3; ОК-5, ОК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-5; ПК-9; ПК-12; ПК-17.

Дисциплина «Основы менеджмента» формирует как научное представление о сущности социально-экономических и политических процессов в обществе, так и содержит практические рекомендации ее методологического обеспечения и организации конкретных исследований разных сфер жизнедеятельности общества.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

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 для очной и заочной форм обучения 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: два текущих контроля в виде тестирования и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми при изучении дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Инвестиционный менеджмент»,

«Управление человеческими ресурсами» и выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра.

Б1.Б.13.02 «Финансовый менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента», «Основы бизнеса» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-9, ПК-12, ПК-14, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

— умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— умения применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

— владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

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 для очной и заочной форм обучения на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции,

практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.Б.13.03 «Инновационный менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Маркетинг», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «Основы бизнеса», «Предпринимательство» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-15, ПК-12, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной деятельности) при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

— умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

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 для очной формы обучения на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель, для заочной формы обучения 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: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

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

Б1.Б.13.04 «Инвестиционный менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Маркетинг», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «финансовый менеджмент», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Экономика предприятия и организация производства» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-12, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на совершенствование и формирование следующих компетенций:

— владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

— умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

— владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

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 для очной формы на 3

курсе обучения 6 семестре и для заочной формы на 4 курсе в 8 семестре обучения и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.Б.13.05 «Стратегический менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Маркетинг», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «финансовый менеджмент», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Экономика предприятия и организация производства», и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1; ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-4, ПК-5; ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

— способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-6);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических

основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9).

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 для очной и заочной форм обучения на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.Б.14 «Физическая культура»

Дисциплина «Физическая культура» относится к базовой части адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой социальных и гуманитарных дисциплин.

Дисциплина 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.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующую общекультурную компетенцию:

- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7).

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 (для очной и заочной форм обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекционные занятия, 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 одна промежуточная аттестация в форме зачета.

Основные положения дисциплины должны быть использованы при изучении дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту».

Б1. Б.15 «Сущность и организация проектной деятельности»

Дисциплина «Маркетинг» относится к базовой части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Психология в профессиональной деятельности», «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента», «Экономика предприятия и организация производства» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3; ОК-5, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-5, ПК-9, ПК-12, ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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 2 курсе в 3 семестре (для очной формы) и на 2 курсе в 4 семестре (заочной формы обучения) продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных

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

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 дисциплин: «Менеджмент (модуль): Стратегический менеджмент, Инвестиционный менеджмент, Инновационный менеджмент», «Проектное финансирование и оценка эффективности проекта» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.16 «Маркетинг»

Дисциплина «Маркетинг» относится к базовой части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Психология в профессиональной деятельности», «Экономика предприятия и организация производства» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-5, ПК-9, ПК-12, ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

— умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

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 для очной и заочной форм обучения, продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, написание курсовой работы.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин: «Менеджмент (модуль): стратегический менеджмент, инвестиционный менеджмент, инновационный менеджмент» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.17 «Исследование систем управления»

Дисциплина «Исследование систем управления» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): высшая математика; экономико-математические методы моделирования, статистика», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-5, ОК-6, ОПК-6, ОПК-7, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-16.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения

экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

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 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 14 недель (при заочной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, написание и защита курсовой работы.

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

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

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Б1.В.01 «Корпоративная социальная ответственность»

Дисциплина «Корпоративная социальная ответственность» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Организационно-правовые основы управления (модуль): Основы права (коммерческое и транспортное), Теория организации, Трудовое право», «Управление человеческими ресурсами» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);

— владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).

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 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе во 2 семестре (для очной формы) продолжительностью 16 недель и на 4 курсе в 7 семестре (для заочной формы) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.02 «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»

Б1.В.01 «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»

Дисциплина «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам, «Экономика предприятия и организация производства», «Статистика» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

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 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель, для заочной формы 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: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

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

Б1.В.03 «Методы разработки и принятия управленческих решений»

Дисциплина «Методы разработки и принятия управленческих решений» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Психология управления в профессиональной деятельности», «Трудовое право», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОПК-1; ОПК-2; ОК-5; ОК-6.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

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 продолжительностью 16 недель (при заочной форме обучения 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: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Менеджмент (модуль): инновационный менеджмент, стратегический менеджмент», а также являются базовыми для прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.04 «Управление документооборотом»

Дисциплина «Управление документооборотом» к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Русский язык и культура речи» и формируемой в процессе изучения компетенции ОК-4.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Содержание дисциплины направлено на формирование навыков работы с 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 продолжительностью 16 недель (при очной) и на 2 курсе в 3

семестре (для заочной формы). Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 дисциплин «Бизнес-планирование в логистических системах», «Менеджмент (модуль): Стратегический менеджмент», «Кадровая политика и кадровый аудит», «Администрирование логистических систем», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.05 «Управление человеческими ресурсами»

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Психология управления в профессиональной деятельности», «Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности», «Деловые коммуникации», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «Экономика предприятия и организация производства» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-9, ПК-12, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

— владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

— владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2).

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 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель (для очной формы) и на 3 курсе в 6 семестре (для заочной формы), предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, написание и защита курсовой работы.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Кадровая политика и кадровый аудит», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.06 «Транспортная логистика»

Дисциплина «Транспортная логистика» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Основы права (коммерческое и транспортное)», «Основы бизнеса», «Основы логистики», «Исследование систем управления» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-2, ОПК-1, ОК-3, ОПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

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.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель и на заочной форме обучения на 4 курсе в 8 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.07 «Проектное финансирование и оценка эффективности проекта»

Дисциплина «Проектное финансирование и оценка эффективности проекта» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Основы права (коммерческое и транспортное)», «Основы бизнеса», «Основы логистики», «Сущность и организация проектной деятельности», «Исследование систем управления» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения

экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, посвященных исследованию основополагающих концепций и стандартов в области оценки эффективности инвестиционных проектов и государственных программ, в курсе раскрываются понятия эффективности, инвестиций, инвестиционных проектов, показателей оценки эффективности проектов и программ и содержатся основные сведения о видах инвестиций и оценке их эффективности, этапах инвестирования, принципов и показателей оценки эффективности проектов, оценке риска и управлении риском в проектах разных сфер деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель и на заочной форме обучения 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: два текущих контроля успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Разработка и реализация проекта», «Управление запасами и складская деятельность», выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.08 «Маркетинговые исследования»

Дисциплина «Маркетинговые исследования» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам: «Статистика», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-5, ОК-6, ОПК-7, ПК-10, ПК-12.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

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 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения ведется на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.09 «Логистический сервис»

Дисциплина «Логистический сервис» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Организационно-правовые основы управления (модуль): деловые коммуникации, основы права (коммерческое и транспортное)», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «Маркетинг», «Основы логистики» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-2; ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-2; ПК-12 ОК-3; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-12; ПК-13, ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

Содержание дисциплины представляет собой целостную систему знаний в области логистического сервиса, 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 3 зачетных единиц, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 14 недель (на очной и заочной формах обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Логистические процессы промышленных предприятий», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.10 «Кадровая политика и кадровый аудит»

Дисциплина «Кадровая политика и кадровый аудит» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «Маркетинг», «Управление человеческими ресурсами» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,

умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

— владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2).

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 2 зачетных единиц, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 14 недель (при заочной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия и 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 прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.11 «Бизнес-планирование в логистических системах»

Дисциплина «Бизнес-планирование в логистических системах» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Дисциплина реализуется кафедрой экономики.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика предприятия и организация производства», «Экономико-математические методы моделирования» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-16; ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

— способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

— владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

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 продолжительностью 14 недель (при заочной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре обучения, продолжительностью 16 недель) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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 выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.12 «Антикризисное управление»

Дисциплина «Антикризисное управление» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика предприятия и организация производства», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента, финансовый менеджмент» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-12; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

— умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию

дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— умением анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

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 для очной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель и для заочной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.13 «Логистические процессы промышленного предприятия»

Дисциплина «Логистические процессы промышленного предприятия» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика предприятия и организация производства», «Основы логистики» и формируемых в процессе их изучения компетенциях:

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций: ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-5; ПК-9; ПК-12; ПК-13; ПК-17.

— способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

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 5 зачетные единицы, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель (на очной и заочной формах обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, написание курсовой работы.

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

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

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

Дисциплина «Исследование социально-экономических процессов» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): высшая математика, экономико-математические методы моделирования, статистика», «Маркетинговые исследования» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-16.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9).

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 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель для очной формы и на 3 курсе в 6 семестре для заочной формы, и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.16«Элективные курсы по физической культуре и спорту»

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре и спорту» относится к дисциплинам вариативной части адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой социальных и гуманитарных дисциплин.

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

В процессе обучения студент совершенствует общекультурную компетенцию:

— способность использовать методы и инструменты физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7).

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 9 зачетных единиц, 328 часов. Преподавание физической культуры ведется с 1-3 курс (1 – 6 семестры) для очной формы обучения и на 1 курсе для заочной формы 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.

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ БЛОК 1.В.ДВ.1

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 адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой прикладной психологии.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам среднего (полного) общего образования и дисциплине «Психология в профессиональной деятельности» ОК-5, ОК-6.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

— владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2).

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 1 курсе во 2 семестре (для очной формы обучения) и на 2 курсе в 4 семестре (для заочной формы обучения) продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для подготовки 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 адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин

Дисциплина базируется на знаниях, полученных в среднеобразовательных учебных заведениях по дисциплине биология, и опирается на коммуникативные компетенции, приобретённые в средней общеобразовательной школе, а также на ранее изученной дисциплине «Психология в профессиональной деятельности» и формируемых в процессе ее изучения компетенциях ОК-5, ОК-6.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2).

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 1 курсе во 2 семестре (для очной формы обучения) и на 2 курсе в 4 семестре (для заочной формы обучения) продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин для подготовки выпускной квалификационной работы.

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 вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и управляющих систем.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): высшая математика», информатика» и формируемых в процессе их изучения компетенциях ОК-6; ОПК-7; ПК-10; ПК-12.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с
- применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

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 торговых Интернет-систем и разработкой коммерческих Интернет-проектов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель на очной и заочной формах обучения и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Финансовый менеджмент», «Управление рисками в логистических системах», а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

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

Дисциплина «Адаптационные информационные технологии» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Изучение дисциплины базируется на дисциплине «Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): «Информатика»: ОПК-7.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

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 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель на очной и заочной формах обучения и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Финансовый менеджмент», «Управление рисками в логистических системах», а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

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 вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, приобретенных в процессе изучения следующих дисциплин: «Психология в профессиональной деятельности», «Психологи управления в профессиональной деятельности»,

«Организационно-правовые основы управления (модуль): деловые коммуникации», и компетенциях: ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ПК-2, ПК-12.

Дисциплина направлена на совершенствование следующих компетенций:

— владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

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 для очной формы на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 16 недель, для заочной формы на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения и знания могут быть использованы при изучении последующих дисциплин: «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «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 вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, приобретенных в процессе изучения следующих дисциплин: «Трудовое право», «Психология в профессиональной деятельности», «Организационно-правовые основы управления (модуль): Деловые коммуникации», и компетенциях: ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-12.

Дисциплина направлена на совершенствование следующих компетенций:

— владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

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 для очной формы на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 16 недель, для заочной формы на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Основные положения и знания, полученные при освоении дисциплины должны быть использованы при изучении последующих дисциплин: «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «Управление человеческими ресурсами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.4

Б1.В.ДВ.04.01 «Основы бизнеса»

Дисциплина «Основы бизнеса» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Организационно-правовые основы управления (модуль): трудовое право», «Экономика предприятия и организация производства», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6; ПК-5; ПК-9; ПК-12; ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12);

— способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-19);

— владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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 5 зачетные единицы, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Менеджмент (модуль): «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент» и прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.04.02 «Предпринимательство»

Дисциплина «Предпринимательство» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Организационно-правовые основы управления (модуль): трудовое право», «Экономика предприятия и организация производства», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6; ПК-5; ПК-9; ПК-12; ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12);

— способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-19);

— владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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 5 зачетные единицы, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Менеджмент (модуль):

«Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент» и прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.5 Б1.В.ДВ.05.01 «Основы логистики»

Дисциплина «Основы логистики» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Математические и информационные аспекты профессиональной деятельности (модуль): высшая математика, экономико-математические методы моделирования, информатика», «Организационно-правовые основы управления (модуль): основы права (коммерческое и транспортное), теория организации», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-1; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-10; ПК-13; ПК-16.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

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 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Транспортная логистика», «Администрирование логистических систем», «Логистические процессы промышленного предприятия», и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.05.02 «Основы современной логистики»

Дисциплина «Основы логистики» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется базовой кафедрой «Логистика».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Математические и информационные аспекты профессиональной деятельности (модуль): высшая математика, экономико-математические методы моделирования, информатика», «Организационно-правовые основы управления (модуль): основы права (коммерческое и транспортное), теория организации», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-1; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-10; ПК-13; ПК-16.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

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 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Транспортная логистика», «Администрирование логистических систем», «Логистические процессы промышленного предприятия», и выполнения выпускной квалификационной работы.

