Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тихон Маргарита Эдуардовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.07.2023 16:17:31
Уникальный программный ключ:
f987416c0d8c88835f6e9819ff6afbbc17571051412566fd3dcfcb557f9085d8

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург

Кафедра менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки – Производственный менеджмент

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

2022

Рабочая программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации № 970 от 12.08.2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449), к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 09/22 от 11 мая 2022 г.).

Зав. кафедрой _____ Гиоев Г.В.

Рабочую программу подготовил(а): _____ Гиоев Г.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4

2. Требования к выпускной квалификационной работе 16

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации 30

4. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к государственной итоговой аттестации и информационных справочных систем 32

5. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации 33

6. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 34

7. Согласование и утверждение рабочей программы 36

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (Государственного образовательного стандарта высшего образования) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

1.1 Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" включает:

Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" включает защиту выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

1) организационно-управленческая;
2) предпринимательская деятельность.

1.2.2 Задачи профессиональной деятельности

1) организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

2) предпринимательская деятельность:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

1.2.3 Требования к результатам освоения основной образовательной программы

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование	Код и наименование	Код и наименование

категории (группы) универсальных компетенций	универсальной компетенции выпускника	индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода; ИУК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Анализирует имеющиеся ограничения, оценивает и Выбирает способы решения поставленных задач; ИУК-2.2. Использует знания из важнейших норм, институтов и отраслей действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста УК-3.3. Владеет навыками

		распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям; ИУК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;

		ИУК-5.3. Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности ИУК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов,

	для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций ИУК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Имеет представления о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. ИУК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. ИУК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 Способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных профессиональных задач.

		ИУК-10.2. Способен Воспринимать анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений. ИУК-10.3. Способен обосновывать принятие экономических решений, используя методы экономического анализа и планирования для достижения поставленных целей.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями ИУК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению ИУК-11.3. Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

Общепрофессиональные компетенции:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	**Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника**	**Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника**
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ИОПК-1.1 Способен использовать экономических, организационных управленческих теорий для выполнения профессиональной деятельности ИОПК-1.2 Способен формулировать выполнять

		профессиональные используя понятийный экономической, организационной управленческой наук ИОПК-1.3 Способен проводить анализ деятельности организации составляющих, используя компьютерный инструментарий ИОПК-1.4 Способен применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ИОПК-2.1 Способен определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач ИОПК-2.2 Способен выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение ИОПК-2.3 Способен обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы

ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1. Знает и умеет применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности ИОПК-3.2. Знает и умеет применять нормы административного права в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Знает и умеет применять нормы муниципального права в профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ИОПК-4.1. Демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права ИОПК-4.2. Анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов ИОПК-4.3. Готов осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных актов, давать оценку последствиям их применения
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1 Способен применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач ОПК-5.2 Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач ОПК-5.3 Способен применять современные инструменты менеджмента и информационно-

		коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.1. При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы ИОПК 6.2. Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии ИОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1	Способен использовать основные теории 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	ИПК-1.1. Использует принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). ИПК-1.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности. ИПК-1.3. Реализует технологию построения мотивационного профиля работников; методами реализации основных

		управленческих функций. ИПК-1.4. Диагностирует и корректирует уровень организационной культуры.
ПК-2	Способен использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ИПК-2.1 Оценивает потенциал развития конфликта. ИПК-2.2. Ищет реальные решения, подходящие для всех участников, предлагает несколько решений, которые могут быть приняты конфликтующими сторонами. ИПК-2.3. Различает комплексные интересы и невысказанные мнения, предвидит возможность конфликта интересов и других осложнений в мультикультурной среде.
ПК-3	Способен использовать различные способы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ИПК-3.1. Знает методы и основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности. ИПК-3.2. Разрабатывает корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; проводит анализ конкурентной сферы отрасли. ИПК-3.3. Осуществляет формулирование и реализацию стратегий на уровне бизнес-единицы; анализирует отраслевые рынки в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.
ПК-4	Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по	ИПК-4.1. Знает основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости

	финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	компании ИПК-4.2. Применяет основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости). ИПК-4.3. Владеет технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.
ПК-5	Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ИПК-5.1. Разрабатывает стратегию фирмы, её правила и приемы, включая экономическую стратегию фирмы. ИПК-5.2. Устанавливает локальные цели экономической стратегии, миссию фирмы и ее элементы. ИПК-5.3. Осуществляет стратегическое планирование производства, включая планирование маркетинга, производства, финансов, кадров, снабжения.
ПК-6	Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ИПК-6.1. Знает современные методы разработки и управления проектами, направленные на получение качественных результатов в системе корпоративного управления ИПК-6.2. Умеет использовать методики разработки технологических и продуктовых инноваций и информационно-управленческих систем для управления организацией с учетом рисков
ПК-7.	Способен поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий	ИПК-7.1. Знает принципы организации бизнес-планирования;

	заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	основные методы и направления экономического анализа деятельности организации. ИПК-7.2. Планирует и прогнозирует основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывает и выполняет планы и программы бизнес-планирования. ИПК-7.3. Владеет технологиями бизнес-планирования; навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования.
ПК-8	Способен документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ИПК-8.1 Осуществляет документирование управленческой деятельности в организации ИПК-8.2 Умеет организовать функционирование системы внутреннего документа оборота организации, в том числе электронного документооборота
ПК-9	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ИПК-9.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнес-проектов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций ИПК-9.2 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса
ПК-10	Способен с использованием бизнес-планирования создавать и развивать новые организации (направления деятельности, продукты).	ИПК-10.1. Знает методы и инструменты бизнес-планирования. ИПК-10.2. Умеет оформлять пояснительные и аналитические материалы. ИПК-10.3. Владеет навыками

		составления аналитического отчета о выполнении бизнес-плана, представления отчета руководителям подразделений (проектов).
ПК-11	Способен координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-11.1 Умеет координировать проведение структурных подразделений организации с целью разработки предложений по совершенствованию деятельности и обеспечению конкурентоспособности организации ПК-11.2 Контролирует соблюдение требований к рациональной организации предпринимательской деятельности
ПК-12	Способен подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	ИПК-12.1. Организует документирование управленческой деятельности в организации. ИПК-12.2. Организует функционирование системы внутреннего документа оборота организации, в том числе электронного документооборота.

2. Требования к выпускной квалификационной работе

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции выпускника**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах	ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и

	на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий

Общепрофессиональные компетенции:

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	**Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника**	**Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника**
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ИОПК-2.1 Способен определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач ИОПК-2.2 Способен выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение ИОПК-2.3 Способен обрабатывать статистическую

		информацию и получать статистически обоснованные выводы
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1. Знает и умеет применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности ИОПК-3.2. Знает и умеет применять нормы административного права в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Знает и умеет применять нормы муниципального права в профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ИОПК-4.1. Демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права ИОПК-4.2. Анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов ИОПК-4.3. Готов осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных актов, давать оценку последствиям их применения
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1 Способен применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач ОПК-5.2 Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию

		профессиональных задач ОПК-5.3 Способен применять современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.1. При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы ИОПК 6.2. Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии ИОПК 6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1	Способен использовать основные теории 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	ИПК-1.1. Использует принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда). ИПК-1.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности. ИПК-1.3. Реализует технологию

		построения мотивационного профиля работников; методами реализации основных управленческих функций. ИПК-1.4. Диагностирует и корректирует уровень организационной культуры.
ПК-2	Способен использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ИПК-2.1 Оценивает потенциал развития конфликта. ИПК-2.2. Ищет реальные решения, подходящие для всех участников, предлагает несколько решений, которые могут быть приняты конфликтующими сторонами. ИПК-2.3. Различает комплексные интересы и невысказанные мнения, предвидит возможность конфликта интересов и других осложнений в мультикультурной среде.
ПК-3	Способен использовать различные способы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ИПК-3.1. Знает методы и основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности. ИПК-3.2. Разрабатывает корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; проводит анализ конкурентной сферы отрасли. ИПК-3.3. Осуществляет формулирование и реализацию стратегий на уровне бизнес-единицы; анализирует отраслевые рынки в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.
ПК-4	Способен применять основные методы финансового	ИПК-4.1. Знает основные понятия, цели, принципы,

