

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал

Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ

Г.Е. Козловская

2021 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:  
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ  
И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Уровень высшего образования бакалавриат

Срок получения образования по программе бакалавриата – 4 года / 4 года 6 месяцев

Форма обучения очная / заочная

Самара  
2021

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7

**Разработчики:**

СФ ГАОУ ВО МГПУ, зав. кафедрой экономики, управления и социологии, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики, управления и социологии А.В. Волкодаева

**Эксперты:**

СФ ГАОУ ВО МГПУ, кандидат экономических наук, доцент, главный экономист А.В. Селютина

ФГАОУ ВО «СГЭУ», доктор экономических наук, профессор кафедры менеджмента М.О. Сураева

Начальник отдела управления персоналом Акционерного общества «Самарская кабельная компания» А.Ю. Коротин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и социологии

Протокол № 11 от «28» мая 2021 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент А.В. Волкодаева

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 06 от «03» июня 2021 г.

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета права и управления

Протокол № 11 от «8» июня 2021 г.

Декан факультета: д.ю.н., профессор Т.А. Серебрякова

Программа утверждена на заседании Ученого совета СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 11 от «24» июня 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ .....</b>	<b>4</b>
1.1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	4
1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	4
1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	5
<b>2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ .....</b>	<b>7</b>
2.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....	7
2.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, А ТАКЖЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	25
2.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....	27
2.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....	40

# **1. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

## **1.1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Настоящая программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент уровень высшего образования бакалавриат, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (ред. от 09.02.2016) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом ГАОУ ВО МГПУ;

- Положением о Самарском филиале ГАОУ ВО МГПУ;

- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Государственная итоговая аттестация выпускников согласно Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» завершает освоение основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее - ОПОП ВО) обучающимися СФ ГАОУ ВО МГПУ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

## **1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) завершает освоение ОПОП ВО и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ОПОП ВО и является обязательной.

К этапам государственной итоговой аттестации обучающихся относятся:

1. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

2. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

**Целью ГИА** является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и оценки результатов освоения компетенций в процессе ГИА.

**Задачи ГИА** предусматривают следующие требования к профессиональной подготовке выпускника, претендующего на получение диплома менеджера:

- способность самостоятельно, творчески мыслить, демонстрировать понимание сути предметов и явлений, формулировать свою позицию, точку зрения по возникающим вопросам, свое мировоззрение;
- способность комплексно подходить к ответам на вопросы, демонстрируя не только глубину понимания проблемы, вопроса, но и понимание существующих межпредметных связей, возникающих в обсуждаемой области;
- умение разрабатывать варианты управленческих решений в области экономики и менеджмента и обосновывать их выбор, используя критерии социально-экономической эффективности.

Защита выпускной квалификационной работы является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации и имеет своей **целью** - систематизацию, обобщение, и закрепление теоретических знаний, практических умений в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Условия и регламент подготовки и защиты ВКР определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

При подготовке ВКР обучающийся должен показать свои способности и возможности решения реальных проблем менеджмента организации, используя полученные за годы обучения знания.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- применять последние достижения теории и практики в менеджменте организации;
- обосновывать целесообразность и рассчитывать эффективность предлагаемых решений;
- стремиться к получению реальных результатов, которые можно было бы использовать в практической деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль подготовки «Менеджмент организации», является обязательной.

### **1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ГИА проводится по месту нахождения Филиала в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО.

Организация и проведение ГИА обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент осуществляется кафедрой.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Объем ГИА, ее структура и содержание определяется ОПОП ВО и программами ГИА в соответствии с требованиями ФГОС ВО. ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП ВО на основании результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Программы ГИА являются частью ОПОП ВО и включают в себя:

- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена;

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Программа ГИА ежегодно разрабатывается и (или) обновляется кафедрой. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО. Допуск обучающихся к ГИА осуществляется на основании приказа директора Филиала по представлению деканата факультета информатики и управления не позднее двух недель до начала ГИА.

ГИА начинается с проведения подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена. Перед государственными экзаменами проводятся консультации в форме обзорных лекций для обучающихся по вопросам, включенным в программы Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для проведения подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена (далее - предэкзаменационные консультации).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого этапа государственной итоговой аттестации первым заместителем директора Филиала утверждается расписание ГИА. В расписании указываются даты, время и место проведения ГИА и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между различными этапами ГИА продолжительностью не менее 7 календарных дней. Расписание размещается на информационном стенде факультета информатики и управления и в электронной информационно-образовательной среде Филиала для информирования обучающихся и доводится до сведения председателей ГЭК и председателей апелляционных комиссий, членов ГЭК и членов апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР деканатом факультета информатики и управления.

Результаты каждого этапа ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение соответствующей формы ГИА. По результатам проведения ГИА деканатом факультета информатики и управления готовится проект приказа директора Филиала о завершении обучения. Приказ о завершении обучения подписывается не позднее окончания срока завершения обучения, установленного учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО.

Обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Документы об образовании и о квалификации выдаются обучающимся не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком. При завершении прохождения обучающимися по ОПОП ВО ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственной итоговой аттестации по апелляции о нарушении процедуры ее проведения или неявки на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения обучающимися ГИА.

Диплом бакалавра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям) (не включая оценки по факультативным дисциплинам (модулям)), практикам, оценки за курсовые работы (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Обучающимся, не прошедшим ГИА в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), представляется возможность пройти ГИА в установленные Филиалом сроки: в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающиеся обязаны представить в деканат документ, подтверждающий причину отсутствия на ГИА в следующие сроки:

- при наличии следующего этапа ГИА не позднее трех дней до даты ее проведения;
- при отсутствии следующего этапа ГИА – не позднее даты подписания приказа о завершении обучения.

Обучающиеся, не прошедшие один из этапов ГИА по уважительной причине, допускаются к сдаче следующего этапа ГИА.

Конкретные сроки прохождения ГИА обучающихся, не прошедших ГИА в связи с неявкой по уважительной причине, устанавливаются приказом директора Филиала по представлению деканата факультета на основании заявления обучающегося о переносе сроков прохождения ГИА и документов (или заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих наличие уважительной причины не прохождения ГИА в установленные сроки. Ознакомление обучающихся с приказом директора Филиала о переносе сроков прохождения ГИА осуществляется под подпись.

Обучающиеся (в том числе обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ)), не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении образца, установленного Университетом. Лица, не прошедшие ГИА (в том числе не прошедшие ГИА в связи с неявкой), могут пройти ГИА не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимися. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Филиале на период подготовки и прохождения ГИА, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО. Повторное прохождение ГИА допускается не более двух раз.

## **2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

### **2.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Выпускник, освоивший ОПОП ВО бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

*общекультурными компетенциями:*

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);

***общефессиональными компетенциями:***

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);

***профессиональными компетенциями,*** соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

***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 формированию 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);

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

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).

