



**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.Ю. Жильников  
« 28 » сентября 20 18 г.

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Профиль Менеджмент организации  
(наименование профиля)

Квалификация выпускника Бакалавр  
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж  
2018

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента.

Протокол от « 18 » января 2018 г. № 6.

Заведующий кафедрой



И. В. Куксова

Программа государственной итоговой аттестации согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Директор Е. И. Калинин Е.И.  
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

2. Директор А. В. Свободнов А.В.  
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

3. Директор Е. И. Калинин Е.И.  
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



Разработчики:

Заведующий кафедрой



И. В. Куксова

Доцент



Н. И. Кузьменко

## 1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся (далее – ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

1.2. Цель государственной итоговой аттестации выпускников: установление соответствия теоретической и практической подготовки выпускников ожидаемому результату образования компетентностно-ориентированной образовательной программы высшего образования (ОП ВО)).

1.3. Задачи государственной итоговой аттестации выпускников:

1.3.1. Проверить установление соответствия теоретической и практической подготовки выпускников ожидаемому результату образования компетентностно-ориентированной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

1.3.2. Оценка системности владения выпускником теоретическими знаниями и практическими навыками менеджмента, готовности применения этих знаний при решении профессиональных задач.

1.3.3. Выявление уровня подготовленности выпускника к самостоятельной работе в условиях быстро меняющихся экономических, управленческих и законодательных процессов.

1.4. Формы государственной итоговой аттестации выпускников:

1.4.1. Государственный итоговый экзамен;

1.4.2. Защита выпускной квалификационной работы.

## 2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы высшего образования

2.1. В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации» у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

2.2. Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

Наименование и коды компетенций по ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
<i>ОК-1</i> способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает основы философских знаний. Умеет применять основы философских знаний. Владеет основами философских знаний для формирования своей мировоззренческой

	позиции.
<i>ОК-2</i> способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знает основные этапы и закономерности исторического развития общества</p> <p>Умеет проводить анализ основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеет результатами анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>
<i>ОК-3</i> способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет интерпретировать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Владеет основами экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
<i>ОК-4</i> способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знает коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках</p> <p>Умеет использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеет коммуникациями в устной и письменной формах на русском и иностранных языках</p>
<i>ОК-5</i> способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знает основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
<i>ОК-6</i> способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает содержание самоорганизации и самообразования</p> <p>Умеет интерпретировать аспекты самоорганизации и самообразования</p> <p>Владеет способностью самоорганизации и самообразованию</p>
<i>ОК-7</i> способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знает культурное, историческое наследие в области физической культуры; традиции в области физической культуры человека; сущность физической культуры в различных сферах жизни; ценностные ориентации в области физической культуры; иметь знания об организме человека как единой саморазвивающейся и саморегулирующейся</p>

	<p>биологической системе; природных, социально-экономических факторах, воздействующих на организм человека; об анатомических, морфологических, физиологических и биохимических функциях человека; о средствах физической культуры и спорта в управлении и совершенствовании функциональных возможностей организма в целях обеспечения умственной и физической деятельности; понятие и навыки здорового образа жизни, способы сохранения и укрепления здоровья; знание методов и средств физической культуры и спорта для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья; основы формирования двигательных действий в физической культуре.</p> <p>Умеет анализировать, систематизировать различные социокультурные виды физической культуры и спорта; подбирать системы физических упражнений для воздействия на определенные функциональные системы организма человека; дозировать физические упражнения в зависимости от физической подготовленности организма; оценивать функциональное состояние организма с Владеет знаниями о функциональных системах и возможностях организма, о воздействии природных, социально-экономических факторов и систем физических упражнений на организм человека; способность совершенствовать отдельные системы организма с помощью различных физических упражнений; знаниями и навыками здорового образа жизни, способами сохранения и укрепления здоровья; методическими принципами физического воспитания, методами и средствами физической культуры; готов к достижению должного уровня физической подготовленности, необходимого для освоения профессиональных умений и навыков в процессе обучения в вузе и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности после окончания учебного заведения</p>
<p>ОК-8 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знает теоретические основы безопасности жизнедеятельности; катастрофы и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и биолого- социального характера и защиту населения от их последствий; о гражданской обороне и её задачах, об организации защиты населения в мирное и военное время; о технике безопасности</p>

	<p>жизнедеятельности на производстве; о первой медицинской помощи в ЧС различного характера.</p> <p>Умеет использовать свои знания в чрезвычайных ситуациях для грамотного поведения в сложившихся условиях</p> <p>Владеет знаниями о влиянии стресса на поведение и возможности конкретного индивида в экстремальных ситуациях; средствами индивидуальной защиты и способами</p>
--	---

2.3. Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Наименование и коды компетенций по ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
<i>ОПК-1</i> владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знает нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет демонстрировать навыки использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
<i>ОПК-2</i> способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>знает организационно-управленческие решения</p> <p>Умеет нести ответственность за принятие организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>Владеет методами анализа эффективности принятия организационно-управленческих решений</p>
<i>ОПК-3</i> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Знает типы организационных структур и стратегии управления человеческими ресурсами</p> <p>Умеет проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеет методами анализа применения стратегий управления человеческими ресурсами с целью планирования мероприятий и осуществления делегирования полномочий</p>
<i>ОПК-4</i> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую	<p>Знает основы делового общения, публичных выступлений, специфику ведения переговоров, совещаний и осуществления деловой переписки</p> <p>Умеет проектировать организационные структуры,</p>