	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	сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании ИПК-4.2. Применяет основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости). ИПК-4.3. Владеет технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании.
ПК-5	Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ИПК-5.1. Разрабатывает стратегию фирмы, её правила и приемы, включая экономическую стратегию фирмы. ИПК-5.2. Устанавливает локальные цели экономической стратегии, миссию фирмы и ее элементы. ИПК-5.3. Осуществляет стратегическое планирование производства, включая планирование маркетинга, производства, финансов, кадров, снабжения.
ПК-6	Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ИПК-6.1. Знает современные методы разработки и управления проектами, направленные на получение качественных результатов в системе корпоративного управления ИПК-6.2. Умеет использовать методики разработки технологических и продуктовых инноваций и информационно-управленческих систем для управления организацией с

		учетом рисков
ПК-7.	Способен поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ИПК-7.1. Знает принципы организации бизнес-планирования; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации. ИПК-7.2. Планирует и прогнозирует основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой); разрабатывает и выполняет планы и программы бизнес-планирования. ИПК-7.3. Владеет технологиями бизнес-планирования; навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования.
ПК-8	Способен документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ИПК-8.1 Осуществляет документирование управленческой деятельности в организации ИПК-8.2 Умеет организовать функционирование системы внутреннего документа оборота организации, в том числе электронного документооборота
ПК-9	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ИПК-9.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнес-проектов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций ИПК-9.2 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса
ПК-10	Способен с использованием бизнес-планирования	ИПК-10.1. Знает методы и инструменты бизнес-

	создавать и развивать новые организации (направления деятельности, продукты).	планирования. ИПК-10.2. Умеет оформлять пояснительные и аналитические материалы. ИПК-10.3. Владеет навыками составления аналитического отчета о выполнении бизнес-плана, представления отчета руководителям подразделений (проектов).
ПК-11	Способен координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-11.1 Умеет координировать проведение структурных подразделений организации с целью разработки предложений по совершенствованию деятельности и обеспечению конкурентоспособности организации ПК-11.2 Контролирует соблюдение требований к рациональной организации предпринимательской деятельности
ПК-12	Способен подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	ИПК-12.1. Организует документирование управленческой деятельности в организации. ИПК-12.2. Организует функционирование системы внутреннего документа оборота организации, в том числе электронного документооборота.

2.1. Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы.

2.2. Структура выпускной квалификационной работ и требования к ее содержанию

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяются высшим учебным заведением на основании

действующего Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также данного ФГОС ВО в части требований к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата.

Объем ВКР бакалавра должен составлять, как правило, 50-70 страниц (без приложений).

Структура ВКР зависит от вида ВКР и, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение (я) (при необходимости).

Титульный лист и содержание занимают два первых листа и оформляются в соответствии с установленными правилами. В содержании указывается название всех глав, параграфов, а также названия всех приложений с соответствующими номерами страниц.

Во введении раскрываются следующие аспекты:

- актуальность выбранной темы, ее теоретическое и практическое значение;
- степень разработанности темы;
- цель дипломного исследования и конкретные задачи, которые автор ставит перед собой в процессе работы;
- предмет и объект исследования;
- методы исследования;
- краткая аннотация основных разделов (глав) работы.

Цель работы формулируется как комплексный результат исследования, вытекающий из обоснования актуальности темы. Это конечный результат работы, а точнее, предвосхищаемый результат. Цель в дипломной работе должна быть только одна, но четко сформулированная. Если во введении цель работы формулируется, то в заключении работы автор делает вывод о ее достижении.

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они определяют структуру и содержание (план) работы. Формулировка задач должна примерно соответствовать названиям глав, параграфов или пунктам параграфов бакалаврской работы.

Объектами исследования бакалаврской работе - это явление, на изучение которого направлена работа

Предмет исследования определяется целью работы и, как правило, отражает характеристики (свойства) объекта.

Основная часть состоит из глав (2-3), которые делятся на параграфы. В выпускной квалификационной работе выделяют две части: теоретическую и эмпирическую. Содержание основной части должно носить предметный, конкретный характер и подтверждаться результатами исследования, методическими и нормативными материалами и конкретными данными, полученными в результате прохождения производственной практики и других возможных форм самостоятельной практической деятельности студентов в области международных отношений. Представленные оценки и выводы, предлагаемые подходы и варианты решения, в свою очередь, должны иметь теоретическое обоснование. Использование всех, как теоретических, так и практических материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на литературные (документальные) источники.

В заключении должны быть представлены основные результаты исследования; сформулированы выводы, полученные в процессе работы, и даны предложения как теоретического, так и практического характера в части дальнейших перспектив исследования и решения поставленной задачи (проблемы). В заключении делается вывод о достижении поставленной цели.