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

**Перечень компетенций с указанием этапа их формирования и оценки освоения в процессе ГИА**

Наименование, код компетенции (ОК, ОПК, ПК)	Структура компетенции	Дисциплина (модуль)	Семестр по учебным планам очной / заочной формы обучения	Этап формирования компетенции	Оценка освоения компетенции
<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b>					
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; <b>уметь:</b> использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Б1.Б.02 Философия	2 / 1	Начальный / Заключительный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; <b>уметь:</b> анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Б1.Б.01 История	1 / 1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.07 Теория менеджмента (история управленческой мысли)	1 / 3	Начальный	
		Б1.Б.09 Теория менеджмента (организационное поведение)	3 / 4	Промежуточный (для заочной формы обучения) Заключительный	
		Б1.Б.08 Теория менеджмента (теория организации)	4 / 3	Заключительный (для заочной формы обучения) Промежуточный	
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы экономических знаний в различных сферах деятельности; <b>уметь:</b> использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Б1.Б.04 Экономическая теория	1 – 2 / 1 - 2	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты
		Б1.Б.06 Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика)	2 – 3 / 2 - 3	Промежуточный	
		Б1.Б.10 Маркетинг	4 – 5 / 4 - 5	Промежуточный	
		Б1.Б.11 Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)	6 – 7 / 5 - 6	Промежуточный / Заключительный (для заочной)	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

				формы обучения Промежуточный)	ты и процедуру защиты
		Б1.Б.12 Финансовый менеджмент	6 – 7 / 7 – 8	Промежуточный / Заключительный	
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> русский и иностранные языки для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; <b>владеть:</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Б1.В.01 Культура речи и деловое общение	1 / 1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.03 Иностранный язык	1 – 4 / 1 - 4	Начальный / Промежуточный	
		Б1.Б.19 Управленческие решения	2 / 4	Промежуточный	
		Б1.Б.16 Деловые коммуникации	4 / 5	Промежуточный	
		Б1.Б.20 Методы принятия управленческих решений	5 / 5	Промежуточный	
		Б1.Б.21 Организационное проектирование	8 / 8	Заключительный	
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; <b>уметь:</b> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Б1.Б.07 Теория менеджмента (история управленческой мысли)	1 / 3	Начальный (для заочной формы обучения Промежуточный)	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.28 Логика	1 / 3	Промежуточный	
		Б1.Б.23 Хозяйственное право	2 / 2	Промежуточный (для заочной формы обучения Начальный)	
		Б1.Б.26 Социология	3 / 3	Промежуточный	
		Б1.Б.09 Теория менеджмента (организационное поведение)	3 / 4	Промежуточный	
		Б1.Б.08 Теория менеджмента (теория организации)	4 / 3	Промежуточный	
		Б1.Б.16 Деловые коммуникации	4 / 5	Промежуточный	
		Б1.Б.14 Стратегический менеджмент	5 – 6 / 6 - 7	Заключительный	
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы самоорганизации и самообразования; <b>владеть:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию.	Б1.Б.28 Логика	1 / 3	Начальный (для заочной формы обучения Промежуточный)	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной
		Б1. Б.05 Математика	1 – 2 / 1 - 2	Начальный / Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

		Б1.Б.13 Управление человеческими ресурсами	3 / 6	Промежуточный	ной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.17 Управление проектами	5 / 6	Заключительный	
ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Б1.В.ДВ. 10.01 Общая физическая подготовка	1 – 6 / 1 - 5	Начальный / Заключительный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
		Б1.В.ДВ. 10.02 Спортивные игры	1 – 6 / 1- 5	Начальный / Заключительный	Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.18 Физическая культура и спорт	4 / 3 - 4	Промежуточный	
ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <b>уметь:</b> использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	Б1.Б.15 Безопасность жизнедеятельности	1 / 2	Начальный / Заключительный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b>					
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Б1.Б.27 Правоведение	1 / 2	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
		Б1.Б.23 Хозяйственное право	2 / 2	Промежуточный	
		Б1.В.18 Институциональная экономика	2 / 3	Промежуточный	
		Б2.В.01 (У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4 / 6	Промежуточный	Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.04 Управление изменениями	5 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.06 Антикризисное управление	7 / 8	Заключительный	
ОПК-2 способностью	В результате приобретения компетенции	Б1.Б.19 Управленческие решения	2 / 4	Начальный (для	Б3.Б.01(Г) Подготовка к

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ции выпускник должен: <b>знать:</b> основы организационно-управленческие решения; <b>уметь:</b> находить организационно-управленческие решения и с готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.			заочной формы обучения (Промежуточный)	сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.18 Институциональная экономика	2 / 3	Начальный	
		Б1.Б.26 Социология	3 / 3	Промежуточный	
		Б1.В.01 Психология управления	3 / 3	Промежуточный	
		Б1.В.11 Корпоративная социальная ответственность в менеджменте	3 / 4	Промежуточный	
		Б1.Б.20 Методы принятия управленческих решений	5 / 5	Промежуточный	
		Б1.В.05 Основы управленческого консультирования	5 / 8	Промежуточный (для заочной формы обучения Заключительный)	
		Б1.В.13 Управление качеством	5 – 6 / 5 - 6	Промежуточный	
ОПК-3 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	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций; <b>уметь:</b> 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.	Б1.В.01 Психология управления	3 / 3	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.09 Теория менеджмента (организационное поведение)	3 / 4	Начальный (для заочной формы обучения Промежуточный)	
		Б1.Б.13 Управление человеческими ресурсами	3 / 6	Начальный (для заочной формы обучения Промежуточный)	
		Б1.В.10 Лидерство в современном менеджменте	4 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.16 Бизнес-планирование	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.17 Инвестиционный менеджмент	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.Б.21 Организационное проектирование	8 / 8	Заключительный	
ОПК-4 способностью осуществлять деловое	В результате приобретения компетенции выпускник должен:	Б1.Б.22 Культура речи и деловое общение	1 / 1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государ-

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>знать:</b> основы делового общения и публичных выступлений; <b>уметь:</b> осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Б1.В.01 Психология управления	3 / 3	Промежуточный	ственный экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.16 Деловые коммуникации	4 / 5	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4 / 6	Заключительный	
ОПК-5 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	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы финансовой отчетности, методы и способы финансового учета, современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы; <b>владеть:</b> 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.	Б1.Б.25 Информационные технологии и основы искусственного интеллекта в менеджменте	3 / 5	Начальный (для заочной формы обучения Промежуточный)	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.12 Финансовые рынки и институты	4 / 4	Промежуточный (для заочной формы обучения Начальный)	
		Б1.В.14 Экономика фирмы	4 / 8	Промежуточный	
		Б1.Б.11 Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)	6 – 7 / 5 - 6	Промежуточный	
		Б1.Б.12 Финансовый менеджмент	6 – 7 / 7 - 8	Промежуточный	
		Б1.В.15 Комплексный экономический анализ деятельности организации	7 – 8 / 8 - 9	Заключительный	
ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> методы принятия решений в управлении операционной; <b>владеть:</b> методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	Б1.Б.19 Управленческие решения	2 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.02 Бизнес-статистика и статистический анализ деятельности организации	4 / 5	Промежуточный	
		Б1.Б.20 Методы принятия управленческих решений	5 / 5	Промежуточный	
		Б1.В.09 Маркетинг услуг и особенности маркетинговой деятельности организаций (по отраслям)	6 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.03 Логистика	7 / 8	Заключительный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы информационной и библиографической культуры; <b>уметь:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Б1.Б.24 Поиск и обработка информации в управлении	1 / 1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.25 Информационные технологии и основы искусственного интеллекта в менеджменте	3 / 5	Промежуточный	
		Б1.В.07 Контроллинг	7 / 9	Заключительный	
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b>					
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	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти; <b>владеть:</b> 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.	Б1.Б.28 Логика	1 / 3	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.08 Теория менеджмента (теория организации)	4 / 3	Промежуточный	
		Б1.В.10 Лидерство в современном менеджменте	4 / 6	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.07 Контроллинг	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.07.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.07.02 Компенсационный менеджмент	7 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-2 владением различными способами	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> способы разрешения кон-	Б1.Б.22 Культура речи и деловое общение	1 / 1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
		Б1.Б.26 Социология	3 / 3	Промежуточный	