<p>переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеет навыками осуществления делового общения и публичные выступления, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций</p>
<p><i>ОПК-5</i> владение 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</p>	<p>Знает основы финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p> <p>Умеет проводить финансовые расчеты и составлять финансовую отчетность 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</p> <p>Владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p>
<p><i>ОПК-6</i> владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Знает основные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>Умеет проводить сравнительный анализ принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций с целью выявления их эффективности</p> <p>Владеет навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
<p><i>ОПК-7</i> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знает содержание основных стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>Умеет принимать решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p>

2.4. Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

Наименование и коды компетенций по ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
<b>Организационно-управленческая деятельность:</b>	
<p><i>ПК-1</i> владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач            Умеет проводить аудит человеческих ресурсов на основе использования теорий мотивации, лидерства и власти            Владеет приемами осуществления аудита человеческих ресурсов и проведения диагностики организационной культуры на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти</p>
<p><i>ПК-2</i> владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знает различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций            Умеет давать оценку различным способам разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций            Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>
<p><i>ПК-3</i> владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знает основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности            Умеет интерпретировать основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности            Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
<p><i>ПК-4</i> умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия</p>	<p>Знает основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию</p>



<p>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</p>	<p>дивидендной политики и структуры капитала          Умеет сравнивать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала          Владеет навыками использования основных методов 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</p>
<p><i>ПК-5</i> способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знает взаимосвязи между функциональными стратегиями компании          Умеет сравнивать функциональные стратегии компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений          Владеет навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
<p><i>ПК-6</i> способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает способы участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций          Умеет давать оценку участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений          Владеет приемами внедрения в управлении проектов, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>
<p><i>ПК-7</i> владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает условия контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов          Умеет проводить анализ контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, а так же координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ          Владеет методами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, а так же владение навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического</p>

	инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
<i>ПК-8</i> владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Знает основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Умеет проводить анализ эффективности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>
<b>Информационно-аналитическая деятельность:</b>	
<i>ПК-9</i> способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<p>Знает воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а так же выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p>Владеет навыками оценки воздействия 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</p>
<i>ПК-10</i> владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p>Знает основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p> <p>Умеет давать оценку построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>

<p><i>ПК-11</i> владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает составляющие анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, а так же ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умеет давать оценку эффективности функционирования системы внутреннего документооборота организации</p> <p>Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, а так же ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>
<p><i>ПК-12</i> умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Знает основы системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Умеет проводить оценку организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Владеет навыками организации и поддержки связей 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)</p>
<p><i>ПК-13</i> умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знает специфику бизнес-процессов и их использование в практической деятельности организации</p> <p>Умеет проводить оценку бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации</p> <p>Владеет навыками моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организации</p>
<p><i>ПК-14</i> умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>Знает основные принципы и стандарты финансового учета</p> <p>Умеет проводить использовать принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Владеет навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>
<p><i>ПК-15</i> умение проводить анализ</p>	<p>Знает особенности специфических и рыночных</p>

<p>рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>рисков в принятии управленческих решений          Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений          Владеет навыками принятия решений об инвестировании и финансировании на основе анализа рисков в принятии управленческих решений</p>
<p><i>ПК-16</i> владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Знает характеристику инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования          Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений          Владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>

### 3. Показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания

Форма государственной итоговой аттестации	Наименование и коды компетенций по ФГОС ВО	Результаты обучения	Шкала оценивания
<p>Государственный экзамен</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы</p>	<p><i>ОК-1</i> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>Знает основы философских знаний.</p> <p>Умеет применять основы философских знаний.</p> <p>Владеет основами философских знаний для формирования своей мировоззренческой позиции.</p>	<p>«Отлично» - способен в полной мере использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>«Хорошо» - способен в большой степени использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>«Удовлетворительно» - способен частично использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>«Неудовлетворительно» - не способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>
	<p><i>ОК-2</i> способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p>Знает основные этапы и закономерности исторического развития общества</p> <p>Умеет проводить анализ основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеет результатами анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p>«Отлично» - способен в полной мере анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>«Хорошо» - способен в большой степени анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>

			«Удовлетворительно» - способен частично анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции «Неудовлетворительно» - не способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	<i>ОК-3</i> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности Умеет интерпретировать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Владеет основами экономических знаний в различных сферах деятельности	«Отлично» - способен в полной мере использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности «Хорошо» - способен в большой степени использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности «Удовлетворительно» - способен частично использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности «Неудовлетворительно» - не способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	<i>ОК-4</i> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках Умеет использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	«Отлично» - способен в полной мере к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия «Хорошо» - способен в большой степени к коммуникации в устной и

		<p>Владеет коммуникациями в устной и письменной формах на русском и иностранных языках</p>	<p>письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия «Удовлетворительно» - способен частично к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия «Неудовлетворительно» - не способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
	<p><i>OK-5</i> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знает основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>«Отлично» - знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет навыками межличностных коммуникаций «Хорошо» - знает большинство теорий межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет многими навыками межличностных коммуникаций «Удовлетворительно» - знает некоторые теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет некоторыми навыками межличностных коммуникаций</p>

			«Неудовлетворительно» - не знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Не умеет работать в команде. Не владеет навыками межличностных коммуникаций
	ОК-6 способностью к и самоорганизации и самообразованию	Знает содержание самоорганизации и самообразования Умеет интерпретировать аспекты самоорганизации и самообразования Владеет способностью самоорганизации и самообразованию	«Отлично» - знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки «Хорошо» - имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки «Удовлетворительно» - имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по