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6

Б1.В.ДВ.06.01 «Управление финансами в логистических системах»

Дисциплина «Управление финансами в логистических системах» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Менеджмент (модуль): основы менеджмента, финансовый менеджмент» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-5, ОК-6, ОПК-5; ПК-4; ПК-14; ПК-15; ПК-16.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; (ПК-10);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

— владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

— способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний по вопросам управления финансовыми потоками логистических систем.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре) и

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Управление рисками в логистических системах», «Администрирование логистических систем» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.06.02 «Финансовая логистика»

Дисциплина «Управление финансами в логистических системах» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: «Менеджмент (модуль): основы менеджмента, финансовый менеджмент» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-5, ОК-6, ОПК-5; ПК-4; ПК-14; ПК-15; ПК-16.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; (ПК-10);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

— владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний по вопросам управления финансовыми потоками логистических систем.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре

продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Управление рисками в логистических системах», «Администрирование логистических систем» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7

Б1.В.ДВ.07.01 «Управление рисками в логистических системах»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика предприятия и организация производства», «Основы бизнеса», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы логистики» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и

муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— умением анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

Содержание дисциплины нацелено на формирование базовых компетенций для подготовки квалифицированных бакалавров в области управления рисками проектов, с использованием полученных знаний и навыков в практической деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 4 курсе в 8 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.ДВ.07.02 «Риск-менеджмент в проектной деятельности»

Дисциплина «Риск-менеджмент в проектной деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика предприятия и организация производства», «Основы бизнеса», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы логистики» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-5, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— умением анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

Содержание дисциплины нацелено на формирование базовых компетенций для подготовки квалифицированных бакалавров в области управления рисками проектов, с использованием полученных знаний и навыков в практической деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 4 курсе в 8 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы

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 вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Основы логистика», «Основы бизнеса» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОПК-2, ОПК-6, ПК-9, ПК-12, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

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 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель, на 4 курсе в 8 семестре для заочной формы и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.ДВ.08.02 «Закупочная и сбытовая логистика»

Дисциплина «Закупочная и сбытовая логистика» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Основы логистика», «Основы бизнеса» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОПК-2, ОПК-6, ПК-9, ПК-12, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— умения проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

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 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель, на 4 курсе в 8 семестре для заочной формы и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

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 вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Инновационный менеджмент», «Организационно-правовые основы управления (модуль): теория организации, основы права (коммерческое и транспортное)», «Основы бизнеса» и формируемых в процессе ее изучения компетенциях: ОК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-8, ПК-9, ПК-13, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель, на 4 курсе в 8 семестре для заочной формы и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.ДВ.09.02 «Управление инновационными проектами»

Дисциплина «Управление инновационными проектами» относится к обязательным дисциплинам вариативной части адаптированной

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Маркетинг», «Основы бизнеса», «Методы разработки и принятия управленческих решений» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОПК-2, ОПК-6, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-15, ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

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 для очной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре продолжительностью 16 недель, на 4 курсе в 8 семестре для заочной формы и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10

Б1.В.ДВ.10.01 «Администрирование логистических систем»

Дисциплина «Администрирование логистических систем» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Экономика предприятия и организация производства и организация производства», «Основы бизнеса», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы логистики», «Управление рисками в логистических системах» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; (ПК-10);

— умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

— Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний в области логистического администрирования: принципах управления логистическим персоналом, интеграция управленческих процессов в деятельности логистической структуры, описание фирм, для которых типична матричная организационная структура управления.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе 7 семестра (при очной форме обучения), продолжительностью 16 недель и на 4 курсе в 8 семестре (при заочной форме). Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в

интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля в виде тестирования, один промежуточный контроль в виде зачета с оценкой.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.ДВ.10.02 «Логистика ресурсосбережения»

Дисциплина «Логистика ресурсосбережения» относится к дисциплинам по выбору вариативной части адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется базовой кафедрой логистика.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных при изучении дисциплин: « Экономика предприятия и организация производства и организация производства, «Основы бизнеса», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы логистики», «Управление рисками в логистических системах» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

— владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; (ПК-10);

— умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

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 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 4 курсе 7 семестра

(при очной форме обучения), продолжительностью 16 недель и на 4 курсе в 8 семестре (при заочной форме). Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля в виде тестирования, один промежуточный контроль в виде зачета с оценкой.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

БЛОК 2. «ПРАКТИКИ»

При реализации данной программы бакалавриата предусматриваются следующие виды практик:

Б2.01 (У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Б2.02 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Б2.03 (П) Преддипломная практика.

Учебная, производственная и преддипломная практики являются обязательными разделами адаптированной 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: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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 (для очной формы обучения - на 4 курсе в 8 семестре; для заочной формы обучения - на 5 курсе).

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»*.

Преддипломная практика оценивается *дифференцированно* по пятибалльной шкале.

Программы учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и преддипломной практик приведены в Приложении 3, 4, 5.

БЛОК 3. «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ»

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 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 АПОП 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 АПОП.

Программа государственной итоговой аттестации приведена в Приложении 6. Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускных квалификационных работ приведены в Приложении 7.

ФАКУЛЬТАТИВЫ

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

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

ФТД 1. «Основы таможенного дела»

Дисциплина «Основы таможенного дела» относится к факультативу адаптированной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение данной дисциплины базируется на изученных ранее дисциплинах «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента», «Основы бизнеса», «Основы логистики» и приобретенных компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-6, ПК-9 ПК-12, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний о понятийный аппарат в области таможенного дела; структуре Федеральной таможенной службы, её роли в обеспечении экономической безопасности внешнеэкономической сферы и перспективы развития службы; принципы перемещения товаров и

транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза; начальные представления о технологии осуществления таможенного оформления и таможенного контроля.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы на 3 курсе 6 семестра (для заочной формы на 3 курсе в 1 семестре). Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и

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

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля в виде тестирования, один промежуточный контроль в виде зачета.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при подготовке выпускной квалификационной работы.

ФТД 2. «Разработка и реализация проекта»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение данной дисциплины базируется на изученных ранее дисциплинах «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента», «Основы бизнеса», «Основы логистики» и приобретенных компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-6, ПК-9 ПК-12, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

— владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

— владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);

— способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и

муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— умение организовать и поддерживать связь с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).

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 2 зачетные единицы, 72 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы на 3 курсе 6 семестра (для заочной формы на 4 курсе). Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля в виде тестирования, один промежуточный контроль в виде зачета.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при подготовке выпускной квалификационной работы.

5. Фактическое ресурсное обеспечение АПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Организация образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, а также с Индивидуальным планом реабилитации инвалидов. Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся

инвалидов и лиц с ОВЗ в МГОТУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в отдельных учебных группах с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

АПОП 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/>).

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» (бакалавриат).

Адаптированная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам адаптированной 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 МГОТУ укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями по всем дисциплинам, входящим в реализуемые основные образовательные программы и специальности МГОТУ.

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 8 электронным ресурсам, которые включают электронно-библиотечные системы с единой точкой доступа, электронные библиотеки и полнотекстовые зарубежные базы: Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»; Национальная электронная библиотека; «Национальный цифровой ресурс «Руконт»; Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» ZNANIUM.com; Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»; Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»; Программа не визуального доступа к информации IPRbooks WV-Reader; международная база данных Ebrary.

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.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждому модулю (дисциплине), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние пять лет.

В случае применения дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен

индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах модулей (дисциплин), практик.

При использовании в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения, адаптированного при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обеспечение доступности прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий. Территория МГОТУ соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Существуют в наличии средства информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц пандусами, подъемными платформами оборудование лестниц и пандусов поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В зданиях, предназначенных для реализации программ подготовки инвалидов, существует вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа.

Учебный корпус: Московская область, город Королев, ул. Гагарина, д.42

Проведена комплексная адаптация объекта для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ. Входные группы оборудованы пандусами, установлены поручни, специальные турникеты. Имеются средства информационно-навигационной поддержки, установлено специализированное оборудование для ориентации и навигации инвалидов в пространстве и оповещения (аппараты, приборы, извещатели, тактильные мнемосхемы, тактильные уличные стенды, тактильные пиктограммы).

Проведена комплексная адаптация прилегающей территории: расширены тротуарные зоны, оборудованы площадки для отдыха и парковки, пешеходные рампы, разметка.

Имеется оборудованное санитарно-гигиеническое помещение, с применением специального сантехнического оборудования (опорные поручни и т. д.)

Имеется специализированная мебель для инвалидов и лиц с ОВЗ, оборудованная выкатными и съемными механизмами на роликовых направляющих, что позволяет регулировать высоту свободного пространства (в том числе от инвалидной коляски до столешницы). Мебель имеет регулируемые опоры, что позволяет изменять высоту для разных ростовых категорий. Имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства для приема-передачи учебной информации для обучающихся с нарушениями слуха.

Учебный корпус: Московская область, г. Королев, ул. Пионерская, д.8

Входные группы оборудованы пандусами, расширены тротуарные зоны, установлены поручни, специальные турникеты. Имеется оборудованное санитарно-гигиеническое помещение, с применением специального сантехнического оборудования (опорные поручни и т. д.).

Учебный корпус: Московская область, г. Королев, ул. Октябрьская, д.10А.

Проведена комплексная адаптация объекта для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ. Входные группы оборудованы пандусами, установлены поручни. Имеются средства информационно-навигационной поддержки, установлено специализированное оборудование для ориентации и навигации инвалидов в пространстве и оповещения (аппараты, приборы, извещатели, тактильные мнемосхемы тактильные уличные стенды, тактильные пиктограммы).

Проведена комплексная адаптация прилегающей территории: оборудована площадка для отдыха и парковки, пешеходные рампы, разметка.

Имеется оборудованное санитарно-гигиеническое помещение, с применением специального сантехнического оборудования (опорные поручни и т. д.)

Имеется специализированная мебель для инвалидов и лиц с ОВЗ, оборудованная выкатными и съемными механизмами на роликовых направляющих, что позволяет регулировать высоту свободного пространства (в том числе от инвалидной коляски до столешницы). Мебель имеет регулируемые опоры, что позволяет изменять высоту для разных ростовых категорий. Имеется подъемное оборудование.

Учебный корпус: Московская область, г. Королев, ул. Стадионная, д.1

Входные группы оборудованы пандусами, установлены поручни. Запланированы работы по приспособлению санитарно-гигиенического помещения, с применением специального сантехнического оборудования (опорные поручни и т. д.).

В аудиториях случае необходимости оборудуются специальные места для студентов с ограниченными возможностями здоровья. Оборудование специальных учебных мест предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширина прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные. В общем случае в стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделить 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

Предусмотрено оборудование санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий с возможностью установки откидных опорных поручней, штанг, поворотных или откидных сидений.

В чрезвычайных ситуациях обязательно использование системы сигнализации и оповещения для студентов различных нозологий (обеспечение визуальной, звуковой и тактильной информацией для сигнализации об опасности, важных мероприятиях).

В студенческих общежитиях МГОТУ выделена зона для проживания студентов с ОВЗ, обеспеченная хорошей взаимосвязью с помещениями входной зоны и другими, используемыми людьми с ограниченными возможностями здоровья помещениями (группами помещений).

Кадровое обеспечение

К обучению по данной АПОП привлечены научно-педагогические кадры, имеющие базовое экономическое образование и систематически занимающиеся научно - методической деятельностью.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов;

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 10 процентов.

Финансовое обеспечение

Условия финансового обеспечения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» определяются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объёме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на

оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ.

6. Характеристики среды Университета, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В Университете созданы и поддерживаются условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся, для формирования общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Концепция формирования среды Университета, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяется регламентирующими документами.

В формировании социокультурной среды и в воспитательной деятельности участвуют такие подразделения академии, как отдел организационно-массовой работы (далее – Отдел), центр развития студенческого творчества (далее – Центр). Их целевым предназначением является:

- проведение работы по эстетическому, духовно-нравственному, гражданскому и трудовому воспитанию и психологическому просвещению студентов;
- организация внеучебной работы всех уровней факультет, курс, группа);
- организация работы по профилактике негативных явлений в среде вузовской молодежи;
- содействие работе органов студенческого самоуправления, поддержка деятельности студентов по социально-значимой работе и проведению различных мероприятий Подмосковья, г. Королева.

В своей деятельности Отдел и Центр руководствуются Конституцией и законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, Положениями о работе Центра и Отдела, приказами и распоряжениями ректора Университета.

В Университете функционируют различные творческие объединения:

- театральная студия;
- танцевальные студии современного, эстрадно-спортивного танца;
- студии эстрадного и народного вокала;

- Лига КВН;
- студенческая редакция газеты «Молодежный формат»;
- Театр мод;
- фотоклуб.