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	фликтных ситуаций, основы современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; <b>владеть:</b> различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Б1.Б.09 Теория менеджмента (организационное поведение)	3 / 4	Промежуточный	Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.13 Управление человеческими ресурсами	3 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.11 Корпоративная социальная ответственность в менеджменте	3 / 4	Промежуточный	
		Б1.В.10 Лидерство в современном менеджменте	4 / 6	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.07.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.07.02 Компенсационный менеджмент	7 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности; <b>владеть:</b> навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	Б1.Б.14 Стратегический менеджмент	5 – 6 / 6 - 7	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.08 Управление конкурентоспособностью организации	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.08.01 Маркетинговые коммуникации и реклама в современном бизнесе	6 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.08.02 Управление рекламой и PR	6 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.9.01 Ценообразование	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.9.02 Ценовая стратегия фирмы	6 / 7	Промежуточный	
		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

ПК-4 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	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; <b>уметь:</b> 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.	Б1.В.11 Корпоративная социальная ответственность в менеджменте	3 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.12 Финансовые рынки и институты	4 / 4	Промежуточный	
		Б1.В.14 Экономика фирмы	4 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.01.01 Экономическая политика и государственно-частное партнерство	4 / 4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.01.02 Социальная политика в системе управления организацией	4 / 4	Промежуточный	
		Б1.Б.12 Финансовый менеджмент	6 – 7 / 7 - 8	Промежуточный	
		Б1.В.17 Инвестиционный менеджмент	7 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>владеть:</b> способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	Б1.Б.20 Методы принятия управленческих решений	5 / 5	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.14 Стратегический менеджмент	5 – 6 / 6 – 7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.9.01 Ценообразование	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.9.02 Ценовая стратегия фирмы	6 / 7	Промежуточный	
		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> технологические и продуктовые инновации, программы организационных изменений; <b>уметь:</b> участвовать в управлении про-	Б1.Б.17 Управление проектами	5 / 6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной
		Б1.В.04 Управление изменениями	5 / 7	Начальный	
		Б1.В.ДВ.03.01 Инновационный менеджмент	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.03.02 Управление инновациями	6 / 7	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

ций или программой организационных изменений	ектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Б1.В.ДВ.08.01 Маркетинговые коммуникации и реклама в современном бизнесе	6 / 8	Промежуточный	ной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.08.02 Управление рекламой и PR	6 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.04.01 Исследование систем управления	8 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.04.02 Проектирование систем управления	8 / 9	Промежуточный	
		Б1.Б.21 Организационное проектирование	8 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
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 выполнении конкретных проектов и работ	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> бизнес-план, условия заключения соглашений, договоров и контрактов, методический инструментарий реализации управленческих решений; <b>владеть:</b> 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.	Б1.Б.20 Методы принятия управленческих решений	5 / 5	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.16 Бизнес-планирование	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.07 Контроллинг	7 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.01 Риск-менеджмент	8 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.02 Управление рисками	8 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-8 владением навыками документального	В результате приобретения компетенции выпускник должен:	Б1.Б.19 Управленческие решения	2 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государ-
		Б2.В.01(У) Учебная практика:	4 / 6	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<i>владеть:</i> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков			ственный экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.05.01 Документационное обеспечение управления	5 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.05.02 Делопроизводство и документооборот в менеджменте	5 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.06.01 Методология научно-исследовательской деятельности	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.06.02 Методология исследовательской деятельности в управлении организацией	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.03 Логистика	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.04.01 Исследование систем управления	8 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.04.02 Проектирование систем управления	8 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
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 экономи-	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <i>знать:</i> макроэкономическую среду, рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; <i>владеть:</i> 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	Б1.Б.24 Поиск и обработка информации в управлении	1 / 1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.04 Экономическая теория	1 – 2 / 1 - 2	Промежуточный	
		Б1.В.18 Институциональная экономика	2 / 3	Промежуточный	
		Б1.Б.06 Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика)	2 – 3 / 2 - 3	Промежуточный	
		Б1.В.02 Бизнес-статистика и статистический анализ деятельности организации	4 / 5	Промежуточный	
		Б1.Б.10 Маркетинг	4 – 5 / 4 – 5	Промежуточный	
		Б1.В.08 Управление конкурентоспособностью организации	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.09 Маркетинг услуг и особенности маркетинговой деятельности организаций (по отраслям)	6 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.06 Антикризисное управление	7 / 8	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

ческих основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	Б1.В.ДВ.10.01 Риск-менеджмент	8 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.02 Управление рисками	8 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
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	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, способы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; <b>владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	Б1.Б.05 Математика	1 – 2 / 1 - 2	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.06 Статистика (теория статистики. социально-экономическая статистика)	2 – 3 / 2 - 3	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.02.01 Математическое моделирование в менеджменте	3 / 5	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.02.02 Математические методы в менеджменте	3 / 5	Промежуточный	
		Б1.В.02 Бизнес-статистика и статистический анализ деятельности организации	4 / 5	Промежуточный	
		Б1.В.13 Управление качеством	5 – 6 / 5 - 6	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>владеть:</b> навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	Б1.Б.24 Поиск и обработка информации в управлении	1 / 1	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.02.01 Математическое моделирование в менеджменте	3 / 5	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.02.02 Математические методы в менеджменте	3 / 5	Промежуточный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.05.01 Документационное обеспечение управления	5 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.05.02 Делопроизводство и документооборот в менеджменте	5 / 6	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.06.01 Методология научно-исследовательской деятельности	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.06.02 Методология исследовательской деятельности в управлении организацией	7 / 9	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
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)	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>владеть:</b> 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).	Б1.В.ДВ.01.01 Экономическая политика и государственно-частное партнерство	4 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.01.02 Социальная политика в системе управления организацией	4 / 4	Начальный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4 / 6	Промежуточный	
		Б2.В.02 (П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> методы реорганизации бизнес-процессов; <b>уметь:</b> моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.	Б1.В.16 Бизнес-планирование	6 / 7	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.03.01 Инновационный менеджмент	6 / 7	Начальный	
		Б1.В.ДВ.03.02 Управление инновациями	6 / 7	Начальный	
		Б1.В.06 Антикризисное управление	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и приня-	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основные принципы и стандарты финансового учета; <b>уметь:</b> применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и приня-	Б1.В.ДВ.01.01 Экономическая политика и государственно-частное партнерство	4 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.01.02 Социальная политика в системе управления организацией	4 / 4	Начальный	
		Б1.В.05 Основы управленческого консультирования	5 / 8	Промежуточный	
		Б1.Б.11 Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый	6 – 7 / 5 - 6	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