			<p>повышению квалификации и переподготовки «Неудовлетворительно» - не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки</p>
	<p>ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знает культурное, историческое наследие в области физической культуры; традиции в области физической культуры человека; сущность физической культуры в различных сферах жизни; ценностные ориентации в области физической культуры; иметь знания об организме человека как единой саморазвивающейся и саморегулирующейся биологической системе; природных, социально-экономических факторах, воздействующих на организм человека; об анатомических, морфологических, физиологических и биохимических функциях человека; о средствах физической культуры и спорта в управлении и совершенствовании функциональных возможностей организма в целях обеспечения умственной и физической деятельности; понятие и навыки здорового образа</p>	<p>«Отлично» имеет целостное представление о методах физического воспитания и укрепления здоровья; «Хорошо» допускает неточности в демонстрации знаний о методах физического воспитания и укрепления здоровья; «Удовлетворительно» имеет недостаточно четкие представления о способах контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; «Неудовлетворительно» испытывает трудности при демонстрации знаний о методах физического воспитания и укрепления здоровья.</p>

		<p>жизни, способы сохранения и укрепления здоровья; знание методов и средств физической культуры и спорта для повышения адаптационных резервов организма и укрепления здоровья; основы формирования двигательных действий в физической культуре.</p> <p>Умеет анализировать, систематизировать различные социокультурные виды физической культуры и спорта; подбирать системы физических упражнений для воздействия на определенные функциональные системы организма человека; дозировать физические упражнения в зависимости от физической подготовленности организма; оценивать функциональное состояние организма с Владет знаниями о функциональных системах и возможностях организма, о воздействии природных, социально-экономических факторов и систем физических упражнений на организм человека; способность совершенствовать отдельные системы организма с помощью различных физических упражнений; знаниями и навыками здорового образа жизни, способами сохранения и укрепления здоровья; методическими принципами физического воспитания, методами и средствами физической культуры; готов</p>	
--	--	---	--

		к достижению должного уровня физической подготовленности, необходимого для освоения профессиональных умений и навыков в процессе обучения в вузе и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности после окончания учебного заведения	
	ОК-8 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знает теоретические основы безопасности жизнедеятельности; катастрофы и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и биолого-социального характера и защиту населения от их последствий; о гражданской обороне и её задачах, об организации защиты населения в мирное и военное время; о технике безопасности жизнедеятельности на производстве; о первой медицинской помощи в ЧС различного характера.</p> <p>Умеет использовать свои знания в чрезвычайных ситуациях для грамотного поведения в сложившихся условиях</p> <p>Владеет знаниями о влиянии стресса на поведение и возможности конкретного индивида в экстремальных ситуациях; средствами индивидуальной защиты и способами</p>	<p>«Отлично» имеет целостное представление о классификации чрезвычайных ситуаций; «Хорошо» допускает неточности в демонстрации знаний о классификации чрезвычайных ситуаций; «Удовлетворительно» может обобщить некоторую актуальную информацию по данной проблематике;</p> <p>«Неудовлетворительно» испытывает трудности при демонстрации знаний о классификации чрезвычайных ситуаций</p>
	ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знает нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет демонстрировать навыки использования нормативных и правовых</p>	«Отлично» - владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

		<p>документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>«Хорошо» - владеет основными навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>«Удовлетворительно» - владеет некоторыми навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>«Неудовлетворительно» - не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
	<p><i>ОПК-2</i> способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>знает организационно-управленческие решения</p> <p>Умеет нести ответственность за принятие организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>Владеет методами анализа эффективности принятия организационно-управленческих решений</p>	<p>«Отлично» - способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>«Хорошо»- способен находить верные организационно-управленческие решения и готов в большой степени нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>«Удовлетворительно» - способен находить некоторые верные организационно-управленческие решения и частично готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых</p>

			<p>решений «Неудовлетворительно» - не способен находить организационно-управленческие решения и не готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
	<p><i>ОПК-3</i> способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>Знает типы организационных структур и стратегии управления человеческими ресурсами Умеет проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия Владеет методами анализа применения стратегий управления человеческими ресурсами с целью планирования мероприятий и осуществления делегирования полномочий</p>	<p>«Отлично» - способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия «Хорошо» - способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия «Удовлетворительно» - способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,</p>

			<p>распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия «Неудовлетворительно» - не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
	<p><i>ОПК-4</i> способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знает основы делового общения, публичных выступлений, специфику ведения переговоров, совещаний и осуществления деловой переписки          Умеет проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия          Владеет навыками осуществления делового общения и публичные выступления, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций</p>	<p>«Отлично» - основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций.          Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.          Владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры          «Хорошо» - знает основы делового общения, принципы и многие методы деловых коммуникаций.          Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.          Владеет многими навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p>

			<p>«Удовлетворительно» - знает основы делового общения, принципы и некоторые методы деловых коммуникаций.</p> <p>Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p>Владеет некоторыми навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p> <p>«Неудовлетворительно» - не знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций.</p> <p>Не умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p>Не владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p>
	<p><i>ОПК-5</i> 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</p>	<p>Знает основы финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p> <p>Умеет проводить финансовые расчеты и составлять финансовую отчетность 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</p>	<p>«Отлично» - знает методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p> <p>Умеет давать оценку финансовой отчетности</p> <p>Владеет навыками составления финансовой отчетности</p> <p>«Хорошо» - знает многие методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p> <p>Умеет давать оценку финансовой отчетности</p>