Список литературы должен содержать весь перечень использованной в процессе работы литературы (опубликованных материалов и других источников) в сквозной нумерации. Список использованной литературы оформляется в соответствии с регламентирующими документами:
ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;
ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

Приложение не обязательный элемент структуры работы. Приложения целесообразно создавать в том случае, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, содержащих большой объем статистического материала, исторических справок, описаний известной методики расчета, выписки или копии нормативных, методических и т.п., документов и др., подробно и детально комментирующие и иллюстрирующие основное содержание работы.

Бакалаврская работа должна сопровождаться следующими документами:

- отзыв научного руководителя;
- справка программы «Антиплагиат».

Примерный объём бакалаврской работы (не считая приложений) – 40-60 страниц компьютерного текста, в том числе, введение и заключение – по 3-7 страниц каждое. Параметры страницы текста: формат А4, 14 кегль, Times New Roman, 1,5 интервал, поля: сверху - 2; слева - 3; справа - 1; снизу - 2; абзацный отступ - 1,5 см.

2.3. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Анализ и пути совершенствования документационного обеспечения управления на предприятии
2. Анализ и совершенствование системы управления материальными и информационными потоками на предприятии
3. Анализ и совершенствование управления инфраструктурой организации
4. Жизненный цикл организации (предприятия): сущность, специфика, пути и средства пролонгации
5. Исследование организационных резервов развития предприятия
6. Кадровый потенциал предприятия и основные направления его совершенствования
7. Коммуникационные процессы в управлении персоналом организации
8. Методы адаптации персонала на предприятии
9. Методы оценки организационного поведения персонала
10. Методы повышения конкурентоспособности предприятия
11. Методы правового регулирования на предприятиях малого бизнеса
12. Методы реорганизации бизнес-процессов на производственном предприятии
13. Механизмы повышения эффективности труда персонала
14. Обеспечение ритмичности производства и её влияние на эффективность производственного процесса
15. Оптимизация режима труда и отдыха работников предприятия
16. Оптимизация системы профессиональной подготовки и переподготовки сотрудников предприятия
17. Организационная культура как фактор эффективной деятельности предприятия
18. Организационное развитие и управление изменениями на предприятии

19. Организационно-правовое регулирование предпринимательской деятельности
20. Организация закупочной деятельности на предприятии
21. Организация и оперативное регулирование материальными потоками на предприятии
22. Организация и порядок осуществления процедуры банкротства предприятия
23. Организация интерактивного маркетинга в современных условиях
24. Организация маркетинговой деятельности на предприятии
25. Организация обеспечения экологической безопасности предприятия
26. Организация производства высокотехнологичной продукции
27. Организация сбытовой деятельности на предприятии
28. Организация системы планирования и ее значение на предприятии
29. Организация системы снабжения коммерческой организации на рынке государственных и муниципальных закупок
30. Организация стандартизации, сертификации и контроля качества продукции на предприятии
31. Планирование и анализ эффективности использования человеческих ресурсов
32. Планирование производственной программы предприятия
33. Повышение эффективности информационного обеспечения управления предприятием
34. Построение и развитие эффективной системы бизнес-коммуникаций на основе системы электронного документооборота
35. Принципы, методы и формы контроля предпринимательской деятельности
36. Проблемы формирования и реализация кадровой политики организации
37. Проектирование системы управления качеством продукции (товаров, работ, услуг)
38. Пути повышения качества продукции на основе отечественных (международных) стандартов
39. Развитие инновационного менеджмента в современных условиях
40. Развитие современных форм организационной структуры предприятия
41. Развитие форм и методов организации производства на современных предприятиях
42. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (товара, работы, услуги) для предприятия
43. Разработка инвестиционной стратегии для повышения конкурентоспособности предприятия
44. Разработка информационно-коммуникационных технологий с учетом требования информационной безопасности
45. Разработка системы принятия управленческих решений на предприятии
46. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами на предприятии
47. Разработка ценовых стратегий как инструмента управления продажами на конкурентном рынке
48. Система сертификации продукции на предприятии: финансово-экономический и организационно-технический аспекты
49. Совершенствование методов стратегического управления организацией
50. Совершенствование методов управления запасами на предприятии
51. Совершенствование методов управления персоналом: анализ отечественного и зарубежного опыта
52. Совершенствование методов электронной коммерции на потребительском рынке
53. Совершенствование механизма антикризисного управления предприятием
54. Совершенствование механизма мотивации работников малого предприятия
55. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии
56. Совершенствование организационной структуры предприятия на базе современных информационно-коммуникативных технологий