тия решений на основе данных управленческого учета	нятия решений на основе данных управленческого учета.	анализ)			
		Б1.В.15 Комплексный экономический анализ деятельности организации	7 – 8 / 8 - 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> рыночные и специфические риски; <b>уметь:</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.	Б1.Б.27 Правоведение	1 / 2	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.Б.23 Хозяйственное право	2 / 2	Промежуточный (для заочной формы обучения Начальный)	
		Б1.Б.19 Управленческие решения	2 / 4	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.9.01 Ценообразование	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.9.02 Ценовая стратегия фирмы	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.06 Антикризисное управление	7 / 8	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.01 Риск-менеджмент	8 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.10.02 Управление рисками	8 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования, роль финансовых рынков и институтов; <b>владеть:</b> навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.	Б1.В.12 Финансовые рынки и институты	4 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.03.01 Инновационный менеджмент	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.03.02 Управление инновациями	6 / 7	Промежуточный	
		Б1.В.17 Инвестиционный менеджмент	7 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формиро-	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; <b>уметь:</b> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности,	Б1.В.ДВ.01.01 Экономическая политика и государственно-частное партнерство	4 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты
		Б1.В.ДВ.01.02 Социальная политика в системе управления организацией	4 / 4	Начальный	
		Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4 / 6	Промежуточный	

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

вать новые бизнес-модели	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	Б1.В.05 Основы управленческого консультирования	5 / 8	Промежуточный	ты и процедуру защиты
		Б1.В.09 Маркетинг услуг и особенности маркетинговой деятельности организаций(по отраслям)	6 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 / 8	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций; <b>владеть:</b> навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	Б1.В.ДВ.01.01 Экономическая политика и государственно-частное партнерство	4 / 4	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.01.02 Социальная политика в системе управления организацией	4 / 4	Начальный	
		Б1.Б.10 Маркетинг	4 – 5 / 4 - 5	Промежуточный	
		Б1.В.16 Бизнес-планирование	6 / 7	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> основы координации предпринимательской деятельности; <b>владеть:</b> навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	Б1.Б.17 Управление проектами	5 / 6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.04.01 Исследование систем управления	8 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.04.02 Проектирование систем управления	8 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	В результате приобретения компетенции выпускник должен: <b>знать:</b> организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур; <b>владеть:</b> навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Б1.В.ДВ.05.01 Документационное обеспечение управления	5 / 6	Начальный	Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
		Б1.В.ДВ.05.02 Делопроизводство и документооборот в менеджменте	5 / 6	Начальный	
		Б1.В.ДВ.06.01 Методология научно-исследовательской деятельности	7 / 9	Промежуточный	
		Б1.В.ДВ.06.02 Методология исследовательской деятельности в управлении организацией	7 / 9	Промежуточный	
		Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика	8 / 9	Заключительный	



## 2.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, А ТАКЖЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Для установления уровня сформированности компетенций обучающихся при защите выпускной квалификационной работы разработаны следующие критерии оценки.

### Критерии оценки выпускной квалификационной работы

№ п/п	Критерии оценки	Показатели	Кол-во баллов	Общая оценка
1.	Качество теоретического анализа проблемы	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
2.	Объем авторского текста	соответствует максимальному пороговому значению	6-10	0-10
		соответствует минимальному пороговому значению	1-5	0-10
		не соответствует	0	0-10
3.	Качество и уровень прикладных разработок, в том числе апробация работы	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
4.	Объем эмпирических исследований	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
5.	Самостоятельность разработки	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
6.	Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
7.	Навыки публичной дискуссии, защиты собственных предложений и рекомендаций	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
8.	Качество презентации результатов работы	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
9.	Общий уровень культуры общения с аудиторией	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
10.	Готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики	соответствует	6-10	0-10
		частично соответствует	1-5	
		не соответствует	0	
<b>Итого:</b>				<b>0-100</b>

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

Критерии оценки сформированности компетенций и/или трудового действия обучающихся при защите ВКР трансформируются в конечный результат по 4-х бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

№ п/п	Количество баллов	Оценка
1.	81 - 100	«Отлично»
2.	61 - 80	«Хорошо»
3.	41 - 60	«Удовлетворительно»
4.	< 41	«Неудовлетворительно»

**Шкала оценки сформированности компетенций**

Оценка	Критерии выставления оценки	Количество баллов в соответствии с БРС
«отлично»	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены	81 - 100
«хорошо»	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены	61 - 80
«удовлетворительно»	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены	41 - 60
«неудовлетворительно»	Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены	менее 41

Оценка **«отлично»** выставляется при условии, если работа:

- носит научно-практический характер, отличается новизной, оригинальностью и самостоятельностью, показывает высокий научный и профессиональный уровень подготовки обучающимся;
- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- показывает умение работы с литературными источниками, высокую культуру речи и орфографическую грамотность обучающегося.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии, если работа:

- носит научно-практический характер, показывает научную и методическую грамотность обучающегося, отличается самостоятельностью и содержит в себе элементы новизны;
- имеет положительные отзывы научного руководителя с незначительными замечаниями и пожеланиями;
- показывает умение работы с литературными источниками, высокую культуру речи и орфографическую грамотность обучающегося.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии, если работа:

- носит научно-практический характер с незначительными элементами новизны,

показывает научную и методическую грамотность обучающегося;

- в отзывах научного руководителя и рецензента содержатся серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа;

- показывает недостаточное умение работы с литературными источниками, низкую культуру речи, содержит орфографические ошибки, небрежно оформлена;

- практические результаты не имеют положительных отзывов со стороны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии, если работа:

- не носит научно-практического характера, не является самостоятельной, не содержит новизны, показывает отсутствие у обучающегося научной и методической грамотности;

- в отзывах научного руководителя имеются принципиальные критические замечания;

- показывает отсутствие умения работы с литературными источниками, низкую культуру речи, содержит орфографические ошибки, небрежно оформлена

### **2.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

#### **Цель и задачи выпускной квалификационной работы как составной части государственной итоговой аттестации**

Программа ГИА является частью ОПОП ВО и включают в себя:

- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена;

- программу Государственной итоговой аттестации выпускников и оценочные материалы для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) является обязательным этапом государственной итоговой аттестации. Общие требования к ВКР определены ФГОС ВО, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую освоение компетенций и уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

**Целями выполнения ВКР** являются:

- систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и практических умений, их применение при решении профессиональных задач;

- оценка сформированности компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- выявление подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности в современных условиях.

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР направлена на решение **задач**, позволяющих определить: уровень навыков разработки стратегии научного исследования, самостоятельной работы со специальной литературой, реферирования статей и составления обзоров по заданной теме, правильного оформления результатов проделанной работы, использования статистических методов обработки данных, анализа полученных результатов, обоснования гипотез и выводов исследования.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, устанавливаемым Положениями о ВКР ГАОУ ВО МГПУ, конкретизирующими их методическими рекомендациями выпускающей кафедры.

### **Тематика выпускных квалификационных работ**

Перечень тем ВКР ежегодно обновляется или актуализируется кафедрой и утверждается ученым советом факультета информатики и управления.