На постоянной основе работают:

- Дискуссионный политклуб, цель которого – выработать навыки самостоятельного мышления, оценки современной ситуации, умения анализировать события и отстаивать собственную точку зрения;

- клуб Интернациональной дружбы, цель которого – объединение, сплочение студентов всех национальностей.

В Университете созданы и поддерживаются традиции:

- Посвящение первокурсников в студенты.
- Татьянин День (День Студента).
- Закладка аллеи первокурсников.
- Митинг «Вахта Памяти».
- Встреча с ветеранами.
- Торжественная церемония вручения дипломов «Выпускник».
- Участие студентов в творческих фестивалях, конкурсах и концертах академии (фестиваль студенческого творчества; отчетный концерт творческих коллективов; конкурс военно-патриотической песни, Мистер и Мисс Университет, «Фестос», «Студенческая весна Подмосковья» и т. д.) способствуют развитию творческих талантов у молодежи, формирует правильные увлечения.

Ежегодно проводятся конкурсы среди студентов и преподавателей на звание «Лучший преподаватель года», «Лучший студент года», «Лучшая академическая группа», «Лучший куратор», «Лучшая кафедра», «Лучший преподаватель».

Ежегодно в Университете проводятся культурно-массовые и спортивно-массовые студенческие мероприятия, крупные межвузовские мероприятия, в том числе, фестивали и игры Королевской Лиги КВН, в которых участвуют команды вузов Москвы и Подмосковья. В Университете активно развивается студенческое самоуправление в лице Студенческого Совета и факультетов. Работает студенческая служба порядка. Созданы студенческое научное общество по специальностям академии. Цель студенческой научной работы – создание условий для раскрытия творческих способностей студентов в сфере научной деятельности и формирования у них навыков ведения научных исследований. Студенты – члены СНО – участвуют в студенческих конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах научных работ и инновационных проектах, организации «Недели

науки», других научно-практических и научно-технических мероприятиях. Проводятся встречи студентов с ведущими учеными и специалистами. Формируются творческие коллективы студентов, выполняющих научные исследования на конкурс грантов.

В Университете функционирует Центр социально-психологической поддержки. Его работа осуществляется подготовленными квалифицированными специалистами. Центром реализуются программы по профилактике наркотической, алкогольной зависимостей и табакокурения, а также программы по профилактике правонарушений. Деятельность Центра осуществляется в тесном сотрудничестве с Королёвским наркологическим диспансером. В рамках своей работы Центр проводит следующие мероприятия:

- тренинги по адаптации студентов первого курса к условиям обучения в вузе;
- тематические тренинги по запросу руководителей структурных подразделений;
- индивидуальные консультации для студентов, родителей и сотрудников Университета.

В Центре действует студенческий «Психологический клуб» и «Телефон доверия». В подразделениях также проводятся тематические акции, по пропаганде здорового образа жизни: дни здоровья, круглые столы, лекции с привлечением различных специалистов.

Большое внимание в воспитательной работе уделяется организации досуга и отдыха студентов. Они имеют возможность провести каникулы в студенческих лагерях (зимой – в Подмосковье, летом – на побережье Черного моря); посещать музеи; совершать экскурсии по городам «Золотого кольца России».

Студенты, проявляющие интерес к спорту, могут заниматься в спортивных секциях по мини-футболу, волейболу и баскетболу. Функционируют два спортивных зала, два тренажерных зала, спортивная площадка.

Имеются пункты общественного питания: столовые и буфеты.

Лечебно-оздоровительная работа осуществляется здравпунктом Университета.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися АПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (ФГОС ВО)

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень - бакалавр) оценка качества освоения обучающимися образовательной программы включает:

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

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в следующих формах:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка; возможно применение дистанционных методов в зависимости от формы нозологии
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально) в зависимости от формы нозологии
С нарушением опорнодвигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами в зависимости от формы нозологии
С ограничениями по общемедицинским показателям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы.	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки.

Обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) Для лиц с нарушениями зрения:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом (крупный, рельефно-контрастный шрифт),
 - в форме электронного документа,

- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.
- 2) Для лиц с нарушениями слуха:
 - в печатной форме,
 - в форме электронного документа.
- 3) Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме,
 - в форме электронного документа – в форме аудиофайла.
- 4) Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного

аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

8. Академическая мобильность

Академическая мобильность является неотъемлемой составляющей международной деятельности Технологического университета. Кроме того, это важный инструмент в обеспечении качества образования и его соответствия международным стандартам.

В своей международной деятельности, направленной на повышение рейтинга Университета в системе высшего образования России и дальнейшую интеграцию в мировое образовательное и научное пространство, ГБОУ ВО МО «Технологический университет» опирается в первую очередь на тех обучающихся, аспирантов и преподавателей, которые готовы представлять вуз на международной арене. С 2010 года в «МГОТУ» начато обучение иностранных студентов. В настоящее время в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по различным формам обучаются студенты из Туркменистана, Украины, Армении, Таджикистана, Турции, Азербайджана, Беларуси, Молдовы, Казахстана, Киргизии, Узбекистана, Латвии, Грузии. С каждым годом численность иностранных студентов увеличивается. С целью более активной интернационализации иностранных граждан в «МГОТУ» создан Интернациональный клуб, проводится Фестиваль национальных культур, организуются экскурсии по Москве и Подмоскovie.

Академическая мобильность обучающихся, профессорско-преподавательского и административного штата вуза осуществляется по трем направлениям:

- двухсторонние межвузовские соглашения с зарубежными партнерами;
- в рамках программы академических обменов Евросоюза Erasmus +;
- по линии Министерства образования и науки 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 «МГОТУ» также выезжают в зарубежные вузы.

Академическая мобильность обучающихся в рамках Erasmus+ 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 «МГОТУ», хотели бы вернуться сюда еще раз.

Международные научно-практические конференции «Инновационные технологии в современном образовании» и «Перспективы, организационные

формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов», организуемые в «МГОТУ», проводятся в сокоординаторстве с вузами-партнерами. В работе конференций представители зарубежных университетов принимают участие как в очной форме, так и в режиме онлайн.

Заключены рамочные соглашения с рядом высших учебных заведений Италии, Германии, Великобритании, Швейцарии, Болгарии, Чехии, Латвии, Словакии, Хорватии и ряда других стран мира. В рамках подписанных соглашений обучающиеся проходят языковые стажировки за рубежом, реализуются совместные научно-образовательные проекты. По приглашению зарубежных партнеров сотрудники «МГОТУ» принимают участие в научных конференциях, выступая с докладами, и публикуют статьи в научных сборниках.

Университет зарегистрирован в международной системе признания вузов АНАБИН, присвоен статус «Н+», позволяющий выпускникам нострифицировать свои дипломы в странах ЕС и участвовать в тендерах на получение научно-исследовательских и европейских образовательных грантов. Подписано Соглашение о сотрудничестве между ГБОУ ВО МО «Технологический университет» и Россотрудничеством - головным ведомством, на которое возложена координация международного сотрудничества России в гуманитарной сфере. ГБОУ ВО МО «Технологический университет» стал первым региональным вузом, подписавшим подобный документ с Россотрудничеством. При поддержке Федерального Агентства с целью продвижения российского образования за рубежом ГБОУ ВО МО Технологический университет активно участвует в международных выставках образования в Туркменистане и Узбекистане, организует Дни открытых дверей и круглые столы на площадках представительств Россотрудничества в различных странах. Такие мероприятия способствуют привлечению иностранных граждан к получению высшего образования в Российской Федерации.

В настоящее время партнёрами университета являются более 30 зарубежных вузов и организаций: Россотрудничество, Витебский государственный технологический университет (Республика Беларусь), Хмельницкий национальный университет (Украина), Университет EuroSwiss (Швейцария), Университет Модены и Реджио-Эмилия (Италия), Университет «1 декабря 1918» Алба Юлия (Румыния), Рижский технический университет (Латвия), Русенский университет им. Ангел Кънчев (Болгария), Новый болгарский университет (Болгария), Гродненский государственный университет им. Я.Купалы (Белоруссия), Финансовая академия (Казахстан), Политехнический университет Меджимурья (Хорватия), Культурный центр им. Д.Неру при Посольстве Индии в Москве и ряд других зарубежных университетов.

Перечень приложений

- Приложение 1.1 Календарный учебный график (очная форма обучения).
- Приложение 1.2 Календарный учебный график (заочная форма обучения).
- Приложение 2.1 Учебный план (очная форма обучения).
- Приложение 2.2 Учебный план (заочная форма обучения).
- Приложение 3. Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).
- Приложение 4. Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).
- Приложение 5. Программа производственной (преддипломной) практики.
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 7. Методические рекомендации по написанию Выпускной Квалификационной Работы.

Приложение 2.1 Учебный план (очная форма обучения)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Тверской государственный университет»

План одобрен Ученым советом факультета
Протокол № 9 от 24.04.2020

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

34.03.02

Направление: Менеджмент
Профиль: Логистика

Зерфордс: Училище
Институт: Преподобного иеромонаха и логоскопического богослова

Квалификация: бакалавр	
Формы обучения: очная	
Срок обучения: 4 года	
+	Очная
+	Формы деятельности
+	Индивидуально-индивидуальная
+	Индивидуально-индивидуальная
+	Индивидуально-индивидуальная

Год начала подготовки (по учебному плану) _____ 2020

Образовательный стандарт № 7 от 12.01.2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе _____ Бобыля Н.В./
 Начальник учебно-методического управления _____ Трещина Т.В./
 Директор института _____ Александрова В.Г./
 Зав. кафедрой _____ Викторович М.А./

Генеральный план биохимического препарата БИ-31.02 (БИ-2020) для инъекций (форма 28.11.21, от общего количества 2020)

Код	Наименование	Количество						Масса нетто, кг												Итого		Итого	Процент	№									
		Бак	Фас.	Ст.	Л	С	Ср.	Янв	Фев	Мар	Апр	Май	Июнь	Июль	Авг	Сентяб	Октяб	Нояб	Декаб	Итого	Процент												
Исходная часть																																	
BI.B.01	Уксусная кислота	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										ОК-1
BI.B.02	Метиленовый синий (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-2, ОК-4	
BI.B.03	Аспирин (фасоль)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-2, ОК-5	
BI.B.04	Иодинол (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-2, ОК-5	
BI.B.05	Иодинол (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-1	
BI.B.06	Иодинол (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4, ОК-4	
BI.B.07	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4	
BI.B.08	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-7	
BI.B.09	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-5, ОК-5	
BI.B.10	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-5, ОК-5	
BI.B.11	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4	
BI.B.12	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4, ОК-4	
BI.B.13	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4, ОК-5, ОК-5, ОК-7	
BI.B.14	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-5, ОК-5	
BI.B.15	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4, ОК-4	
BI.B.16	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4, ОК-4	
BI.B.17	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								ОК-4, ОК-4	
Переработанная часть																																	
BI.B.18	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.19	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.20	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.21	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.22	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.23	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.24	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.25	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.26	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4
BI.B.27	Сульфат натрия (фасоль)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									ОК-4, ОК-4

Приложение 2.2 Учебный план (заочная форма обучения)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

План одобрен Ученым советом факультета
Протокол № 9 от 18.04.2020

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.02

Направление: Менеджмент
Профиль: Логистика

Кафедра: Управління
Институт: Международного и дистанционного образования

Квалификация: бакалавр	
Программа подготовки: прикладной бакалавриат	
Форма обучения: Заочная	
Срок обучения: 4а ба	
+	Основной
+	Бакалавриат
+	Информационно-управленческая
+	Информационно-логистическая
+	Программная

Год начала подготовки (по учебному плану) — 2020
Образовательный стандарт — № 7 от 12.01.2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе
Иванов / Бабуля Н.В./

Начальник учебно-методического управления
Иванов / Трещина Т.В./

Директор института
Иванов / Бабуля С.В./

Зас. кафедрой
Иванов / Александров М.В./



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»

Профиль «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев
2020

1 Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью учебной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области управления и организационной деятельности, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

В процессе прохождения практики студент **приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

– способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

– способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

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 учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» – стационарная практика, выездная практика.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного

областного технологического университета (г. Королев).

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Место учебной практики в структуре АПОП ВО

Учебная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.У.1) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и базируется на ранее изученных дисциплинах:

- ✓ Экономика предприятия и организация производства
- ✓ Введение в профессию
- ✓ Психология в профессиональной деятельности
- ✓ Русский язык и культура речи
- ✓ 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 (коммерческое и транспортное)
- ✓ Сущность и организация проектной деятельности
- ✓ Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)
- ✓ Методы разработки и принятия управленческих решений
- ✓ Адаптированные информационные технологии

В процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков совершенствуются следующие компетенции:

- ОПК-2; способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- ОПК-4; способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- ПК-5; способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- ПК-11; владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

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

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 учебной практики 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 заочной форме обучения. Продолжительность практики - 2 недели.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр / Форма обучения	
		4 / ОФО	6 / ЗФО
Общая трудоёмкость	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. .	–	–	–	–	ОПК-2 ОПК-4
Этап 2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе. Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера.	–	–	–	–	ОПК-2 ОПК-4 ПК-5 ПК-6
Этап 3. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности	–	–	–	–	ОПК-2 ОПК-4 ПК-5 ПК-6
Этап 4. Знакомство со спецификой деятельности организаций Московской области	–	–	–	–	ОПК-2 ОПК-4
Этап 5. Доклад результатов практики	–	–	–	–	ОПК-2 ОПК-4
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 3.1, Приложение 3.2, Приложение 3.3).