57. Совершенствование программы повышения качества и обеспечения конкурентоспособности продуктов (товаров, работ, услуг) организации на основе стандартов серии ISO
58. Совершенствование системы аттестации персонала на предприятии
59. Совершенствование системы документооборота в коммерческой организации
60. Совершенствование системы материального и морального стимулирования персонала
61. Совершенствование системы мотивации персонала на предприятии
62. Совершенствование системы оценки эффективности управленческой деятельности
63. Совершенствование системы приема, оценки и найма персонала на предприятии
64. Совершенствование системы учета и контроля на предприятии
65. Современные методы правового регулирования несостоятельности (банкротства) коммерческих организаций
66. Современные методы принятия решений на предприятиях малого и среднего бизнеса
67. Современные методы разработки деловой информации и корпоративных систем
68. Социально-психологические аспекты адаптации персонала в современной организации
69. Стратегический анализ деловой среды и выбор стратегии развития предприятия
70. Стратегическое управление человеческими ресурсами на предприятиях с международным профилем деятельности
71. Тайм-менеджмент: методы повышения эффективности использования рабочего времени в организации
72. Управление конкурентоспособностью предприятия и пути ее повышения
73. Управление малыми предприятиями в современных условиях
74. Управление проектами в рамках частно-государственного партнерства
75. Управление проектами на предприятиях строительной отрасли
76. Управление реорганизацией и ликвидацией предприятий
77. Управление рисками при принятии инвестиционных решений
78. Формирование и развитие корпоративной культуры организации
79. Формирование и развитие профессиональных качеств руководителя организации
80. Формирование и развитие сетевого (электронного) бизнеса организации
81. Формирование новых моделей управления предприятием в условиях перевода персонала на дистанционную работу
82. Формирование системы безопасности труда и охраны здоровья работников предприятия
83. Формы и методы вывода сотрудников (аутстаффинг) за штат предприятия
84. Формы и методы делегирования функций производственной деятельности (аутсорсинг) другому предприятию
85. Формы организации и совершенствование труда в производственном процессе промышленного предприятия

2.4. Порядок выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам. Студент выбирает тему и подает заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой закрепить за ним выбранную тему выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы с назначением руководителя утверждаются приказом ректора. В случае необходимости изменения или уточнения темы, заведующий кафедрой вносит

проект с предлагаемыми изменениями, но не позднее, чем за месяц до защиты выпускной квалификационной работы.

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. Процесс подготовки и выполнения бакалаврских работ предусматривает следующие основные этапы:

1. Выбор, формулировка и согласование с руководителем направления бакалаврской работы.
2. Поиск, подбор, изучение и анализ литературы по тематике бакалаврской работы.
3. Формулировка темы
4. Определение основного содержания и структуры, составление и согласование с руководителем плана бакалаврской работы.
5. Определение и согласование (при необходимости) с консультантами содержания соответствующих разделов плана бакалаврской работы.
6. Составление задания на выполнение бакалаврской работы.
7. Сбор, обработка, изучение и анализ фактических материалов и данных по теме работы на базе производственной практики (и других возможных форм практической деятельности и источников информации).
8. Разработка предложений, практических рекомендаций по решению исследуемой проблемы или внедрению итогов исследования
9. Подготовка и написание бакалаврской работы.
10. Окончательное согласование структуры и содержания бакалаврской работы с руководителем.
11. Представление надлежащим образом оформленной бакалаврской работы руководителю на отзыв.
12. Представление надлежащим образом оформленной бакалаврской работы заведующему кафедрой.