Закрепление темы ВКР, назначение руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом первого заместителя директора Филиала на основании письменного заявления обучающегося, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

По письменному заявлению, обучающемуся представляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников кафедры и при необходимости консультант (консультанты). Максимальное количество обучающихся, закрепленных за руководителем ВКР одновременно, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Все изменения и уточнения в формулировке темы и в руководстве ВКР утверждаются приказом первого заместителя директора Филиала по представлению заведующего кафедрой на основании письменного заявления обучающегося.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением ученого совета факультета информатики и управления может быть установлена иная тема ВКР.

После утверждения темы и назначения руководителя ВКР обучающийся совместно с руководителем ВКР разрабатывает календарный план выполнения ВКР. Календарный план выполнения ВКР утверждается заведующим кафедрой. Календарный план выполнения ВКР включает расписание консультаций руководителя ВКР и конкретные этапы выполнения обучающимся ВКР.

Функции руководителя ВКР:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы ВКР и разработке календарного плана выполнения ВКР;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- составление индивидуального задания на преддипломную практику по изучению объекта, предмета и сбору фактического материала для ВКР;
- контроль за качеством и ходом выполнения ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР;
- консультации обучающихся по содержанию, структуре и оформлению ВКР, подготовке текста доклада и презентационного материала к защите ВКР;
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв руководителя ВКР).

### **Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна включать в себя следующие структурные элементы: введение, 3 главы, заключение, список использованных источников и литературы, приложения (если они необходимы). Структура работы может варьироваться в зависимости от направленности и характера ее содержания.

Введение содержит обоснование темы исследования, ее актуальности, теоретической и практической значимости, формулирование цели и задач исследования, определение объекта, предмета и базы исследования, краткого описания структуры ВКР, методов исследования. Объем введения должен составлять 3-5 % от общего объема работы.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы (объекта, предмета, их методики анализа и / или особенностей управления). Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степени изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений. При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит обучающемуся проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методической базе для решения исследуемой проблемы. Объем первой главы должен составлять 15-20% от общего объема работы.

Вторая глава ВКР должна иметь аналитическую направленность. В ней отражаются результаты анализа, и дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы по материалам конкретной организации, выявляются сильные и слабые стороны деятельности организации. Задачами такого анализа являются критическое осмысление происходящих процессов, выявление закономерностей и тенденций развития базы исследования. Для успешного решения этих задач обучающийся должен оперировать необходимой информацией. Материалами для анализа могут служить статистическая отчетность, бизнес-планы организации, годовые отчеты, уставные документы, положения, прогнозные расчеты и другая служебная документация, изученная обучающимся, а также материалы, публикуемые в периодической печати. Материалы, служащие базой для анализа, должны быть достаточно полными и достоверными. Важно отбирать только те, которые, будут полезны для анализа состояния проблемы. При этом можно использовать справочные и обзорные таблицы, графики, диаграммы. Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики исследования. Проведение глубокого анализа состояния дел в организации и ее подразделениях предполагает сбор и обработку статистических материалов за последние 3-5 лет. Обработку и анализ цифровой информации целесообразно проводить с помощью современных методов экономического анализа, используя при этом пакеты прикладных программ и электронно-вычислительную технику. В завершении главы обучающийся должен сделать собственный вывод о состоянии предмета исследования в организации (предприятии) или учреждении. Объем второй главы должен составлять 25-35 % от общего объема работы.

В третьей главе отражаются рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы, разработанные автором на основе теоретических и методических положений, а также результатов проведенного анализа сложившейся практики. Опираясь на выводы, сделанные автором в предыдущих главах, необходимо обосновать предлагаемые рекомендации и мероприятия, наметить пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в управленческой и экономической деятельности. Объем третьей главы должен составлять до 25- 35% от общего объема работы.

В заключении должны быть сформулированы в сжатой форме основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов. Объем заключения должен составлять 3-5 % от общего объема работы.

Завершается работа списком использованных источников и литературы и приложениями. В список использованных источников и литературы включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

### **Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа представляется в печатном виде, на русском языке. Изложение текста и включенные иллюстрации и таблицы должны соответствовать общепринятым требованиям к научным работам. Текст ВКР набирается на компьютере (кегель 14, интервал 1,5). Ширина поля: слева – 3 см, справа 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзацы обозначаются отступом, равным 1,25 см. Текст печатается на одной стороне стандартного листа (формат А4) белой бумаги. ВКР должна быть сброшюрована и переплетена.

Текст работы начинается с титульного листа. На следующей странице - Календарный план-график, далее следует Содержание работы с перечислением написанных глав, параграфов, разделов, приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику.

Все листы работы, начиная с введения, нумеруются. Нумерация страниц должна быть сквозной. Список литературы также необходимо включать в сквозную нумерацию. Каждый из разделов ВКР: Введение, каждая из глав, Заключение, Список использованных источников и литературы и Приложение - начинается с новой страницы. В начале каждого заголовка ставится соответствующий номер.

ВКР могут включать различные графические иллюстрации (графики, схемы, таблицы, рисунки, и т.п.). Они размещаются сразу же после ссылки на них в тексте работы, а при большом количестве их можно помещать в приложении. Каждая иллюстрация сопровождается подписью, в которой указывается номер рисунка, его название.

Допускаются приложения к ВКР в виде аудио-, видео- и др. материалов, мультимедийных презентаций и т.п.

На источники и литературу, к которым выпускник обращается в тексте, делаются сквозные ссылки. Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор ВКР дословно приводит заключенный в кавычки текст документа, но и когда излагаются тезисы, приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, взятые из источников и литературы, однако передаваемые своими словами. Отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы. Ссылки на использованную литературу оформляются в скобках: указывается порядковый номер источника из списка использованных источников и литературы и страница (например, "...Цитата..." [2.1., с. 45]).

Список используемых источников и литературы является важной составной частью ВКР и отражает степень изучения проблемы. Рекомендуется алфавитный способ расположения материала в списке. Литература группируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг и статей, отдельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев - по алфавиту инициалов. Список используемых источников и литературы нормируется общероссийским стандартом «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издатель-

скому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст)) и правилами, принятыми в ведущих (рецензируемых) научных изданиях.

### **Порядок предзащиты выпускной квалификационной работы**

За 1 месяц до защиты ВКР проводятся процедуры предварительной защиты ВКР. Для проведения процедуры предварительной защиты кафедра создает комиссию по проведению предварительной защиты ВКР.

На предварительную защиту обучающийся представляет завершенный вариант ВКР.

Обучающийся, не явившийся на предварительную защиту (или не представивший ВКР, или не выполнивший календарный план выполнения ВКР, или представивший ВКР, не соответствующую требованиям к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР), проходит повторно предварительную защиту ВКР, как правило, не позднее двух недель до защиты ВКР.

Результаты предварительной защиты (в том числе результаты повторного прохождения предварительной защиты ВКР или не прохождения предварительной защиты ВКР обучающимся) протоколируются и доводятся до сведения декана факультета информатики и управления.

ВКР представляются обучающимися на кафедру прикладной в электронном виде (для проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Филиала) и в печатном виде (для представления в ГЭК), как правило, не позднее чем за две недели до защиты ВКР.

Проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований, и формирование справки о проверке ВКР на объем заимствования осуществляется кафедрой в соответствии с локальным нормативным актом Филиала и с учетом специфики ОПОП ВО. Тексты ВКР размещаются кафедрой в электронно-библиотечной системе Филиала в формате \*.pdf.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. Отзыв о работе обучающегося представляется руководителем ВКР на кафедру не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Ознакомление обучающихся с отзывами руководителей ВКР осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР и обеспечивается кафедрой.

ВКР, отзывы руководителей ВКР, справки о проверке ВКР на объем заимствования представляются в ГЭК не позднее чем за 5 календарных дня до защиты ВКР.

### **Требования к организации и проведению защиты выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР является обязательной формой ГИА и проводится на открытом заседании ГЭК. Продолжительность защиты ВКР составляет, как правило, не более 30 минут.

Этапы проведения защиты ВКР:

1. Объявление председателя на заседании ГЭК о защите ВКР, сообщение темы ВКР, фамилии обучающегося, руководителя ВКР, представление слова обучающемуся.

2. Сообщение обучающегося, в котором в сжатой форме обосновывается актуальность темы исследования, его цели и задачи; излагаются результаты анализа, и дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы, выявляются сильные и слабые стороны деятельности организации; даются рекомендации, предлагаются мероприятия по

решению изучаемой проблемы, разработанные автором, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в управленческой и экономической деятельности. Продолжительность сообщения обучающегося составляет 10 минут.

3. Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

4. Выступления руководителя ВКР. При отсутствии руководителя ВКР отзыв руководителя ВКР зачитывает секретарь на заседании ГЭК.

5. Ответы обучающегося на замечания, приведенные в отзыве руководителя ВКР.

Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения. Оценка по результатам защиты ВКР вносится в протокол заседания ГЭК по защите ВКР, зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость.

## **Перечень тем выпускных квалификационных работ**

### **Общий менеджмент**

1. Формирование (совершенствование) системы управления организацией.
2. Проектирование (совершенствование) организационной структуры предприятия.
3. Организационное проектирование системы управления персоналом.
4. Организационное проектирование системы управления производством (основной деятельностью).
5. Организационное проектирование системы управления сбытом.
6. Организационное проектирование системы управления маркетингом.
7. Совершенствование организационной культуры предприятия.
8. Формирование и развитие организационной культуры предприятия.
9. Формирование имиджа организации.
10. Совершенствование внутреннего имиджа организации.
11. Совершенствование внешнего имиджа организации.
12. Формирование (совершенствование) корпоративной этики предприятия.
13. Построение (совершенствование) системы внешних коммуникаций организации.
14. Построение (совершенствование) системы внутренних коммуникаций организации.
15. Совершенствование процесса планирования в организации.
16. Совершенствование процесса контроля в организации.
17. Построение (совершенствование) процесса разрешения внутриорганизационных конфликтов.
18. Формирование управленческой команды организации.

### **Маркетинг**

1. Совершенствование маркетинговой политики организации.
2. Совершенствование маркетинговой стратегии организации.
3. Совершенствование управления системой (процессом) маркетинговой деятельности организации.
4. Совершенствование управления продуктовым портфелем организации.
5. Совершенствование процесса формирования товарной стратегии организации.
6. Совершенствование процесса формирования ценовой стратегии организации.
7. Совершенствование процесса розничных продаж.
8. Совершенствование процесса оптовой торговли.
9. Совершенствование управления сервисной деятельностью организации.



10. Разработка (совершенствование) стратегии распределения продукции организации на рынке.
11. Совершенствование управления системой маркетинговых коммуникаций.
12. Разработка (совершенствование) коммуникативной стратегии организации.
13. Совершенствование управления рекламной деятельностью в организации.
14. Совершенствование управления рекламной кампанией организации
15. Совершенствование системы связей с общественностью организации
16. Совершенствование планирования и организации PR-деятельности на предприятии.
17. Совершенствование системы стимулирования сбыта продукции организации.
18. Совершенствование организации выставочной деятельности предприятия.
19. Исследование и совершенствование управления благотворительной деятельностью в организации.
20. Разработка (совершенствование) марочной политики (*или* стратегии) организации.
20. Разработка (совершенствование) фирменного стиля организации.

### **Финансовый менеджмент**

1. Совершенствование налогового планирования в системе антикризисного управления деятельностью организации (предприятия).
2. Совершенствование управления системой налогового планирования в организации.
3. Организация налогового учёта на предприятиях Российской Федерации
4. Налогообложение субъектов малого бизнеса как фактор оптимизации их деятельности
5. Совершенствование системы финансового планирования деятельности организации (предприятия).
6. Совершенствование финансового механизма реализации бизнес-плана организации».
7. Финансовое прогнозирование как инструмент определения перспектив развития организации (предприятия).
8. Бизнес-план как инструмент стратегического планирования и управления финансами организации (предприятия).
9. Бизнес-планирование как инструмент финансового оздоровления предприятия.
10. Совершенствование планирования и бюджетирования в системе финансового управления организацией (предприятия).
11. Совершенствование финансового контроля в системе управления деятельностью организации (предприятия)
13. Совершенствование системы налогового учета в организациях (на предприятиях) России.
14. Оптимизация механизмов финансирования деятельности малых инновационных предприятий России.
15. Совершенствование системы финансового планирования деятельности организации.
16. Совершенствование финансового механизма управления деятельностью организации (предприятия)
17. Управление источниками финансирования оборотного капитала организации (предприятия).
18. Совершенствование процесса управления финансовыми ресурсами организации (предприятия)

19. Управление прибылью организации (предприятия) в практике современной России.
20. Управление доходами и расходами организации (предприятия) в практике современной России.
21. Совершенствование налоговой политики организации (предприятия) в современных условиях.
22. Управление кредиторской и дебиторской задолженностью организации (предприятия) в практике современной России.
23. Управление денежными средствами организации (предприятия) в практике современной России.
24. Совершенствование управления (планирования, контроля) финансовыми ресурсами организации.
25. Управление собственным капиталом организации (предприятия).
26. Управление заёмным капиталом организации (предприятия).
27. Совершенствование организации финансовой работы на предприятиях.
28. Совершенствование финансовой стратегии организации (предприятия) на современном этапе
29. Совершенствование системы финансового планирования деятельности организации.
30. Совершенствование финансового контроля в организации.
31. Страхование предпринимательских рисков организации в системе финансового менеджмента.
32. Совершенствование финансового планирования в процессе инвестиционной деятельности организации (предприятия).
33. Совершенствование системы финансового оздоровления организации (предприятия).
34. Управление платежеспособностью и финансовой устойчивостью организации (предприятия).
35. Управление распределением и использованием прибыли организации (предприятия).
36. Управление внеоборотными активами предприятия.
37. Управление дебиторской задолженностью организации (предприятия) как основа его финансовой устойчивости.
38. Управление кредиторской задолженностью организации (предприятия).
39. Совершенствование организации финансового и управленческого учета на предприятиях России.
40. Управление затратами организации (предприятия) и их влияние на финансовые результаты деятельности.
41. Роль международных стандартов в повышении качества финансовой отчетности российских предприятий.
42. Финансовая отчетность как инструмент управления деятельностью организации (предприятия).
43. Совершенствование дивидендной политики организации (предприятия)
44. Совершенствование организации и проведения анализа финансовой деятельности предприятия.
45. Совершенствование механизма лизинговых операций в организациях (на предприятиях) России.
46. Финансовый лизинг в системе финансового менеджмента предприятия.
47. Реструктуризация предприятия как способ повышения его эффективности