Этап 2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе. Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера.

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.

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.

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. 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 5. Доклад результатов практики

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

6 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.

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:

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс РФ.

Трудовой кодекс РФ.

Налоговый кодекс РФ.

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

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> (дата обращения: 03.07.2020).

Официальные документы организации

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

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

Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека

онлайн <http://www.biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

<http://www.znanium.com>

«Национальный цифровой ресурс «Рукопт»;

Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»;

Электронная библиотечная система BOOK.ru;

международная база данных Ebrary

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной дисциплины может быть осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий посредством создания учебного курса в информационно обучающей среде e-learning.

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 3.1) 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 3.4) и дневников студентов по практике (Приложение 3.3).

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа

(Приложение 3.3).

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.

Дневник 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 (дневник 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 3.2) 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 организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

По окончании практики студент-практикант должен подписать дневник практики у руководителей (от организации и от Университета).

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению «не зачтено». Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

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. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. 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 на предприятии, в учреждении, организации; 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.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике; контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики (дневники практики); оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Отчет включает в себя: сроки практики, общие результаты учебной практики (Приложение 3.4).

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.

Прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

Перечень материально-технического обеспечения:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы, учебно-научную лабораторию социологических исследований.

При обучении студентов с нарушением слуха предусмотрено использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, портативная индукционная система. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушением зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: альтернативных устройства ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата,

мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями,
индивидуальное средство транспортировки Stairmax.

Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 учебную практику с _____ г. по
(дата начала практики)
_____ г. в _____ ..
(дата окончания практики) (название организации/ подразделения Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Бланк индивидуального задания



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**
выдано студенту (ке)

(Ф.И.О.)
_____ курса _____ группы

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)

Бланк дневника практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)
_____ курса _____ группы

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Руководитель практики от кафедры:

(степень, должность ФИО)

Место проведения учебной практики:

(название организации/подразделения Университета)

Руководитель практики от организации:

(должность ФИО)

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20____

Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата



Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20____

Общие сведения об учебной практике

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

Отчет об учебной практике

Руководитель практики
(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»

Профиль «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев
2020



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

(1-я производственная практика)

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»

Профиль «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев
2020

1 Перечень планируемых результатов производственной практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее производственная практика) является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью производственной практики является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» включает два периода:

1-я производственная практика (при очной форме обучения на 6 семестре; при заочной форме на 8 семестре) включает выбор, обоснование и формирование пакета документов для государственной регистрации ИП и/или ЮЛ, с учетом обеспечения оптимального варианта налогообложения, кредитования, учета и отчетности;

2-я производственная практика (при очной форме обучения на 8 семестре; при заочной форме на 9 семестре) включает практику в организации/учреждении из числа организаций, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В данной программе представлены все составляющие аспекты по первой производственной практике (практика на 6 семестре при очной форме и на 8 семестре при заочной форме обучения).

Целью первой производственной практики является формирование профессиональных умений и опыта деятельности по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также по созданию и развитию собственного дела.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие

общефессиональные компетенции:

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

профессиональные компетенции:

— владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

— владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

— владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

— умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

— владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

— умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

— умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

— владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

— способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

— владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

— владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Первая производственная практика предполагает решение ряда **задач**:

✓ изучение отраслевой структуры региона и его потребности в развитии конкретной отрасли;

✓ обоснование выбора вида (видов) экономической деятельности;

✓ сбор данных и формирование сводной информации, обосновывающей выбор организационно-правовой формы и системы налогообложения;

✓ подготовка пакета документов для регистрации юридического лица и физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (учредительные документы компании/документы индивидуального предпринимателя) и другие виды работ (в соответствии с выданным руководителем практики заданием).

Утверждение баз практик осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в

индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Место производственной практики в структуре АПОП ВО

Производственная практика относится к базовой части раздела практик адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.П.1) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят производственную практику в установленные сроки в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Основы менеджмента», «Основы бизнеса», «Основы логистики», «Бизнес-планирование в логистических системах», «Основы права», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» и компетенциях: ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5; ПК-7, ПК-9, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15; ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем производственной практики 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 производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки	Продолжительность	Трудоемкость,
---------------------	--------------	--------------------------	----------------------

	практики, семестр	практики, недель	зач. ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	6	9
Вид итогового контроля	зачет		
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	6	9
Вид итогового контроля	зачет		

4. Содержание производственной практики

4.1 Разделы производственной практики и виды занятий

Производственная практика (первая) на 6 семестре (очная форма), на 8 семестре (заочная форма).

Этап	Краткое содержание	Коды компетенций
Этап 1.	Анализ отраслевой структуры региона, определение его потребностей и обоснование выбора вида (видов) экономической деятельности. Сбор информации, характеризующей результаты деятельности организации.	ОПК-2 ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 2.	Сбор информации, обосновывающей выбор организационно-правовой формы и системы налогообложения.	ОПК-4 ОПК-6 ПК-17
Этап 3.	Характеристика режимов налогообложения и обоснование выбора режима налогообложения для создаваемого предприятия	ОПК-2 ОПК-6 ПК-17
Этап 4.	Подготовка и формирование пакета документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП	ОПК-2 ПК-20
Этап 5.	Оформление отчета по производственной практике	

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

6 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.

Аттестация по итогам первой производственной практики осуществляется на основании защиты отчета. В процессе защиты учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета практики, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

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:

Основная литература:

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие / В.В.Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

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>.

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>.

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

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

Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

<http://www.znanium.com>

Библиотека диссертаций РГБ;

«Национальный цифровой ресурс «Рукопт»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»;

Электронная библиотечная система BOOK.ru;

международная база данных Ebrary.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной дисциплины может быть осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий посредством создания учебного курса в информационно обучающей среде e-learning.

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 осуществляется на основе заявлений студентов (Приложение 4 А) 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 и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

Отчет по производственной практике, включающий задание (Приложение 4В), дневник по практике (Приложение 4Г), отзыв руководителя от организации (Приложение 4Д), рецензию руководителя от Университета

(Приложение 4Е), сам отчет.

По окончании практики студенты должны сдать и защитить отчет не позднее 3-х дней с момента окончания практики.

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 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 и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:

- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения студентом программы практики;
- проверка отчета студента о практике.

До начала практики студент получает индивидуальное задание по производственной практике от руководителя практики от Университета.

В период практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчетов.

Содержание производственной практики

В ходе прохождения производственной практики на шестом семестре третьего курса студент должен выполнить следующие задания:

- ✓ проанализировать отраслевую структуру региона, определить его потребности и на основании проведенного анализа обосновать выбор вида (видов) экономической деятельности;
- ✓ представить сравнительную характеристику организационно-правовых форм (ОПФ) и обосновать выбор ОПФ для создаваемого предприятия;
- ✓ представить сравнительную характеристику режимов налогообложения и экономически обосновать выбор режима налогообложения для создаваемого предприятия;
- ✓ подготовить пакет документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП;
- ✓ оформить отчет и защитить его.

Оформление отчета по практике и его защита

По окончании первой производственной практики каждый студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания.

Минимальный объем каждого отчета по производственной практике без приложений должен составлять от 10 до 20 страниц.

Отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение 4Б);
- задание на производственную практику (Приложение 4В);
- дневник практики (Приложение 4Г);
- отзыв руководителя от организации (Приложение 4Д);
- рецензию руководителя от Университета (Приложение 4Е)
- содержание;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Примерное содержание разделов

Во введении студентом обосновывается актуальность производственной практики, формулируются цели и задачи, определяются объект и предмет исследования.

Основная часть должна включать следующие элементы:

- подробную характеристику отраслевой структуры региона, с обоснованием выбора вида (видов) экономической деятельности исходя из его потребностей;
- сравнительную характеристику ОПФ, с обоснованием выбора ОПФ для создаваемого предприятия, с учетом выбранного вида (видов) деятельности;
- сравнительную характеристику режимов налогообложения с обоснованием выбора режима налогообложения для создаваемого предприятия;
- сформированный пакет документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП.

Список использованных источников должен включать не менее 10 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

– законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- 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).

Приложения могут содержать вспомогательный материал и 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 *TimesNewRoman* 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).

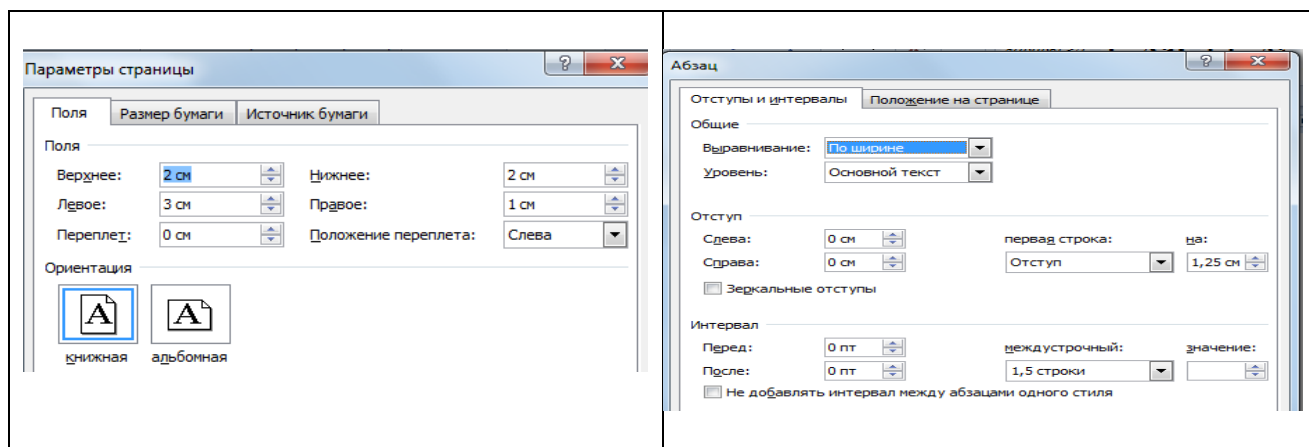


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Нумерация страниц начинается со страницы – содержание (страница 5) - и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист, лист с индивидуальным заданием и дневником практики включаются в общую нумерацию, но НЕ НУМЕРУЮТСЯ.

Заголовки разделов следует писать шрифтом 14, 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.

На все используемые в отчете материалы даются **ссылки 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.

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.



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)..

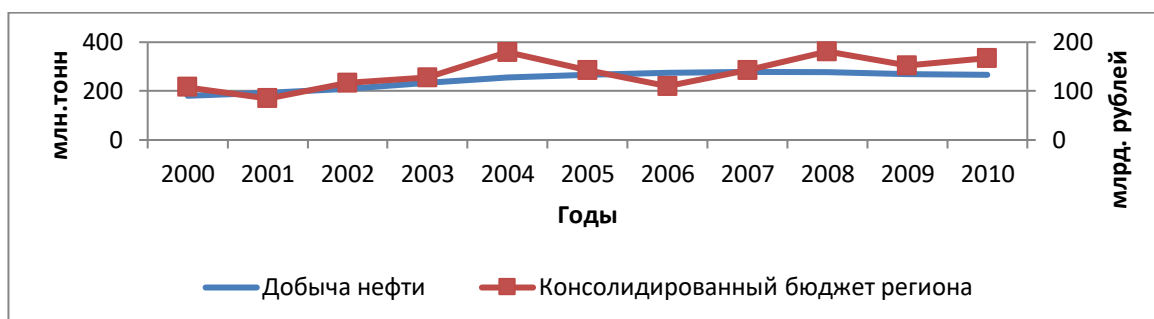


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде *приложений*. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху 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;
- пользоваться библиотекой и электронными библиотечными ресурсами (ЭБР).

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и дневником практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации и иллюстративных материалов по заданию практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о характере выполняемой работы и своевременно представлять дневник для контроля руководителю практики;
- 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.

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.

Прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

Перечень материально-технического обеспечения:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы, учебно-научную лабораторию социологических исследований.

При обучении студентов с нарушением слуха предусмотрено использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, портативная индукционная система. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушением зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: альтернативных устройства ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, индивидуальное средство транспортировки Stairmax.