2.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании аттестационной комиссии по направлению 38.03.02 "Менеджмент". Кроме членов аттестационной комиссии, на защите, по возможности, должен присутствовать научный руководитель выпускной квалификационной работы, а также возможно присутствие студентов и преподавателей. Отзыв научного руководителя, представленный в ГАК, должен быть оформлен в соответствии с требованиями, указанными в положениях по подготовке и защите выпускных квалификационных работ. Перед началом защиты председатель аттестационной комиссии знакомит студентов с порядком проведения защиты, секретарь комиссии представляет студента и тему его квалификационной работы. Защита начинается с доклада студента по теме бакалаврской работы, на который отводится до 10 минут. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, с отрывом от письменного текста.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание квалификационной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. В процессе защиты целесообразно использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы), иллюстрирующий основные положения работы. После завершения доклада члены ГАК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной бакалаврской работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Общее время защиты студентом своей

выпускной квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов членов ГАК должно составлять не более 30 минут. После ответов студента на вопросы слово предоставляется научному руководителю (если он присутствует) или зачитывается отзыв секретарем. Отзыв научного руководителя дает характеристику исполнителю выпускной квалификационной работы, степени его подготовленности к самостоятельной научной работе. После выступления начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГАК, так и присутствующие заинтересованные лица.

Решение ГАК об итоговой оценке основывается на отзыве научного руководителя в целом с учетом ее теоретической значимости, членов ГАК – содержания работы, ее защиты с учетом доклада выпускника и его ответов на вопросы и замечания. Защита выпускных квалификационных работ оформляется протоколом. Протоколы подписываются членами аттестационной комиссии и утверждаются председателем ГАК или его заместителем, подшиваются в отдельную папку и хранятся в деканате. В случае если защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторной защиты данной работы или необходимости разработки и защиты новой выпускной квалификационной работы, тему которой определяет выпускающая кафедра.

2.6. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки ВКР:

1. Профессиональная группа критериев

- степень раскрытия актуальности тематики работы;
- степень раскрытия темы ВКР;
- корректность постановки задачи исследования и разработки;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений

2. Справочно-информационная группа критериев:

- степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов;
- использование информационных ресурсов Internet;
- использование современных пакетов компьютерных программ и технологий

3. Оформительская группа критериев:

- объем и качество выполнения графического материала

4. Показатели защиты:

- качество защиты;
- уровень ответов.

5. Отзыв руководителя:

- оценка руководителя.

Оценка «**отлично**» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и основанными предложениями. Она имеет положительные отзыв научного руководителя, при ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется в случаях, когда ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзыве руководителя дипломной работы и имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется в случаях, когда ВКР:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя дипломной работы имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы:

- выдается справка об обучении установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК после успешной защиты ВКР;

- предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год;

- при повторной защите ГАК может признать целесообразным защиту студентом той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к государственному итоговой аттестации

1. Агарков А. П., Голов Р. С. Теория менеджмента : учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 272 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-98281-352-7
2. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=411732
3. Басовский Л. Е. Менеджмент : учебное пособие.. – М. : ИНФРА-М., 2019. – 256 с. – ISBN 978-5-16-000431-0
4. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=428644
5. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2019. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004659-4-
6. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=407685
7. Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 330 с.
8. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=468883

9. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / В. С. Пудич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 319 с. - (Серия "Профессиональный учебник: Менеджмент"). - ISBN 5-238-00585-7. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=491067
10. Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - 6-е изд., перераб. и доп.. – Москва : Проспект, 2020. – 616 с. – ISBN 978-5-392-13170-9
11. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 7-е изд., стер.. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. – 576 с. – ISBN 978-5-9776-0164-1
12. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 3-е изд., перераб. и доп.. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9
13. Грибов В. Д. Менеджмент : учебное пособие. - 7-е изд., стер.. – Москва : КНОРУС., 2019. – 280 с. – ISBN 978-5-406-02714-1
14. Дорофеев В. Д., Шмелева А. Н., Шестопал Н. Ю. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестопал. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 440 с
15. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров. - 3-е изд., испр. и доп.. – М. : Юрайт ; ИД Юрайт., 2020. – 640 с. – ISBN 978-5-9916-2236-3
16. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2019. - 256 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-005014-0 - Режим доступа: http://www.znanium.com/
17. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. - 3-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2018. - 176 с.: 60x88 1/16. - (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М"). (обложка) ISBN 978-5-16-005444-5 - Режим доступа: http://www.znanium.com/
18. Лясников Н. В. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Н. В. Лясников, М. Н. Дудин. – М. : КНОРУС, 2019. – 256 с.
19. Маркова В. Д. Стратегический менеджмент. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. - М. : НИЦ Инфра-М, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-16-002298-7. - Режим доступа: http://znanium.com
20. Менеджмент : [Электронный ресурс] учебник для бакалавров. ред. Астахова Н. И., Москвитин Г. И. – Москва : Юрайт., 2019. – 422 с. – ISBN 978-5-9916-2155-7- Режим доступа: http://znanium.com
21. Менеджмент : [Электронный ресурс] учебник для бакалавров. ред. Шапкин И. Н. – Москва : Юрайт ; ИД Юрайт., 2019. – 690 с. – ISBN 978-5-9916-2433-6- Режим доступа: http://znanium.com
22. Мильнер Б. З. Теория организации : [Электронный ресурс]учебник / Б. З. Мильнер. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 848 с. - Режим доступа: http://znanium.com
23. Парахина В. Н. Стратегический менеджмент : учебник / В. Н. Парахина, Л. С. Максименко, С. В. Панасенко. - 6-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2019. – 496 с.
24. Производственный менеджмент : [Электронный ресурс] учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. ред. Поздняков В. Я., Прудников В. М. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 412 с. - Режим доступа: http://znanium.com
25. Романов Е. В. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Е. В. Романов. - 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 160 с. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://znanium.com
26. Савельева Н. А. Стратегический менеджмент : учебник / Н. А. Савельева. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. – 382 с.