1. Совершенствование системы внутрифирменного планирования в организации.
2. Моделирование и совершенствование бизнес-процессов в организации.
3. Совершенствование системы бизнес-процессов в организации.
4. Реинжиниринг бизнес-процессов как средство повышения эффективности организации.
5. Совершенствование системы управления бизнес-коммуникациями в организации.
6. Совершенствование системы внутреннего контроля в организации.
7. Совершенствование управленческих процессов в организации на основе контроллинга.
8. Совершенствование системы управленческого учёта на предприятии.
9. Бизнес-планирование как средство повышения конкурентоспособности организации на рынке.
10. Разработка бизнес-плана организации.
11. Управленческое консультирование как средство совершенствования системы управления организацией.
12. Бизнес-планирование как способ оздоровления и укрепления позиции неплатёжеспособного предприятия на рынке.

### **Инвестиционный менеджмент**

1. Совершенствование процесса управления инвестициями в организации.
2. Разработка бизнес-проекта в организации по направлениям деятельности (операционная деятельность/ инновационная деятельность).
3. Совершенствование процесса принятия решения по инвестиционным проектам.
4. Организация инвестиционной деятельности на предприятии.
5. Разработка системы управления инвестиционной деятельностью в организации

### **Управление человеческими ресурсами**

1. Разработка стратегического плана работы с персоналом
2. Разработка организационного проекта системы управления персоналом.
3. Разработка организационной структуры системы управления персоналом
4. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
5. Совершенствование регламентации труда персонала.
6. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
7. Совершенствование процесса (системы) набора персонала.
8. Совершенствование процесса (системы) отбора персонала
9. Организация процесса расстановки кадров на предприятии.
10. Организация процесса деловой оценки персонала на предприятии.
11. Организация управления адаптацией персонала на предприятии.
12. Совершенствование организации труда персонала.
13. Совершенствование нормирования труда персонала в организации.
14. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
15. Пути улучшения использования рабочего времени персонала.
16. Организация процессов высвобождения персонала на предприятии.
17. Организация системы обучения и развития персонала на предприятии.
18. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
19. Организация проведения аттестации персонала.
20. Совершенствование управления деловой карьерой персонала

21. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
22. Совершенствование управления кадровым резервом.
23. Совершенствование стимулирования трудовой деятельности персонала.
24. Совершенствование организации оплаты труда работников
25. Совершенствование условий труда персонала.
26. Совершенствование режима труда и отдыха.
27. Укрепление дисциплины труда персонала
28. Совершенствование работы по сокращению текучести и закреплению кадров.
29. Совершенствование управления безопасностью труда и здоровья персонала.
30. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.
31. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
32. Совершенствование оценки результатов деятельности службы управления персоналом в целом и отдельных подразделений данной службы.
33. Совершенствование оценки затрат на персонал организации.
34. Разработка системы бюджетирования затрат на персонал.
35. Аудит системы управления персоналом организации.

### **Менеджмент качества**

1. Совершенствование процесса разработки и внедрения системы менеджмента качества в организации.
2. Разработка процедуры подготовки к сертификации системы менеджмента качества организации.
3. Совершенствование процедуры оценки результативности и эффективности системы менеджмента качества организации.
4. Совершенствование процедуры организации и проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.
5. Совершенствование процесса постоянного улучшения системы менеджмента качества.

### **Управление процессами**

1. Построение процессной модели организации.
2. Совершенствование бизнес-процессов организации.
3. Совершенствование (или разработка) процедуры параметрической оценки результативности осуществления процесса (название процесса).
4. Совершенствование управления процессом эффективного использования ресурсов в системе менеджмента качества.
5. Совершенствование управления процессом исследования нормативных требований.
6. Совершенствование управления процессом исследования рынка в системе менеджмента качества.
7. Совершенствование управления процессом проектирования продукции в системе менеджмента качества.
8. Совершенствование управления процессом закупок в системе менеджмента качества.
9. Совершенствование управления процессом производства в системе менеджмента качества.
10. Совершенствование управления процессом обслуживания в системе менеджмента качества.

11. Совершенствование управления процессом поддержания записей о качестве.

### **Механизм управления качеством в организации**

1. Совершенствования процесса управления затратами на качество в организации.
2. Совершенствование процедуры контроля в системе менеджмента качества на предприятии.
3. Формирование механизма взаимоотношений с поставщиками в системе менеджмента качества.
4. Совершенствование процесса оценки поставщиков в системе менеджмента качества организации.
5. Совершенствование процесса планирования деятельности организации в области управления качеством.
6. Разработка политики организации в области качества.
7. Совершенствование процесса управления документооборотом в системе менеджмента качества.
8. Совершенствование процедуры управления несоответствующей продукцией в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001:2001.
9. Формирование системы показателей качества услуг в организации.
10. Разработка и внедрение документированной процедуры (*название*) в деятельности организации.
11. Совершенствование процесса (*название*) в организации на основе методологии QFD.
12. Совершенствование процесса (*название*) в организации на основе FMEA-анализа.
13. Совершенствование процесса управления взаимоотношениями с потребителями в организации.
14. Совершенствование процедуры исследования удовлетворенности потребителей качеством продукции (услуг).
15. Разработка процедуры применения самооценки в системе инструментов совершенствования деятельности организации.
16. Совершенствование управления знаниями в системе менеджмента качества организации

### **Логистика**

1. Совершенствование организации работы транспортно-экспедиционного предприятия на логистических принципах.
2. Совершенствование логистического менеджмента в управлении закупками.
3. Управление цепями поставок продукции на предприятии.
4. Организация процесса управления запасами на предприятии.
5. Совершенствование процесса складского хранения на предприятии.
6. Совершенствование логистического процесса распределения продукции предприятия.
7. Совершенствование логистической системы предприятия.

### **Документационное обеспечение управления**

1. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организацией

2. Совершенствование системы документационного обеспечения управления персоналом организации
3. Совершенствование технологии документационного обеспечения управления организацией
4. Совершенствование управления службой делопроизводства
5. Совершенствование системы документационного обеспечения управления обществом с ограниченной ответственностью
6. Совершенствование системы документационного обеспечения управления акционерным обществом
7. Совершенствование системы документационного обеспечения управления некоммерческой организацией
8. Совершенствование системы документационного обеспечения управления государственным учреждением
9. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организацией определённой отраслевой принадлежности
10. Совершенствование документационного обеспечения управления организационными коммуникациями

### **Информационное обеспечение управления**

1. Совершенствование системы информационного обеспечения управления организацией
2. Совершенствование системы информационного обеспечения управления персоналом организации
3. Совершенствование информационного обеспечения управления производственным процессом на предприятии
4. Совершенствование информационного обеспечения управления структурным подразделением организации
5. Совершенствование системы информационного обеспечения управления коммерческой организацией
6. Совершенствование системы информационного обеспечения управления некоммерческой организацией
7. Совершенствование системы документационного обеспечения управления государственным (муниципальным) учреждением
8. Совершенствование системы информационного обеспечения управления внешнеэкономической деятельностью организации
9. Совершенствование системы информационного обеспечения управления организацией определённой отраслевой принадлежности
10. Совершенствование информационного обеспечения системы организационных коммуникаций

### **Информационные технологии в управлении**

1. Разработка (или совершенствование) системы управления электронным документооборотом в организации.
2. Совершенствование структуры материальных и информационных потоков в системе управления организацией.
3. Разработка и повышение эффективности экспертных систем в организации.
4. Оптимизации ресурсных потоков в организации.
5. Совершенствование процесса управления ресурсами организации с использованием информационных технологий.