		<p>информационных систем          Владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p>	<p>Владеет многими навыками составления финансовой отчетности «Удовлетворительно» - знает некоторые методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации          Умеет давать оценку финансовой отчетности          Владеет некоторыми навыками составления финансовой отчетности «Неудовлетворительно» - не знает методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации          Не умеет давать оценку финансовой отчетности          Не владеет навыками составления финансовой отчетности</p>
	<p><i>ОПК-6</i> владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Знает основные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций          Умеет проводить сравнительный анализ принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций с целью выявления их эффективности          Владеет навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>«Отлично» - знает принципы развития и закономерности функционирования организации.          Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.          Владеет методами управления операциями          «Хорошо» - знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации.          Умеет ставить многие цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.          Владеет многими методами</p>



			<p>управления операциями «Удовлетворительно» -знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации.</p> <p>Умеет ставить некоторые цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.</p> <p>Владеет некоторыми методами управления операциями «Неудовлетворительно» -не знает принципы развития и закономерности функционирования организации.</p> <p>Не умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.</p> <p>Не владеет методами управления операциями</p>
	<p><i>ОПК-7</i> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знает содержание основных стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>Умеет принимать решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе</p>	<p>«Отлично» - знает современные теории информационных систем</p> <p>Умеет применять информационные технологии при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером</p> <p>«Хорошо» - знает многие современные теории информационных систем</p> <p>Умеет применять многие информационные технологии при</p>

		<p>информационной и библиографической культуры</p>	<p>решении профессиональных задач          Владеет многими методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером «Удовлетворительно» - знает некоторые современные теории информационных систем          Умеет применять некоторые информационные технологии при решении профессиональных задач          Владеет некоторыми методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером «Неудовлетворительно» - не знает современные теории информационных систем          Не умеет применять информационные технологии при решении профессиональных задач          Не владеет методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером</p>
	<p><i>ПК-1</i> 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</p>	<p>Знает основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач          Умеет проводить аудит человеческих ресурсов на основе использования теорий мотивации, лидерства и власти          Владеет приемами осуществления аудита человеческих ресурсов и</p>	<p>«Отлично» - владеет в полной мере 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, умеет</p>

	<p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>проведения диагностики организационной культуры на основе использования основных теорий мотивации, лидерства и власти</p>	<p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>«Хорошо» - владеет в большой степени 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, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</p> <p>«Удовлетворительно» - владеет частично 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 некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</p> <p>«Неудовлетворительно» - не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных</p>
--	--	--	--

			<p>управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
	<p><i>ПК-2</i> 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.</p>	<p>Знает различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций          Умеет давать оценку различным способам разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций          Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>«Отлично» - владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде          «Хорошо» - владеет основными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.          «Удовлетворительно» - владеет некоторыми способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде          «Неудовлетворительно» - не владеет</p>

			способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	<i>ПК-3</i> владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p>Знает основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Умеет интерпретировать основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>«Отлично» - владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>«Хорошо» - владеет основными навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>«Удовлетворительно» - владеет некоторыми навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>«Неудовлетворительно» - не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
	<i>ПК-4</i> умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия	Знает основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений,	«Отлично» - умеет в полной мере применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления

	<p>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</p>	<p>решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала          Умеет сравнивать основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала          Владеет навыками использования основных методов 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</p>	<p>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          «Хорошо» - умеет в большой степени 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          «Удовлетворительно» - умеет частично 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          «Неудовлетворительно» - не умеет применять основные методы финансового менеджмента для</p>
--	---	--	---

			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
	<i>ПК-5</i> способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Знает взаимосвязи между функциональными стратегиями компании</p> <p>Умеет сравнивать функциональные стратегии компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владеет навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>«Отлично» - способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>«Хорошо» - способен анализировать основные взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>«Удовлетворительно» - способен анализировать некоторые взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>«Неудовлетворительно» - не способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
	<i>ПК-6</i> способностью участвовать в управлении проектом, программой	Знает способы участия в управлении проектом, программой внедрения	«Отлично» - способен в полной мере участвовать в управлении проектом,

	<p>внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>технологических и продуктовых инноваций</p> <p>Умеет давать оценку участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>Владеет приемами внедрения в управлении проектов, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>«Хорошо» - способен в большой степени участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>«Удовлетворительно» - способен частично участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>«Неудовлетворительно» - не способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>
	<p><i>ПК-7</i> 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</p>	<p>Знает условия контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p> <p>Умеет проводить анализ контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, а так же координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой</p>	<p>«Отлично» - владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных</p>



	<p>согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>согласованности при выполнении конкретных проектов и работ          Владеет методами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, а так же владение навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>проектов и работ          «Хорошо» - владеет основными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет в большой степени координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ «Удовлетворительно» - владеет некоторыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет частично координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ          «Неудовлетворительно» - не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, не умеет координировать деятельность</p>
--	---	--	--

			исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Знает основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Умеет проводить анализ эффективности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>«Отлично» - владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>«Хорошо» - владеет основными навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>«Удовлетворительно» - «владеет некоторыми навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>«Неудовлетворительно» - не владеет</p>

			<p>навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>
	<p><i>ПК-9</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 благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>Знает воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а так же выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p>Владеет навыками оценки воздействия 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</p>	<p>«Отлично» - знает основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет разрабатывать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>«Хорошо» - имеет представление об основах воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет разрабатывать многие воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального</p>

			<p>управления  Владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления «Удовлетворительно» -имеет некоторое представление об основах воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления  Умеет разрабатывать некоторые воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления  Владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления «Неудовлетворительно» - Не знает основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления  Не умеет разрабатывать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и</p>
--	--	--	--