Приложение 4А

Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 практику (первую) с

_____ г. по _____ г. в
(дата начала практики) (дата окончания практики)

(название организации/ подразделения Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение 4Б



Образец титульного листа Отчета по производственной практике

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
(1-я производственная практика)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Королев

20__

Приложение 4В

Бланк индивидуально задания

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (1-я производственная практика)

выдано студенту (ке) _____
(Ф.И.О)

(курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
 - ✓ проанализировать отраслевую структуру региона, определить его потребности и обосновать выбор вида (видов) экономической деятельности;
 - ✓ представить характеристику и обосновать выбор организационно-правовой формы создаваемого предприятия, с учетом выбранного вида экономической деятельности;
 - ✓ представить сравнительную характеристику режимов налогообложения и обосновать выбор режима налогообложения для создаваемого предприятия;
 - ✓ подготовить пакет документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП.
3. Составление и оформление отчета по первой производственной 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 4Г
Бланк дневника практики
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(1-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

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	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы
1	3	4
	Анализ отраслевой структуры региона, определение его потребностей и обоснование выбора вида (видов) экономической деятельности	
	Сбор информации, обосновывающей выбор организационно-правовой формы и системы налогообложения.	
	Характеристика режимов налогообложения и обоснование выбора режима налогообложения для создаваемого предприятия	
	Подготовка и формирование пакета документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП	
	Оформление отчета по производственной практике	

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4Д
Бланк отзыва на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(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 4Е

Бланк рецензии на отчет



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(1-я производственная практика)**

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

(2-я производственная практика)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Королев

2020

1 Перечень планируемых результатов производственной практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее производственная практика) является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью производственной практики является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» включает два периода:

1-я производственная практика (при очной форме обучения на 6 семестре; при заочной форме на 8 семестре) включает выбор, обоснование и формирование пакета документов для государственной регистрации ИП и/или ЮЛ, с учетом обеспечения оптимального варианта налогообложения, кредитования, учета и отчетности;

2-я производственная практика (при очной форме обучения на 8 семестре; при заочной форме на 9 семестре) включает практику в организации/учреждении из числа организаций, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

В данной программе представлены все составляющие аспекты по второй производственной практике (практика на 8 семестре при очной форме и на 9 семестре при заочной форме обучения).

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Целью второй производственной практики 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

общепрофессиональные компетенции:

— способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

— способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

— владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

профессиональные компетенции:

— владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

— владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

— владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

— умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

— владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

— умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

— умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

— владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

— способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

— владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

— владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Место производственной практики в структуре АПОП ВО

Производственная практика относится к базовой части раздела практик адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.П.1) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят производственную практику в установленные сроки в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Основы менеджмента», «Основы бизнеса», «Основы логистики», «Бизнес-планирование в логистических системах», «Основы права», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» и компетенциях: ОК-3, ОПК-1, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-17, ПК-20 и др.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем производственной практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость второй производственной практики составляет 9 зачетных единиц.

Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоёмкость второй производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоёмкость, зач. ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	6	9
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	9	6	9
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		

4. Содержание производственной практики

4.1 Этапы производственной практики и их содержание

Содержание производственной практики *на восьмом семестре четвертого курса (при очной форме) и на девятом семестре пятого курса (при заочной форме)* 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 производственной практики

Этап	Краткое содержание	Коды компетенций
Этап 1.	Организационное собрание.	
Этап 2.	Согласование с руководителем практики от Университета индивидуального задания	ОПК-4
Этап 3.	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)	ОПК-2 ОПК-4 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 4.	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непромышленной) подсистемы	ОПК-2 ОПК-4 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 5.	Изучение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-2, ПК-20
Этап 6.	Знакомство и описание финансовой системы управления	ПК-4, ПК-10, ПК-14, ПК-17 ПК-20
Этап 7.	Изучение информационной системы управления	ПК-10, ПК-12, ПК-17
Этап 8.	Изучение конкретной сферы деятельности организации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10,

		ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 9.	Анализ организационной структуры и структуры управления	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 10.	Анализ основных показателей деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 11.	Сбор данных и анализ кадрового состава по основным характеристикам (пол, возраст, уровень образования, стаж работы и др.)	ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-12
Этап 12.	Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.)	ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 13.	Оформление отчета по производственной практике	ОПК-6, ПК-17, ПК-20
Этап 14.	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 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;

✓ изучить состав и структуру персонала организации по основным параметрам (пол, возраст, стаж общий, стаж в данной организации, уровень и профиль образования и др.);

✓ исследовать политику организации по работе с персоналом.

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

6 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 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.

7 Перечень основной и дополнительной литературы,

необходимой для прохождения практики

Основная литература:

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие / В.В. Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

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>.

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>.

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>

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 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 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 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 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 2-3 подраздела.

Аналитическая 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.

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 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 информации и статистических материалов по финансово-экономическим показателям за период от 2 до 5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

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					

Продолжение таблицы 3

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 (пример структур см. в приложение К).

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 Л).

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).

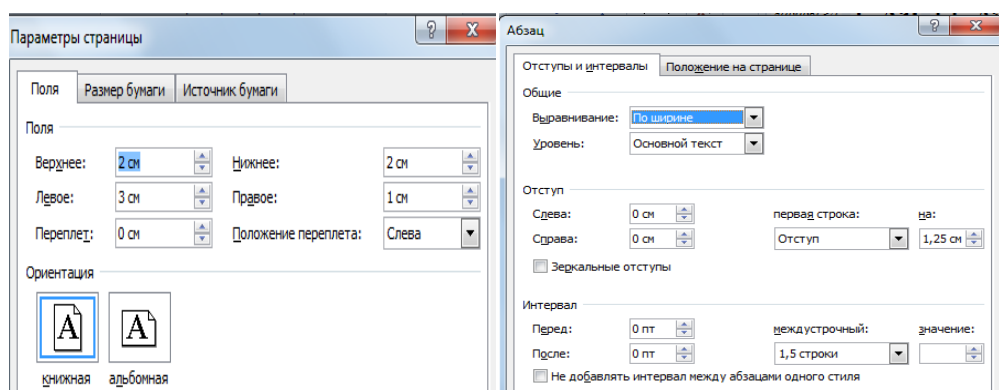


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

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.



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)..

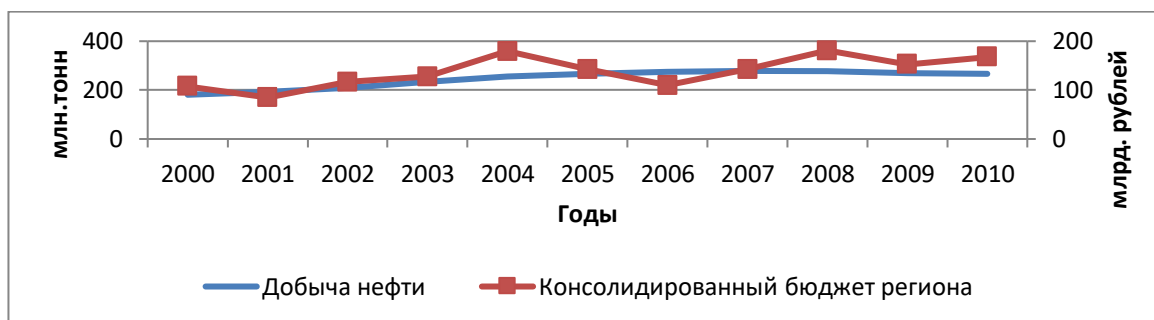


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде *приложений*. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, 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.

Прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

Перечень материально-технического обеспечения:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);

- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);

- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы, учебно-научную лабораторию социологических исследований.

При обучении студентов с нарушением слуха предусмотрено использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, портативная индукционная система. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушением зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: альтернативных устройства ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, индивидуальное средство транспортировки Stairmax.

Приложение А

Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 практику (вторую) 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

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

(2-я производственная практика)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Королев

20__

Приложение В

Бланк индивидуально задания

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (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 и бухгалтерской 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 Университета)

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



Приложение Г
Бланк дневника практики
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(2-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

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	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы
1	3	4
	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 непромышленной) подсистемы	
	Знакомство и описание финансовой системы управления	
	Изучение информационной системы управления	
	Изучение конкретной сферы деятельности организации	
	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 производственной практике	

Начало практики _____ Конец практики _____

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(2-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



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(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 производственной практике

Оглавление

Введение.....	6
Глава 1 Общая характеристика ООО «Солнышко».....	9
1.1 История развития организации.....	9
1.2 Документы, регламентирующие деятельность организации и их описание.....	12
1.3 Основные направления деятельности организации.....	16
Глава 2 Анализ основных показателей деятельности ООО «Солнышко».	20
2.1 Структура организации и анализ основных показателей деятельности.....	20
2.2 Анализ финансовой системы управления.....	24
2.3 Анализ информационной системы управления	27
Глава 3 Кадровый состав ООО «Солнышко» и анализ работы с ним.....	30
3.1 Состав и структура персонала организации.....	30
3.2 Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.).....	34
3.3 Анализ показателей движения кадров.....	38
Заключение.....	40
Список использованных источников	42
Приложения.....	45

Приложение К

Пример структуры управления, организационной структуры и организационно-управленческой структуры организации



Рисунок 1 - Организационная структура ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»

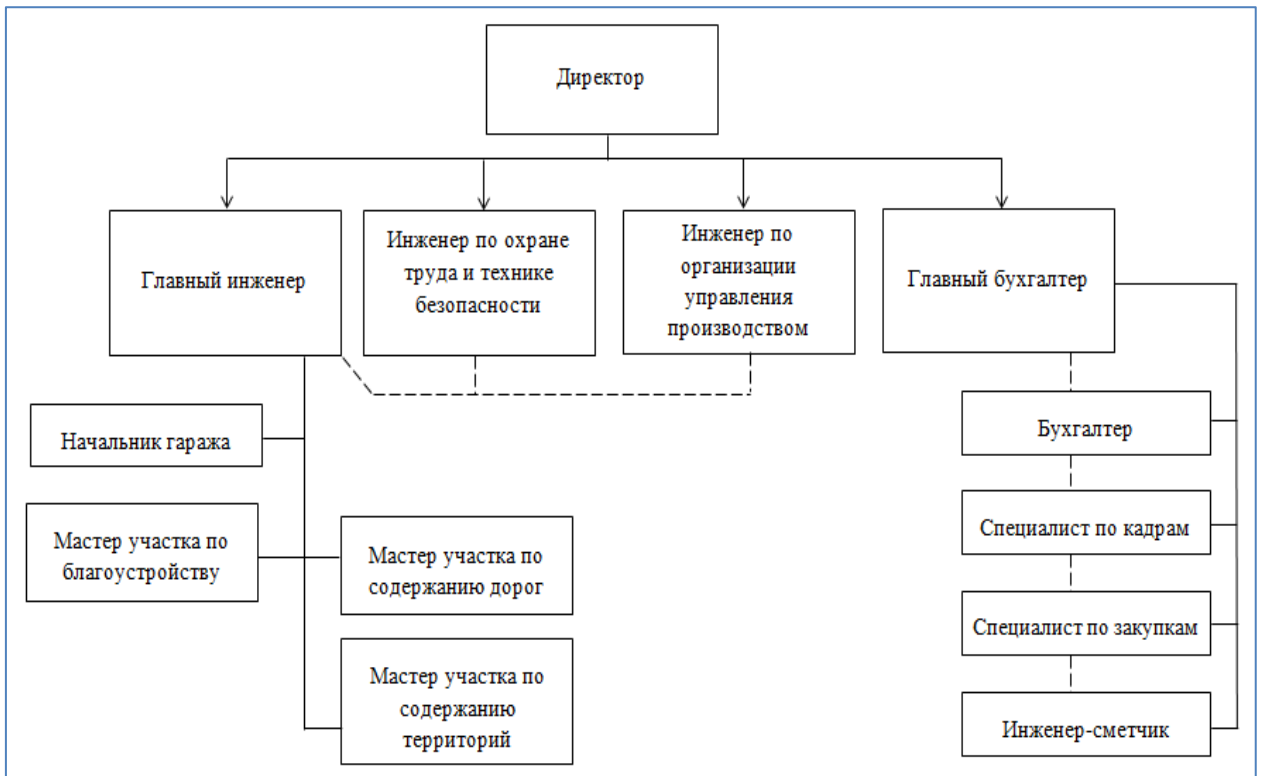


Рисунок 1 - Структура управления ООО «Цветочек»