27. Стратегический менеджмент : учебник / Н. А. Казакова, А. В. Александрова, Н. Н. Кондрашева, С. А. Курашова ; ред.Н. А. Казакова. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – ISBN 978-5-16-005028-7. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://znanium.com
28. Стратегический менеджмент : учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / А. Н. Петров, Г. З. Щербаковский, Е. Н. Ким и др. ; ред. А. Н. Петров. - 5-е изд. – СПб : Питер, 2020. – 400 с.
29. Тебекин А. В., Касаев Б. С. Менеджмент организации : учеб. / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС. 2021г. 424 стр.
30. Теория менеджмента: [Электронный ресурс] Учебник / Р.С. Голов, А.П. Агарков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 272 с. - Режим доступа: http://znanium.com
31. Фаррахов А Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: [Электронный ресурс] Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - Режим доступа: http://znanium.com
32. Хохлова Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли [Электронный ресурс]: учебник / Т. П. Хохлова. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 384 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-9776-0268-6 - Режим доступа: http://znanium.com

4. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки к государственной итоговой аттестации информационных справочных систем

Лицензионные ресурсы:

http://znanium.com/

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

http://biblioclub.ru/

«Университетская библиотека онлайн».

Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев

Открытые Интернет-источники:

http://www.lib.ru/

Библиотека Максима Мошкова.

Крупнейшая бесплатная электронная библиотека российского Интернета. Библиотека постоянно пополняется.

http://elibrary.ru/defaultx.asp

«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий

http://www.gumer.info/

Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

http://www.rsl.ru/

Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий и электронных документов из фондов РГБ и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

http://www.public.ru/

«Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

http://www.encyclopedia.ru/

«Мир энциклопедий». Сайт с крупнейшей подборкой самых разнообразных энциклопедий.

http://www.iblfrussia.org

Международный форум лидеров бизнеса.

www.amr.ru

Ассоциация менеджеров России.

http://www.csr-rspp.ru/

Комитет Российского союза промышленников и предпринимателей.

http://www.knigafund.ru/

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

http://www.ebdb.ru/

«eBdb». Поисковая система по фондам электронных библиотек. С помощью этого сервиса можно искать книги в электронных библиотеках Интернета - объем базы данных свыше 2 млн. изданий.

http://bukinist.agava.ru

"Букинист". Поисковая система предназначена для поиска книг и других электронных текстов, имеющихся в свободном доступе в Интернет.

http://www.poiskknig.ru/

Поиск электронных книг. Возможность поиска электронных книг. В базе данных более 67000 записей.

5. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Требования к программному обеспечению, используемому при подготовке к государственной итоговой аттестации:

Для подготовки к государственной итоговой аттестации используется лицензионное программное обеспечение, в том числе:

- Microsoft Word 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Microsoft Excel 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Консультант Плюс Microsoft Word 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Интернет-навигаторы.

6. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа государственной итоговой аттестации может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

В ходе реализации программы используются следующие дополнительные методы итоговой аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Итоговая аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

7. Согласование и утверждение рабочей программы государственной итоговой аттестации

Рабочая программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449), к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Автор программы - Гиоев Г.В., д.э.н., доцент

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 09/22 от 11 мая 2022 г.)

Зав. кафедрой _____ Гиоев Г.В.

Декан социально-экономического факультета _____ Пресс И.А.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе _____ Тихон М.Э.