			муниципального управления Не владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
	<i>ПК-10</i> 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	Знает основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Умеет давать оценку построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	«Отлично» - знает принципы развития и закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) «Хорошо» - знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать многие программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет многими методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) «Удовлетворительно» - знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать некоторые программы осуществления

			<p>организационных изменений и оценивать их эффективность</p> <p>Владеет некоторыми методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) «Неудовлетворительно» - не знает принципы развития и закономерности функционирования организации</p> <p>Не умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность</p> <p>Не владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>
	<p><i>ПК-11</i> владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает составляющие анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, а так же ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умеет давать оценку эффективности функционирования системы внутреннего документооборота организации</p> <p>Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, а так же ведения баз</p>	<p>«Отлично» - знает методы программных средств обработки деловой информации</p> <p>Умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий</p> <p>Владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</p> <p>«Хорошо» - знает многие методы программных средств обработки деловой информации</p>

		<p>данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Умеет анализировать многие коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий</p> <p>Владеет интерпретацией многих способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы «Удовлетворительно» - знает некоторые методы программных средств обработки деловой информации</p> <p>Умеет анализировать некоторые коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий</p> <p>Владеет интерпретацией некоторых способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы «Неудовлетворительно» - не знает методы программных средств обработки деловой информации</p> <p>Не умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий</p> <p>Не владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и</p>
--	--	---	--

			эффективно использовать корпоративные информационные системы
	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)	<p>Знает основы системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Умеет проводить оценку организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Владеет навыками организации и поддержки связей 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)</p>	<p>«Отлично» - знает методы маркетинговых исследований</p> <p>Умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований</p> <p>Владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>«Хорошо» - знает многие методы маркетинговых исследований</p> <p>Умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований</p> <p>Владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее многие ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>«Удовлетворительно» - знает некоторые методы маркетинговых исследований</p> <p>Умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований</p> <p>Владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее некоторые ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>«Неудовлетворительно» - не знает методы маркетинговых исследований</p>



			<p>Не умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований.</p> <p>Не владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p>
	<p><i>ПК-13</i> умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знает специфику бизнес-процессов и их использование в практической деятельности организации</p> <p>Умеет проводить оценку бизнес-процессов и методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации</p> <p>Владеет навыками моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организации</p>	<p>«Отлично» - знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления</p> <p>Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>Владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> <p>«Хорошо» - знает содержание и взаимосвязь многих элементов процесса стратегического управления</p> <p>Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее многие ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>Владеет многими методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> <p>«Удовлетворительно» - знает содержание и взаимосвязь некоторых элементов процесса стратегического управления</p> <p>Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации,</p>

			<p>выявлять ее некоторые ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>Владеет некоторыми методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы «Неудовлетворительно» - не знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления</p> <p>Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> <p>Не владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p>
	<p><i>ПК-14</i> 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</p>	<p>Знает основные принципы и стандарты финансового учета</p> <p>Умеет проводить использовать принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Владеет навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>«Отлично» - знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Умеет проводить оценку эффективности применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>«Хорошо» - знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p>

			<p>Умеет проводить оценку эффективности применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>«Удовлетворительно» - знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Умеет проводить оценку эффективности применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>«Неудовлетворительно» - не знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Не умеет проводить оценку эффективности применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Не применяет принципы и стандарты</p>
--	--	--	--

			финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
	<p><i>ПК-15</i> умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Знает особенности специфических и рыночных рисков в принятии управленческих решений</p> <p>Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет навыками принятия решений об инвестировании и финансировании на основе анализа рисков в принятии управленческих решений</p>	<p>«Отлично» - знает основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности</p> <p>Умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений</p> <p>Владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> <p>«Хорошо» - знает почти все основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности</p> <p>Умеет оценивать многие риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений</p> <p>Владеет многими методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> <p>«Удовлетворительно» - знает многие основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности</p>

			<p>и рентабельности деятельности          Умеет оценивать некоторые риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений          Владеет некоторыми методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы          «Неудовлетворительно» - не знает основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности          Не умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений          Не владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p>
	<p><i>ПК-16</i> владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Знает характеристику инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования Умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений          Владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>«Отлично» - знает принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации          Умеет разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку          обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования          Владеет методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</p>

			<p>«Хорошо» - знает принципы, многие способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации</p> <p>Умеет разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку</p> <p>обосновывать многие решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</p> <p>Владеет многими методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</p> <p>«Удовлетворительно» - знает принципы, способы, некоторые методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации</p> <p>Умеет разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку</p> <p>обосновывать некоторые решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</p> <p>Владеет некоторыми методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</p> <p>«Неудовлетворительно» - не знает принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации</p> <p>Не умеет разрабатывать</p>
--	--	--	---

			инвестиционные проекты и проводить их оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования Не владеет методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков
--	--	--	---

#### 4. Программа государственного экзамена

4.1. Форма проведения государственного экзамена: письменный экзамен.

4.2. Порядок проведения государственного экзамена:

Государственный экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Государственный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На подготовку ответа отводится не менее 1 академического часа.

Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание 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, имеющих документальное подтверждение), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, с ограниченными возможностями здоровья не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получение оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы высшего образования и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.



Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Государственный экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Государственный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На подготовку ответа отводится не менее 1 академического часа.

Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание 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, имеющих документальное подтверждение), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, с ограниченными возможностями здоровья не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получение оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы высшего образования и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения

государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.3. Перечень дисциплин, формирующих программу государственного экзамена:

1. Менеджмент организации: экономика и управление
2. Стратегический менеджмент
3. Управление персоналом
4. Инновационный менеджмент

4.4. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена:

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную сдачу государственного экзамена.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

## 4.5. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен:

1. Сущность управленческой деятельности.
2. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
3. Организационные отношения и формы организации системы менеджмента.
4. Регулирование и контроль в системе менеджмента.
5. Стиль менеджмента и имидж менеджера.
6. Конфликтность в менеджменте.
7. Этапы и направления развития теории управления.
8. Особенности национальных моделей менеджмента.
9. Особенности социальных организаций и их классификация.
10. Общие и специфические законы развития социальных организаций.
11. Принципы статической и динамической организации.
12. Проектирование больших организационных систем.
13. Организационная культура.
14. Управление группами в организации.
15. Разработка и принятие управленческих решений.
16. Стратегическое управление в системе современного менеджмента.
17. Анализ внешней среды.
18. Анализ внутренней среды компании.
19. Стратегический анализ среды организации: ситуационный подход.
20. Реализация и контроль стратегии развития организации.
21. Принципы управления персоналом и организационная структура службы управления.
22. Кадровая политика и кадровая работа.
23. Анализ кадрового потенциала организации.
24. Набор, отбор и движение персонала.
25. Конфликты в коллективе и пути их разрешения.
26. Типология и этапы разработки управленческих решений.
27. Разработка управленческих решений в условиях неопределённости и риска.
28. Возникновение, становление и основные черты инновационного менеджмента
29. Организация инновационного менеджмента.
30. Формы инновационного менеджмента.
31. Прогнозирование в инновационном менеджменте
32. Системный анализ в исследовании систем управления.
33. Состав и выбор методов исследования систем управления.
34. Планирование и организация процесса исследования систем управления.
35. Диагностика систем управления.
36. Организация инновационной деятельности.

37. Управление затратами на инновационную деятельность.
38. Инновационный маркетинг.
39. Планирование, прогнозирование и финансирование инновационной деятельности.

### **Примерные задания на определение уровня сформированности компетенций**

**Задание 1.** Какими из перечисленных правил вы стали бы руководствоваться в общении и почему?

1. Основа отношения собеседника к нам закладывается в первые 15 секунд общения с ним.
2. Если вам сделали комплимент, его необходимо тут же вернуть, сделав его больше и цветистее.
3. Для того чтобы люди захотели с вами общаться, вы сами должны этого хотеть, и собеседники должны это видеть.
4. Говорите с другим человеком о себе, и он будет слушать вас часами.
5. Улыбка ничего не стоит, но много дает. Она обогащает тех, кто ее получает, не обедняя при этом тех, кто ею одаривает. Никто не богат настолько, чтобы обойтись без нее, и нет такого бедняка, который не стал бы от нее богаче. Она длится мгновение, а в памяти остается порой навсегда.
6. В разговоре как можно реже нужно упоминать имя собеседника.
7. В разговоре надо стремиться как можно искреннее внушать собеседнику сознание его значительности.
8. Указывайте на ошибки других прямо, а не косвенно.
9. В общении главное правило: делать подарки «Ребенку» и не дразнить «Родителя» своего собеседника.
10. Главное в общении – побольше говорить, поменьше слушать и не допускать в разговоре пауз.

**Задание 2.** Как известно, манипуляторские психологические игры препятствуют честным, доверительным и откровенным взаимоотношениям. Кроме того, они препятствуют установлению эффективных деловых отношений. Ниже приведены описания некоторых из них.

-Какие психологические причины обуславливают их применение?

-Какие индивидуальные и возрастные особенности демонстрируют манипуляторы?

-Можно ли манипулятора «вывести на чистую воду» и привести к убеждению отказаться от них и если да, то каким образом?

**А. Игра «меня рвут на части».** Любители этой игры охотно берут много поручений, чтобы иметь возможность сослаться на перегруженность. При этом некоторые люди искренне верят в свою перегруженность, считают, что они «сгорают на работе».

**Б. Игра «святая простота».** Приверженцы такой роли стараются нарочито наивно рассуждать. У собеседника при этом возникает

естественное желание учить и, следовательно, частично или полностью решать за исполнителя проблему. Если игрок – женщина, она может, широко пользуясь афоризмом «Сила женщины – в ее слабости» и апеллируя к рыцарству своих консультантов, полностью переложить на них свои обязанности.

**В. Игра «казанская сирота». Используется целый ряд приемов:**

- 1) сотрудник держится подальше от руководства, чтобы потом иметь возможность сказать, что он был заброшен и его действиями не руководили;
- 2) заявляет, что ему не помогают ни руководство, ни коллеги;
- 3) ссылается на отсутствие прав – «Никто меня слушать не хочет»;
- 4) указывает на непосильность задачи для него («Я – не профессор», «Академий не кончал», «Я – слабая женщина»);
- 5) может напроситься на грубость или спровоцировать незаконные действия, что дает возможность занять позицию обиженного и избавиться от служебного контроля;
- б) слыть дураком и вызывать сочувствие.

**Задание 3.** Определите стили руководства по характеристикам, приведенным ниже. Какие стили руководства более эффективны? Какие индивидуальные особенности общения проявляются в стилях руководства.