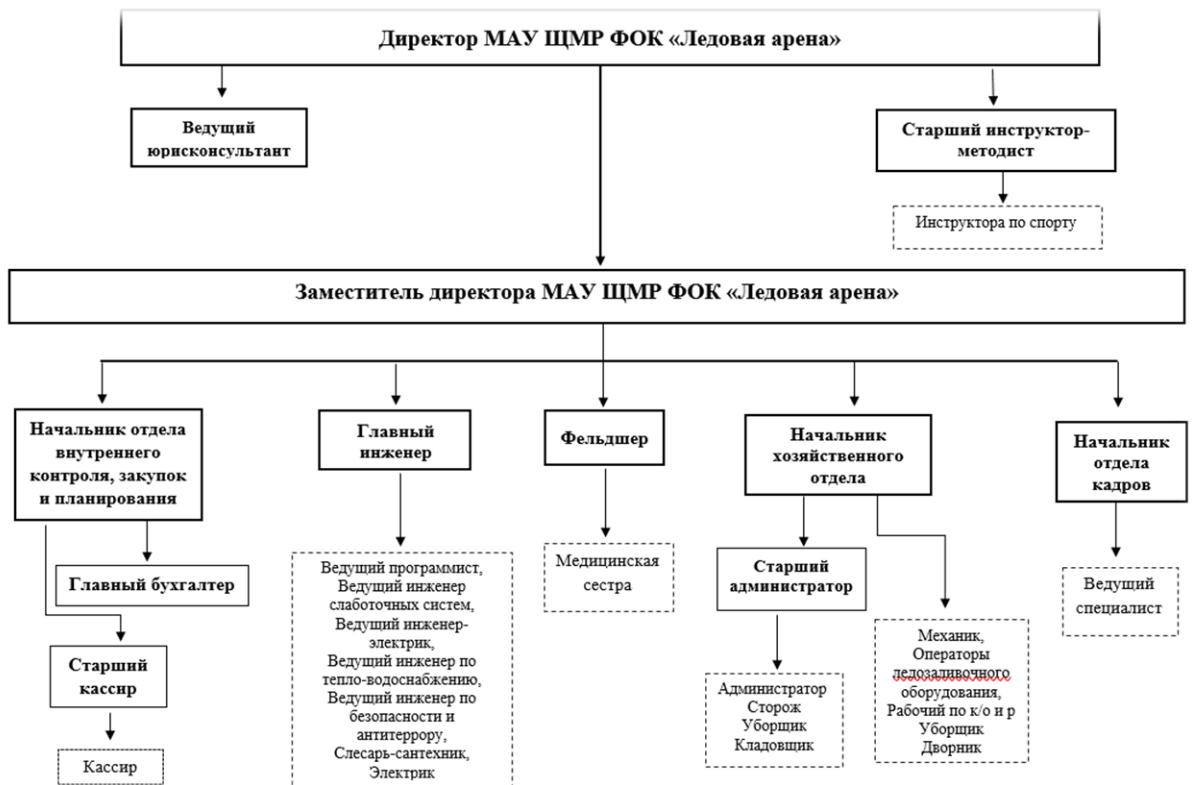


Рисунок 1 – Организационная структура и структура управления МАУ ЦМР ФОК «Ледовая арена»

ИЛИ Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура МАУ ЦМР ФОК «Ледовая арена»

Примеры оформления всех видов печатных изданий

Таможенный кодекс Таможенного союза: текст с изменениями и дополнениями на 2016. – Москва: Эксмо, 2016. – 288 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-699-86366-2.

Конституция Российской Федерации: официальный текст. – Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2007. – 160 с. – ISBN 978-5-386-00052-3.–
Текст: электронный // – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

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: 10.09.2019).

Бондаренко, Т.Н. Сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О.: МГОТУ, 2017. – 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», 2018. – 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, 2010. – 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>.

Приложение М

Анализ движения трудовых ресурсов

Наименование показателей	Формула расчета	2019 год	2020 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.

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 работодателем	106
по направлению из числа окончивших учебные заведения	5
переведенных из других организаций	3
Оборот по приему, % (стр. 2 / стр. 1 × 100)	$114 / 870 \times 100 = 13,10$
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)	$68 / 870 \times 100 = 7,82$

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.



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев

2020

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.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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 общепрофессиональных компетенций:

✓ ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

✓ ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

✓ ОПК-6 – владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

и профессиональных компетенций:

— владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

— владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

— владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

— умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

— способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

— способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

— владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

— владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

— способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

— владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

— владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

— умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

— умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

— умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

— умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

— владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

— способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

— владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

— владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

— владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в

индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Место преддипломной практики в структуре АПОП ВО

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса и относится вариативной части Блока 2 «Практики» АПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят преддипломную практику на четвертом курсе (при очной форме) и на пятом курсе обучения (при заочной форме) в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

К прохождению преддипломной 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 по направлению подготовки 38.03.02
«Менеджмент»**

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоемкость, зач. ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Преддипломная практика	8	8	12
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Преддипломная практика	9	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

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
2	3	4	5	6	7
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ виды управленческих решений и методы их принятия; ✓ основные нормативные правовые документы 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными программами; ✓ методами формирования и поддержания этического климата в организации;
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Знакомство с программой практики. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)Согласование с руководителем выпускной квалификационной работы индивидуального задания (по теме ВКР)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. ✓ основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными программами.
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	Знакомство с программой практики. Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непр-ной) подсистемы Согласование с	<ul style="list-style-type: none"> ✓ типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; ✓ виды управленческих решений и методы их принятия; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ использовать правовые нормы в проф-ной и общественной деятельности; ✓ анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
		руководителем ВКР индивид. задания.		эффективности;	
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения). Изучение системы управления персоналом и ее подсистем	<ul style="list-style-type: none"> ✓ основные теории, методы и способы мотивации персонала; ✓ направления деятельности в области управления персоналом; ✓ методы организации групповой работы; ✓ виды аудита и содержание 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ проанализировать систему мотивации и стимулирования организации; ✓ дать характеристику стилю руководства; ✓ оценить социально-психологическую атмосферу в коллективе; ✓ проанализировать кадровую политику 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ методами диагностики организационной культуры; ✓ навыками формирования команды; ✓ методикой оценки удовлетворенности трудом персонала
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Изучение системы управления персоналом и ее подсистем	<ul style="list-style-type: none"> ✓ классификацию конфликтов; ✓ методы и формы разрешения конфликтных ситуаций; ✓ способы профилактики конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ применять современные технологии разрешения конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ навыками формирования эффективных команд; ✓ навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непромышленной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	способы, формы и методы разработки стратегии организации	использовать методы и способы формирования, разработки и развития стратегии организации	навыками стратегического анализа, навыками разработки и осуществления стратегии организации,
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия	Знакомство и описание финансовой системы управления	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
	инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации				решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знакомство и описание финансовой системы управления Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы	способы, формы и методы разработки стратегии организации	использовать методы и способы формирования, разработки и развития стратегии организации	навыками стратегического анализа, навыками разработки и осуществления стратегии организации,
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы	способы, формы и методы разработки стратегии организации	использовать методы и способы формирования, разработки и развития стратегии организации	навыками стратегического анализа, навыками разработки и осуществления стратегии организации,
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при	Знакомство и описание финансовой системы управления Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
	выполнении конкретных проектов и работ				
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знакомство и описание финансовой системы управления Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Изучение информационной системы управления	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
	организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	технической (или непромышленной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Изучение информационной системы управления	потребности организации в человеческих ресурсах	систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя	подразделений организации
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непромышленной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Изучение информационной системы управления	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической учетной политике организаций	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непромышленной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров;	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знакомство и описание финансовой системы управления	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия	Знакомство и описание финансовой системы	основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных	анализировать состояние и тенденции развития рынка	методами анализа экономической и социальной эффективности

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
	управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	управления	менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;	труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	деятельности подразделений организации;
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знакомство и описание финансовой системы управления Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой); Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы; Изучение конкретной сферы деятельности организации	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения); Изучение системы управления персоналом и ее подсистем Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения); Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводной) подсистемы	основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; оценивать экономическую эффективность деятельности организации;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой); Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами формирования и поддержания этического климата в организации;

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по 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 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.

7. 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 5В), составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики индивидуальное задание на практику (Приложение 5Д). 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 5Д);
- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощи по ведению дневника практики (Приложение 5Е) и составлению отчета о практике (Приложение 5Г).

По окончании практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает свой отзыв (приложение 5Ж).

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 5Г);
- задание на преддипломную практику (приложение 5Д – 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 5Е);
- отзыв руководителя практики от организации (или Университета) на отчет по практике, заверенный печатью (приложение 5Ж);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по преддипломной практике (приложение 5И);

- лист Оглавление (приложение 5К);
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- список использованных источников (см. Приложение 5Н);
- 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 5Л).

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 5М).

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 *TimesNewRoman* 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).

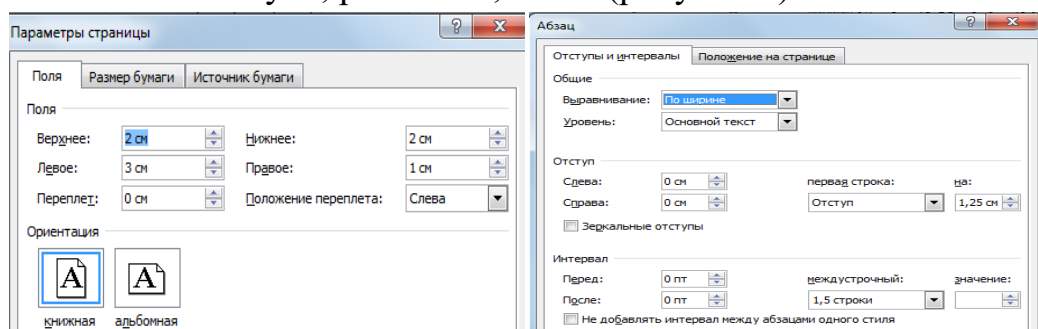


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

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].

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.

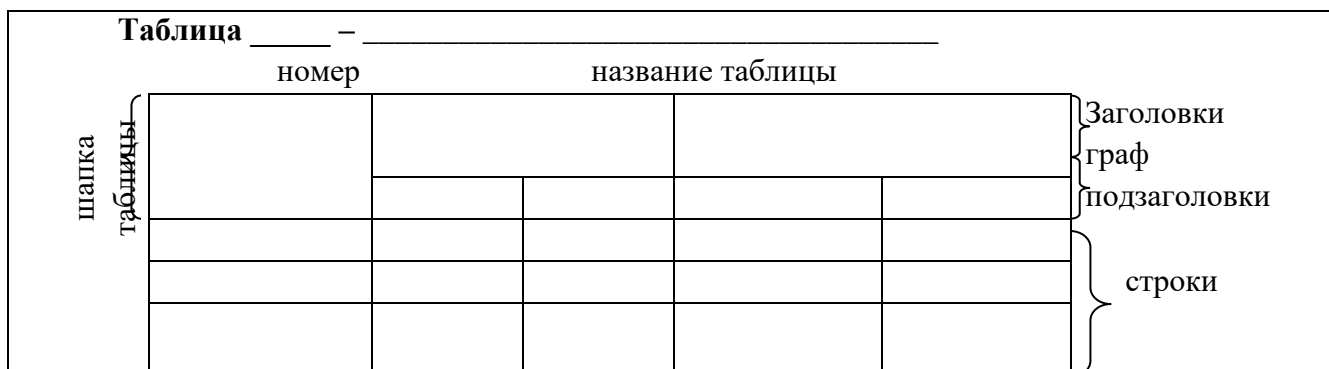


Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

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).

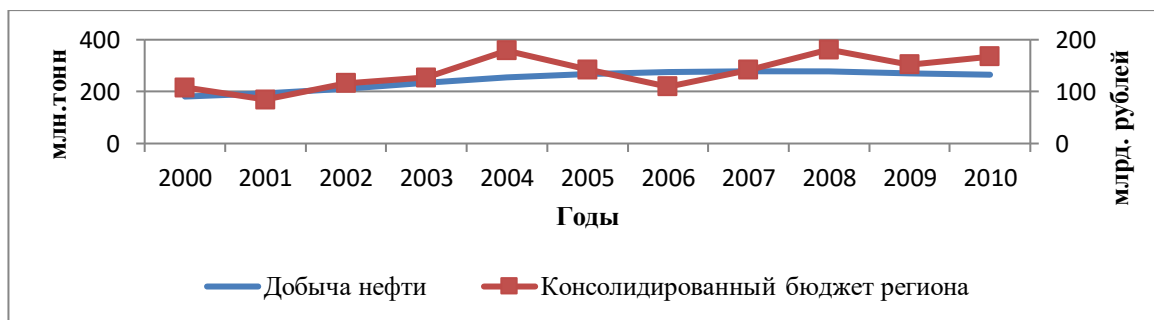


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст, вспомогательного характера, допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение отчета

на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, 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 непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортоборудованиями 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.

Прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

Перечень материально-технического обеспечения:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);

- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы, учебно-научную лабораторию социологических исследований.

При обучении студентов с нарушением слуха предусмотрено использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, портативная индукционная система. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушением зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: альтернативных устройства ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, индивидуальное средство транспортировки Stairmax.

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 \(ред. от 30.12.2015\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016\)](#) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Трудовой кодекс Российской Федерации \(ТК РФ\)](#) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Налоговый кодекс Российской Федерации](#) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Основная литература:

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие/В.В.Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Лучицкая, Л. Б., Рак, Н. Г., Управление персоналом: [Текст] / Л.Б.Лучицкая, Н.Г.Рак: учебное пособие – Королев МО: МГОТУ, Канцлер, - 2017. – 244 с.

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

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>.

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>.

Дополнительная литература:

Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988768> (дата обращения: 03.07.2020). – Режим

доступа: по подписке.