6. Совершенствование информационного обеспечения системы сервисного обслуживания клиентов в организации.

*Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы представлены в отдельном документе: «Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы», который размещен на сайте кафедры.*

## 2.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Описание показателей и критериев оценивания уровня сформированности компетенций на этапе защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также шкал оценивания

Семестр (о / з формы обучения)	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены
8 / 9 семестр	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;</li> <li>- основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</li> <li>- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>- русский и иностранный языки для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</li> <li>- методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</li> <li>- основы самоорганизации и самообразования;</li> <li>- приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- основы делового общения и публичных выступлений;</li> <li>- основы организационно-управленческие решения;</li> <li>- организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- основы финансовой отчетности, методы и способы финансового учета, современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы;</li> <li>- методы принятия решений в управлении операционной;</li> <li>- основы информационной и библиографической культуры;</li> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти;</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций, основы современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</li> <li>- стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>- основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;</li> <li>- технологические и продуктовые инновации, программы организационных изменений;</li> </ul>			



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

- бизнес-план, условия заключения соглашений, договоров и контрактов, методический инструментарий реализации управленческих решений;
- макроэкономическую среду, рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, способы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;
- методы реорганизации бизнес-процессов;
- основные принципы и стандарты финансового учета;
- рыночные и специфические риски;
- методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования, роль финансовых рынков и институтов;
- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций;
- основы координации предпринимательской деятельности;
- организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**Умеет:**

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- 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;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- 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;
- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- 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;
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

**Владеет:**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- 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;
- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- 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;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- 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);
- 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;
- 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;
- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;
- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
необходимых для прохождения ГИА**

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети Интернет по адресу: <http://library.sfmgru.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

**Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)**

Лицензионный договор № 30-232/03-21еп от 24.03.2021 г.

Срок действия с 03.04.2021 до 02.04.2022 г.

<http://biblioclub.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

**Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)**

Лицензионный договор № 30-704/12-20еп от 25.12.2020 г.

Срок действия с 01.01.2021 до 31.12.2021 г.

Лицензионный договор № 30-40/02-20еп от 14.02.2020 г.

Срок действия с 22.03.2020 до 31.12.2020 г.

<http://ebiblioteka.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

**Электронно-библиотечная система «eLibrary» (ООО «РУНЭБ»)**

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-466/11-20еп от 25.11.2020 Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021

Договор №189-585/12-19еп от 05.12.2019

Срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020

<http://elibrary.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

**Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)**

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-166/03-21еп от 30.03.2021 г.

Срок действия с 01.07.2021 до 30.10.2022 г.

[www.urait.ru](http://www.urait.ru)

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

**Электронно-библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)**

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-25/01-21еп от 29.01.2021 г.

Срок действия с 27.03.2021 до 26.03.2022 г.

[www.znanium.com](http://www.znanium.com)

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

**Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (ООО «Ай Пи Эр Медиа»)**

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-534/11-20еп от 10.11.2020 г.

Срок действия с 10.11.2020 до 31.12.2021 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-330/04-21еп от 19.04.2021 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.

[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

**Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»**

(ООО «Издательство ЛАНЬ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-63/02-21еп от 19.02.2021 г.

Срок действия с 23.03.2021 до 22.03.2022 г.

<https://e.lanbook.com>

**Специализированная платформа РКИ «Русский как иностранный»**

(ООО «Цифровая экосистема образовательных ресурсов»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-463/11-20еп от 10.11.2020 г.

Срок действия с 10.11.2020 до 31.12.2021 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-329/04-21еп от 19.04.2021 г.

Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.

<https://ros-edu.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте [www.samara.mgpru.ru](http://www.samara.mgpru.ru) (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

**Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

- при подготовке ВКР, рефератов и докладов используется программа Microsoft Word;
- при подготовке презентаций – Microsoft Power Point;
- при поиске информации – браузер Google Chrome.

**Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки и прохождения ГИА**

Для реализации программы Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом ОПОП, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет помещения, расположенные по 3 адресам, (находящиеся в безвозмездном пользовании, оперативном управлении и арендованные), общая площадь которых составляет 4 408,1 кв. м.

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Обучающиеся Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ МГПУ заключено более 120 долгосрочных и краткосрочных договоров о сотрудничестве с центрами развития детей, центрами дополнительного образования, учреждениями дошкольного образования, общеобразовательными учреждениями, центрами образования, гимназиями, лицеями, учреждениями среднего профессионального образования, территориальными управлениями образования, центрами социальной защиты населения, центрами социальной помощи семье и детям, государственными музеями, библиотеками, предприятиями.

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2 профессиональных комплекта для проведения ВКС (видеоконференцсвязи). Конференц-зал оборудован системой синхронного перевода на 60 мест с возможностью одновременного перевода с 3 языков.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используются 222 компьютера (111 ноутбуков, 4 планшетных компьютера, 17 мультимедийных проекторов, 19 телевизоров, 8 интерактивных досок, 21 принтер, 12 сканеров, 34 многофункциональных устройства). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. Корпуса объединены в локальную сеть с помощью оптоволоконного кабеля. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью. В филиале работает врач (заведующий мед.кабинетом).

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 132 посадочных места, и ее площадь составляет 122 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В состав Филиала входит библиотека с 2-я подразделениями. Общая площадь библиотеки - 274,72 кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов.

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образова-

тельной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.

### **Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА**

По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА приказом директора Филиала на факультете информатики и управления создается апелляционная комиссия по каждому направлению подготовки. Апелляционные комиссии действуют в течение одного календарного года. Председателем апелляционной комиссии утверждается директор Филиала (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное директором Филиала на основании распорядительного акта Филиала).

Состав апелляционной комиссии:

1. В состав апелляционной комиссии по ОПОП ВО входит председатель и не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Филиала, и не входящих в состав ГЭК.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Филиала не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3. Из числа лиц, включенных в состав апелляционной комиссии, приказом директора Филиала, по согласованию с председателем апелляционной комиссии, назначается заместитель председателя апелляционной комиссии и ее секретарь.

Апелляция подается обучающимся лично в апелляционную комиссию - о нарушении процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов соответствующей формы ГИА. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- письменные ответы обучающегося - для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения и (или) несогласии с результатами ГИА;
- ВКР, отзыв руководителя ВКР.

Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав. Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия, – заместителем председателя апелляционной комиссии. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения соответствующей формы ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти соответствующую форму ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом директора Филиала.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 2 ЭТАПА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ**

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГИА и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, председатель обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, подавшего (подавших) апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Филиале в соответствии с ФГОС ВО. Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний апелляционных комиссий осуществляется Филиалом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.