А. Руководитель жестко контролирует деятельность подчиненных, оставляя малую возможность для проявления их инициативы и самостоятельности. Все вопросы стремится решать сам, без обсуждения с активом и членами коллектива. Пользуется командным языком, часто проявляет невыдержанность, отсутствует такт в обращении с подчиненными. Критика и похвала отдельных работников и коллектива носят в основном субъективный характер.

Б. Руководитель постоянно опирается на актив коллектива, считается с мнением специалистов, широко привлекает членов коллектива к обсуждению различных производственных вопросов, к разработке и принятию решений. Работа коллектива строится на принципах критики недостатков «сверху вниз» и «снизу доверху». При этом, хотя руководитель и представляет подчиненным возможности для проявления самостоятельности, однако не идет у них на поводу. В отношениях руководителя к своим подчиненным наблюдаются уважение, стремление прийти на помощь, умение сдерживать себя в конфликтных ситуациях. Данный стиль способствует возникновению атмосферы взаимопонимания и взаимного доверия.

В. Характеризуется минимальным вмешательством руководителя в деятельность коллектива. Этот стиль возможен тогда, когда цели коллективной деятельности ясны и работа подчиненных имеет индивидуализированный творческий характер. Здесь подчиненные самостоятельно планируют свою деятельность, поэтому они обращаются к руководителю за помощью и указаниями лишь в случаях особой необходимости. При таких условиях руководитель прежде всего контролирует и стимулирует деятельность подчиненных.

4.6. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену:

При подготовке к сдаче государственного экзамена обучающимся читается обзорный курс по менеджменту организации, стратегическому менеджменту, инновационному менеджменту, управлению персоналом, проводятся групповые и индивидуальные консультации, призванные сконцентрировать внимание на конкретных проблемах управления. Залогом же успешной сдачи экзамена является самостоятельная подготовка к нему, основанная на собственном опыте обучения и рекомендациях преподавателя.

Кафедрой менеджмента сформулирован определенный перечень вопросов по основным направлениям курса. Данный перечень соответствует федеральному государственному образовательному стандарту и рабочим программам дисциплин. В рамках этого перечня к государственному экзамену составляются экзаменационные билеты, по которым обучающиеся сдают государственный экзамен. Вопросы к экзамену до экзаменуемых не доводятся и содержатся лишь в экзаменационных билетах.

Экзаменационный билет включает два вопроса, каждый из которых имеет конкретный, детальный характер, но не выходит за рамки рабочих программ дисциплин. В целом в экзаменационном билете отражается через конкретные вопросы весь изученный обучающимися курс.

Изучение вопросов (проблем) целесообразно начать с изучения базовой литературы по учебным дисциплинам, к которым отнесен данный вопрос (проблема). Как правило, базовые учебники (учебные пособия) дают представление о проблеме, но этих сведений может оказаться недостаточным для исчерпывающего ответа на экзаменационный вопрос. Поэтому следует, не ограничиваясь базовым учебным изданием, изучить некоторые специальные издания, которые дадут возможность более подробно рассмотреть некоторые специфические аспекты изучаемого вопроса (проблемы), глубже изучить специальные методы разрешения проблем, проанализировать накопленный в этом отношении отечественный и зарубежный опыт. Особо следует подчеркнуть, что в процессе подготовки к экзамену следует реализовать интегративно-комплексный подход в изучении различных вопросов (проблем), а значит, уметь анализировать и оценивать его исторические, правовые, экономические и прочие аспекты и компоненты, выявлять их взаимосвязь и взаимообусловленность. Оценочные суждения выпускника в отношении приведенных в периодических изданиях примеров конкретной деятельности специалистов могут стать доказательством его профессиональной компетентности.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену:

Основная литература:

1. Абчук В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1
2. Абчук В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7
3. Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4
4. Абрамов В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов; под ред. В. С. Абрамова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 270 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7127-9
5. Абрамов В.С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов; под ред. В. С. Абрамова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7126-2
6. Одегов Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2
7. Инновационный менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Бульшева, В. М. Захарова ; под общ. ред. Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 487 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7709-7

Дополнительная литература

1. Воробьева И. П. Экономика и управление производством: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2
2. Томпсон А.А., Стрикленд А.Д. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии: учебник [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2015. – 577 с. - 5-85173-059-5

3. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4636-9

4. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4

5. Дармилова Ж. Д. Инновационный менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Дашков и Ко, 2016. – 168 с. - 978-5-394-02123-7.

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов для подготовки к  
государственному экзамену:

1. Regions.ru. Новости Федерации. - Федеральный информационный портал <http://www.regions.ru>.

2. Министерство регионального развития Российской Федерации - <http://www.minregion.ru>.

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.nns.ru](http://www.nns.ru).

4. Официальная Россия. - Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://www.gov.ru>.

5. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. - <http://минобрнауки.рф/>.

6. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru).

7. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru).

8. Российское образование. Федеральный портал. - <http://www.edu.ru/>.

9. Сайт АНОО ВО «ВЭПИ». - <http://vepi.ru/information/>.

10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - <http://fcior.edu.ru/>.

11. Электронный журнал «Арт Маркетинг» - <http://www.bci-marketing.ru/am.htm>.

12. Электронный журнал «Das Management». - <http://www.das-management.info/>.

13. Электронный журнал «Арт-менеджмент» - <http://www.artmanager.ru/journal.html>.

14. Электронный журнал «Бизнес, менеджмент и право» - <http://bmpravo.ru/>.

15. Электронный журнал «Бренд-менеджмент» - <http://www.grebennikov.ru/brand-management.phtml>.

16. Электронный журнал «Дайджест-маркетинг» - <http://www.bci-marketing.ru/dj.htm>.

17. Электронный журнал «Директор информационной службы» - <http://www.osp.ru/cio/#/home>.