Зарецкий А.Д. 3-34 Менеджмент : учебник /А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. — М. : КНОРУС, 2016. — 268 с. — (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-04179-6 DOI 10.15216/978-5-406-04179-6. Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/208/2077715.pdf>

Основы портфельного инвестирования : учебник для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова, М. Фрёммель, А. В. Ядрин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07092-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452191>

Приложение 5А
Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 5Б
Бланк заказа от предприятия

ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
(на бланке предприятия)

Ректору
Технологического университета
Старцевой Т.Е.

Уважаемая Татьяна Евгеньевна!

ООО «Премьера» просит направить студентку 4-го курса, группы _____,
_____ обучающуюся по направлению 38.03.02
(ФИО студентки/а)

«Менеджмент» в нашу организацию с _____ г. по
(дата начала практики)
_____ 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 5В

Бланк заявления на утверждение темы ВКР и научного руководителя



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы
« _____ »
(название темы ВКР)

и утвердить руководителем _____
(степень, должность и ФИО научного руководителя)

« ____ » _____ 201__ г.

(личная подпись)

Согласовано

научный руководитель ВКР _____ ФИО руководителя
(степень, должность и подпись научного руководителя)

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 5Г
Образец титульного листа Отчета о преддипломной практике



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента(ки) _____ курса _____ группы

(ФИО студента)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

(тема ВКР)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

Приложение 5Д
Бланк индивидуально задания



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

выдано студенту (ке) _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
 - ✓ _____;
 - ✓ _____;
 - ✓ _____;
 - ✓ _____;
 - ✓ _____;
 - ✓ _____.
4. 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 5Е
Бланк-пример дневника практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____ курса _____ группы
направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры: _____
(степень, должность ФИО)

Место проведения учебной 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	3	4
<u>Подготовительный этап</u>		
<u>Информационно-аналитический этап:</u>		
<u>Подготовка отчёта</u>		

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5Ж
Бланк отзыва от научного руководителя практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ОТЗЫВ

НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики

от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5И
Бланк рецензии на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РЕЦЕНЗИЯ

НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от организации

(должность) (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5К

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 5Л

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»

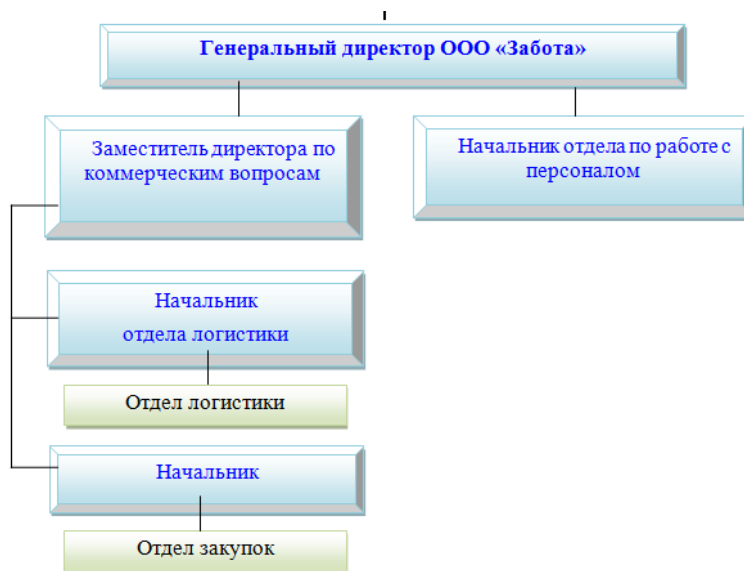


Рисунок 1 - Организационная структура и структура управления
ООО «Забота»

или
Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура
ООО «Забота»

Приложение 5М

Анализ движения трудовых ресурсов

Наименование показателей	Формула расчета	2019г.	2020г.	Отклонение
1. Коэффициент оборота по приему	$K_{\text{пр}} = \frac{\Psi_{\text{пр}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			
2. Коэффициент оборота по выбытию	$K_{\text{выб}} = \frac{\Psi_{\text{выб}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			
3. Коэффициент текучести кадров	$K_{\text{тек}} = \frac{\Psi_{\text{и.о}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			
4. Коэффициент постоянства персонала предприятия	$K_{\text{пост}} = \frac{\Psi_{\text{пр.год}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			

Примечание:

$\Psi_{\text{пр}}$ – количество принятых работников, $\Psi_{\text{выб}}$ – количество уволившихся работников, $\Psi_{\text{и.о}}$ – количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины (излишний оборот рабочей силы), $\Psi_{\text{пр.год}}$ – 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 5 Н

Примеры оформления источников

Таможенный кодекс Таможенного союза: текст с изменениями и дополнениями на 2016. – Москва: Эксмо, 2016. – 288 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-699-86366-2.

Конституция Российской Федерации: официальный текст. – Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2007. – 160 с. – ISBN 978-5-386-00052-3.–
Текст: электронный // – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

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: 10.09.2019).

Бондаренко, Т.Н. Сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О.: МГОТУ, 2017. – 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», 2018. – 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, 2010. – 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>.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.04 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королёв
2020

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

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре АПОП

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)»

Базовая часть

Философия

История (модуль):

История мировых цивилизаций

История России

Иностранный язык

Иностранный язык (деловой)

Безопасность жизнедеятельности

Экономика предприятия и организация производства

Экология

Введение в профессию

Психология в профессиональной деятельности

Русский язык и культура речи

Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности

(модуль):

Высшая математика

Статистика

Информатика

Экономико-математические методы моделирования

Организационно-правовые основы управления (модуль):

Деловые коммуникации

Теория организации
Основы права (коммерческое и транспортное)
Трудовое право
Менеджмент (модуль):
Основы менеджмента
Финансовый менеджмент
Инновационный менеджмент
Инвестиционный менеджмент
Стратегический менеджмент
Физическая культура
Сущность и организация проектной деятельности
Маркетинг
Исследование систем управления

Вариативная часть

Корпоративная социальная ответственность
Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)
Методы разработки и принятия управленческих решений
Управление документооборотом
Управление человеческими ресурсами
Транспортная логистика
Проектное финансирование и оценка эффективности проекта
Маркетинговые исследования
Логистический сервис
Кадровая политика и кадровый аудит
Бизнес-планирование в логистических системах
Антикризисное управление
Логистические процессы промышленного предприятия
Исследование социально-экономических процессов
Элективные курсы по физической культуре и спорту

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

Основы логистики

Основы современной логистики

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6

Управление финансами в логистических системах

Финансовая логистика

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7

Управление рисками в логистических системах

Риск-менеджмент в проектной деятельности

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.8

Управление запасами и складская деятельность

Закупочная и сбытовая логистика

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.9

Управление организационными изменениями

Управление инновационными проектами

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10

Администрирование логистических систем

Логистика ресурсосбережения

Блок 2. «Практики»

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

преддипломная практика

Блок 3. «Государственная итоговая аттестация»

Подготовка и защита ВКР

ФТД. Факультативы

Вариативная часть

Основы таможенного дела;

Разработка и реализация проекта

Для успешного прохождения государственной итоговой аттестации студент должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

– участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

– участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– планирование деятельности организации и подразделений;

– формирование организационной и управленческой структуры организаций;

– 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);

– контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

– участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

– 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;
 - разработка системы внутреннего документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность:
- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
 - организация и ведение предпринимательской деятельности.

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 общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

1. Общекультурными (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Общепрофессиональными (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

3. Профессиональными (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений,

решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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 ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

-информационно-справочные и поисковые системы «Консультант», «Гарант».



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОЦЕНКЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки: 38.03.04 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев
2020

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:

1. Общекультурные (ОК):

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

2. Общепрофессиональные (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования

современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

3. Профессиональные (ПК):

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной деятельности) при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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 65%.)

На папках дипломных работ должны быть наклеены этикетки, набранные на компьютере с указанием ФИО дипломника, темы дипломной работы, номером группы и годом выпуска.

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. 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)	%				

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 суть 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.

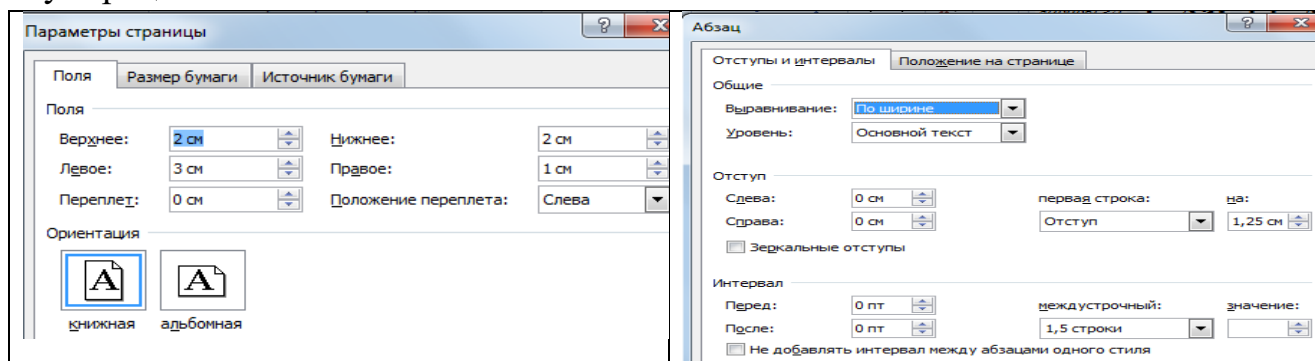


Рисунок 2 – Параметры изложения текстового материала

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 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 _____ – _____				
ша	номер	название таблицы		
табл				

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 шири «МГОТУ».

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).

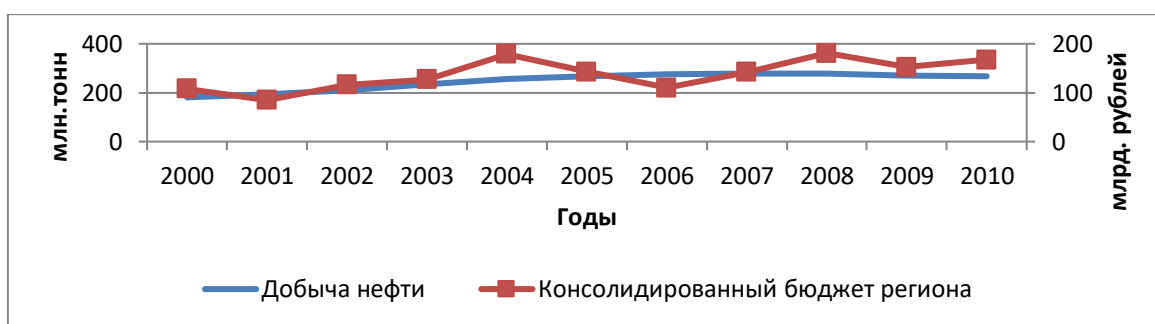


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, 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 УТВЕРЖДЕНИЯ 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. Разработка проекта склада (терминала) в логистической цепи поставок (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих; строительных материалов и конструкций) (на примере....)
2. Разработка системы распределения товаров потребителям (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих; строительных материалов и конструкций) (на примере....)
3. Разработка проекта складирования материальных ресурсов (на примере....)
4. Разработка проекта мотивации персонала склада (на примере....)
5. Разработка проекта перспективного развития логистики складирования (на примере....)
6. Разработка проекта оптимизации места расположения складов (на примере....)
7. Разработка проекта оптимизации количества складов для обслуживания предприятия (на примере....)
8. Разработка проекта создания складского хозяйства (на примере....)
9. Разработка проекта оптимизации действующего складского хозяйства на примере предприятия (наименование предприятия)
10. Разработка проекта организации логистического процесса на складе предприятия (на примере....)
11. Разработка организации адресного хранения товаров (на примере....)
12. Разработка проекта организационно-технических мероприятий по предотвращению хищений товарно-материальных ценностей на складе (на примере....)
13. Разработка проекта организационно-технических мероприятий по предотвращению порчи и повреждений товаров на складе (на примере....)
14. Разработка проекта автоматизации управления складом (на примере....)
15. Разработка проекта транспортировки (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих; строительных материалов и конструкций) в логистической системе предприятия (на примере....)
16. Разработка проекта бюджетирования транспортной деятельности предприятия (на примере....)
17. Разработка проекта внедрения информационных технологий в транспортное обеспечение логистики (на примере....)
18. Разработка проекта внедрения системы навигации транспортных средств в цепях поставок предприятия (на примере....)
19. Разработка проекта внедрения системы мониторинга в цепях поставок товаров предприятия (на примере....)

20. Разработка проекта организации поставок (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих) через терминалы
21. Разработка проекта повышения надежности транспортного обеспечения логистической системы предприятия (на примере....)
22. Разработка проекта транспортного обеспечения материальных потоков предприятия (на примере....)
23. Разработка проекта организации взаимодействия различных видов транспорта в поставках товаров (на примере....)
24. Разработка проекта аутсорсингового обеспечения транспортной (и/или складской) деятельности (на примере....)
25. Разработка проекта организации взаимодействия транспортных средств и склада по методу кросс-докинга (на примере....)
26. Разработка проекта оптимизации взаимодействия транспортных и погрузочно-разгрузочных средств (на примере....)
27. Разработка проекта оптимизации расхода топлива при осуществлении перевозок грузов для снижения затрат предприятия (на примере....)
28. Разработка проекта транспортно-технологические схемы доставки товаров в корпоративных цепях поставок на примере предприятия (на примере....)
29. Разработка проекта укрупнения и консолидации грузовых отправок с целью снижения затрат на транспортировку товаров (на примере....)
30. Разработка проекта логистической информационной системы предприятия розничной торговли
31. Разработка проекта логистической информационной системы предприятия оптовой торговли
32. Совершенствование рекламной деятельности предприятия (на примере ...)
33. Разработка предложений по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
34. Разработка стратегии развития кадрового потенциала предприятия (на примере ...)
35. Разработка проекта реализации конкурентных преимуществ в бизнесе за счет эффективной организации логистических процессов на примере предприятия (наименование предприятия) (на примере ...)
36. Совершенствование системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)
37. Разработка мероприятий по совершенствованию системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)
38. Совершенствование механизма антикризисного управления предприятием (на примере)
39. Совершенствование управления этикой и социальной ответственностью компании (на примере ...)
40. Совершенствование системы кадрового обеспечения предприятия в современных условиях (на примере....)
41. Проектирование мотивационной среды предприятия (на примере....)

42. Проектирование системы управления персоналом (на примере....)
43. Совершенствование методов и форм оценки персонала (на примере....)
44. Совершенствование процесса адаптации персонала (на примере....)
45. Совершенствование процесса отбора персонала (на примере....)
46. Разработка мероприятий по совершенствованию управления индивидуальной результативностью работников (на примере....)
47. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления персоналом (на примере....)
48. Разработка мероприятий по совершенствованию системы адаптации персонала (на примере....)
49. Разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения и развития персонала (на примере....)
50. Разработка предложений по развитию организационной культуры предприятия (на примере....)
51. Разработка рекомендаций по повышению сплоченности коллектива в подразделении организации (на примере ...)
52. Разработка рекомендаций по регулированию конфликтов в процессе управления (на примере ...)
53. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
54. Разработка стратегического плана маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
55. Совершенствование системы ценообразования предприятия (на примере ...)
56. Разработка предложений по повышению конкурентоспособности предприятия на рынке товаров (услуг)
57. Совершенствование стимулирования труда персонала проекта (на примере ...)
58. Формирование коммуникационной политики предприятия (на примере...)
59. Формирование (развитие) логистической системы предприятия (на примере...)
60. Совершенствование заготовительной (закупочной) логистики производственной (торговой) компании (на примере...)
61. Информационное обеспечение логистических процессов в закупочной (распределительной, коммерческой) деятельности производственного (торгового) предприятия (сети)
62. Совершенствование организации логистической деятельности интернет-компаний (сетевых компаний)
63. Совершенствование форм и методов управления производственными запасами на промышленном предприятии (на примере ...)
64. Взаимодействие логистики и маркетинга в предпринимательских структурах (на примере ...)
65. Логистический реинжиниринг производственных (торговых) фирм.
66. Совершенствование формирования логистической инфраструктуры в таможенной сфере (на примере ...)

67. Совершенствование форм и методов управления товарными запасами на предприятии (в отраслях промышленности, в оптовой или розничной торговле)
68. Совершенствование организации контейнерных перевозок на основе использования принципов логистики (на примере ...)
69. Совершенствование организации функционирования регионального логистического центра (на примере ...)
70. Использование принципов логистики при совершенствовании организации автомобильных перевозок грузов в международном сообщении (на примере ...)
71. Концепция управления поставщиками как важнейшее направление стратегического управления снабжением (на примере ...)
72. Реализация проекта автоматизации склада (на примере ...).
73. Оценка рынка складской недвижимости в Московском регионе и перспектив развития отрасли.
74. Совершенствование сервисных услуг склада (на примере ...).
75. Разработка мероприятий по совершенствованию операций технологического процесса на складе (на примере ...).
76. Разработка логистической системы управления запасами комплектующих в организации (на примере ...).
77. Разработка предложений по совершенствованию системы управления запасами торгового предприятия (на примере ...)
78. Проектирование оптимальной системы управления запасами торгово-посреднической организации в условиях циклической нестабильности спроса (на примере ...)
79. Разработка системы управления изменениями в организации (на конкретном примере).
80. Оптимизация технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений (на примере....).
81. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) для предприятия (на конкретном примере).
82. Разработка эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации (на конкретном примере).
83. Совершенствование системы оценки эффективности управленческой деятельности (на примере).
84. Совершенствование организационной структуры управления предприятием (на примере.....).
85. Совершенствование системы внутрифирменного планирования в организации (на примере).
86. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятием (на примере.....).
87. Совершенствование механизма ценообразования с целью повышения конкурентоспособности продукции (на примере....)
88. Совершенствование управления рекламной деятельностью организации (на примере).

89. Совершенствование управления послепродажным обслуживанием продукции на предприятии (на примере....).
90. Разработка предложений по совершенствованию ценовой политики на предприятии (на примере....).
91. Совершенствование методов оценки экономической эффективности инновационных проектов (на примере....).
92. Совершенствование управления финансированием инновационной деятельности на предприятии (на примере....).
93. Совершенствование управления инвестиционным проектом по продвижению товарной продукции (на примере....).
94. Совершенствование механизма ценообразования с целью повышения конкурентоспособности продукции (на примере....).
95. Совершенствование системы внутреннего контроля деятельности организации (на примере....).
96. Совершенствование качества предоставляемых услуг организации (на примере).
97. Совершенствование антикризисной политики предприятия (на примере...).
98. Совершенствование комплекса маркетинга на предприятии (на примере).
99. Совершенствование корпоративной культуры предприятия (на примере).
100. Разработка и планирование стратегии развития предприятия (на примере).

4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ 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 CD-диск 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.-ГО-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 присвоению 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 плагиат (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.

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.

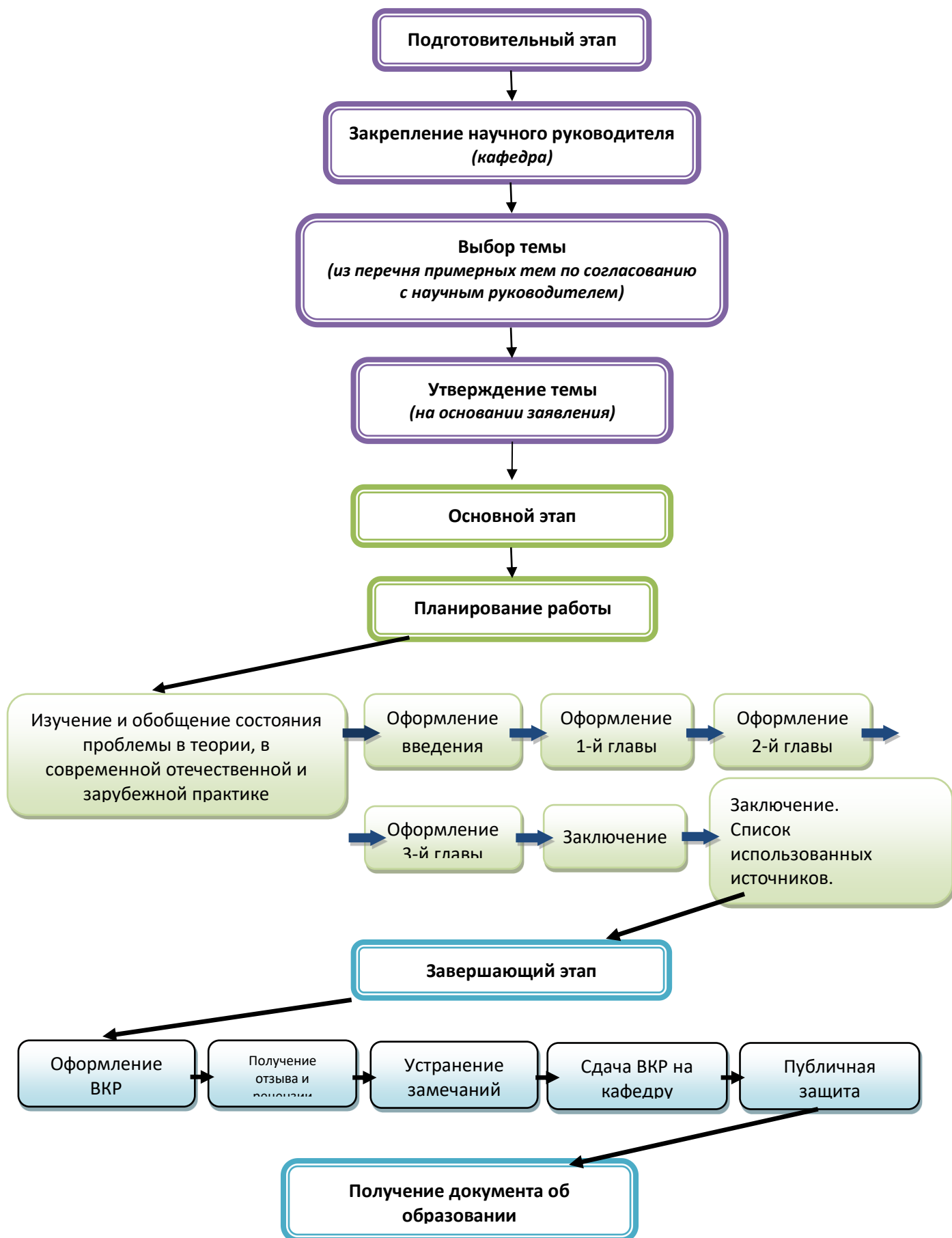


Рисунок 1 – Этапы подготовки и защиты квалификационной работы студента-выпускника

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 выносятся 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 39.03.01 «Социология» 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
ОК-1 – ОК 8 ОПК-1 – ОПК-7 ПК-1 – ПК-20	Защита ВКР	<p>А) компетенция не сформирована – 2 балла</p> <p>В) сформирована частично – 3-4 балла</p> <p>С) сформирована полностью – 5 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обоснована актуальность выбранной темы; присутствует новизна и оригинальность работы; направление исследования соответствуют 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) <p>Максимальная оценка – 5 баллов (отлично) 4 балла (хорошо) 3 балла (удовлетворительно) 2 балла (неудовлетворительно)</p>

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие/В.В.Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Лучицкая, Л. Б., Рак, Н. Г., Управление персоналом: [Текст] / Л.Б.Лучицкая, Н.Г.Рак: учебное пособие – Королев МО: МГОТУ, Канцлер, - 2017. – 244 с.

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

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>.

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>.

Дополнительная литература:

Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988768> (дата обращения: 03.07.2020). – Режим доступа: по подписке.

Зарецкий А.Д. 3-34 Менеджмент : учебник /А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. — М. : КНОРУС, 2016. — 268 с. — (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-04179-6 DOI 10.15216/978-5-406-04179-6. Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/208/2077715.pdf>

Основы портфельного инвестирования : учебник для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова, М. Фрёммель, А. В. Ядрин. — 2-е изд.,

испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07092-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — [URL: https://urait.ru/bcode/452191](https://urait.ru/bcode/452191)

Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ

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 6А Образец заявления на тему ВКР

Приложение 6Б Бланк титульного листа ВКР

Приложение 6В Бланк задания на ВКР

Приложение 6Г Бланк аннотации к ВКР

Приложение 6Д Бланк отзыва на ВКР

Приложение 6Е Бланк рецензии на ВКР

Приложение 6Ж Примерная структура оглавления ВКР

Приложение 6И Примеры библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100-2018

Приложение 6К Последний лист ВКР

Приложение 6А
Образец заявления на тему ВКР



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 6Б

Бланк титульного листа ВКР

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**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

2020

Приложение 6В
Бланк задания на ВКР



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 6Г
Бланк аннотации к ВКР**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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 6Д
Бланк отзыва на ВКР**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ОТЗЫВ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
студента(ки) _____ курса группы _____**

(Ф.И.О.)

выполненную на тему « _____ »

(точное название)

Объем работы: количество страниц _____

Научный руководитель ВКР, _____

(степень, звание) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 6Е
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 6Ж

Примерная структура оглавления ВКР на тему «Разработка мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры (на примере ООО «Солнечная улыбка»)»

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 «Солнечная улыбка».....	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 6И

Примеры библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100-2018

Примеры библиографических записей на различные виды информационных ресурсов

Описание законодательных материалов

Таможенный кодекс Таможенного союза : текст с изменениями и дополнениями на 2016. – Москва : Эксмо, 2016. – 288 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-699-86366-2. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Конституция Российской Федерации : официальный текст. – Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2007. – 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: 29.10.2019). – 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. Zollident : сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О. : МГОТУ, 2017. – 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, 2016. – 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», 2018. – 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, 2011. – 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», 2004. – 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, 2017. – 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, 2010. – 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, 2018. – 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, 2019. – 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. – 2019. - № 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. – 2018. – № 1. – URL:

http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_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 6К

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)