18. Электронный журнал «Инновационный менеджмент» - <http://www.panor.ru/journals/innov/>

19. Электронный журнал «Интеллектуальный капитал» - <http://www.intellectualcapital.ru/>

20. Электронный журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://www.mevriz.ru/>

## **5. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения**

### 5.1. Требования к выпускным квалификационным работам:

Выпускная квалификационная работа по программам высшего образования – программам бакалавриата является результатом самостоятельного законченного исследования, выполненного обучающимся (несколькими обучающимися совместно) под руководством руководителя.

#### 5.1.1. Подготовка ВКР состоит из нескольких этапов:

5.1.1.1. Выбор темы и обоснование её актуальности;

5.1.1.2. Составление библиографии, ознакомление и изучение документов и других источников, относящихся к теме выпускной квалификационной работы;

5.1.1.3. Сбор материала;

5.1.1.4. Обработка и анализ полученной информации;

5.1.1.5. Обработка и анализ результатов, полученных при прохождении преддипломной практики;

5.1.1.6. Формулировка выводов и разработка рекомендаций;

5.1.1.7. Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями.

Задание на выпускную квалификационную работу утверждается заведующим выпускающей кафедрой. В выпускной квалификационной работе задание располагается после титульного листа и не нумеруется.

5.1.2. Тематика ВКР разрабатывается выпускающими кафедрами с учётом направленности (профиля) подготовки и выбранных видов деятельности, актуальности, соответствия современному состоянию и перспективам развития науки и техники.

5.1.3. В качестве тем ВКР выбираются проблемы, существующие в реальной социальной, производственно-хозяйственной и управленческой деятельности предприятий и организаций, на которые обучающиеся направляются для прохождения преддипломной практики.

5.1.4. Обучающийся выбирает тему ВКР из числа тем, предложенных выпускающей кафедрой.

5.1.5. Обучающемуся может предоставляться право выбора иной темы ВКР при условии обоснования целесообразности ее разработки.

5.1.6. Не допускается дублирование тем и содержания ВКР несколькими обучающимися.

5.1.7. Выбор темы обучающийся подтверждает письменным

заявлением на имя заведующего выпускающей кафедрой. Бланк заявления утверждается распорядительным актом Института.

5.1.8. Выбранная тема выпускной квалификационной работы с указанием руководителя закрепляется за обучающимся протоколом заседания кафедры. При необходимости кафедрой определяется консультант по отдельным разделам выпускной квалификационной работы.

5.1.9. Выписки из протоколов заседаний выпускающих кафедр о закреплении тем ВКР за обучающимися предоставляются в деканаты.

5.1.10. По представлению декана издается распорядительный акт о закреплении за обучающимся руководителя не позднее чем за шесть месяцев до начала проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

5.1.11. Выпускная квалификационная работа содержит следующие обязательные элементы: титульный лист; задание на выпускную квалификационную работу; оглавление; введение; основную часть; включающую тематические разделы; заключение; перечень сокращений и условных обозначений; библиографический список. При необходимости в структуру ВКР включаются приложения. Макеты обязательных элементов выпускной квалификационной работы бакалавра утверждаются локальным актом Института.

5.1.11.1. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, установленным Институтами, и содержит следующие сведения:

5.1.11.2. Оглавление содержит перечень основных разделов (глав), подразделов (параграфов) ВКР с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов). Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе библиографический список и приложения. В оглавлении применяется цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера глав состоят из одной цифры (1.; 2. и т.д.), номера составных частей – из двух цифр (1.1.; 1.2. и т.д.), третья ступень деления – из трех цифр (1.1.1.; 1.1.2. и т.д.). Знак параграфа не ставится. Автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков предпочтительно.

5.1.11.3. Введение должно содержать:

5.1.11.3.1. Определение темы работы;

5.1.11.3.2. Обоснование выбора темы, определение её актуальности, научной новизны и практической значимости;

5.1.11.3.3. Определение границ исследования (формулирование объекта и предмета исследования, определение хронологических и/или географических рамок);

5.1.11.3.4. Цель и задачи исследования;

5.1.11.3.5. Основные гипотезы, теоретические (теоретико-методологические) основы исследования с указанием выбранных методов исследования

5.1.11.3.6. Сведения о практической апробации ВКР: материалы конференций, публикации по теме, акты внедрения и т.п. (при наличии).

5.1.11.4. Основная часть раскрывает содержание ВКР. В основной части излагается теоретический материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении, приводится описание собственного исследования, если его проведение предусматривалось целями и задачами ВКР. Основная часть включает в себя теоретическую и, при необходимости, практическую части:

5.1.11.4.1. В теоретической части раскрываются и анализируются общие теоретические положения по теме исследования, рассматривается методика исследования;

5.1.11.4.2. В практической части излагается конкретный материал, проверяющий выдвинутые положения, гипотезы, приводятся материалы по выбору решений: проверочные расчеты, результаты моделирования, алгоритмы функционирования и т. д., а также обобщаются полученные результаты. Дополнительные материалы и материалы большого объема (программа исследования, инструментарий, иллюстрации, таблицы и т. п.) рекомендуется выносить в приложения;

5.1.11.4.3. Содержание глав основной части должно полностью раскрывать тему ВКР и точно соответствовать ей. Разделы и подразделы основной части, как правило, соразмерны по объему. В конце каждого раздела (главы) основной части приводятся краткие выводы по теме исследования.

5.1.11.5. Заключение ВКР включает тезисное подведение итогов. Количество основных положений заключения по ВКР соответствует количеству задач, определенных обучающимся для подтверждения предложенной гипотезы исследования. В заключении отмечаются основные результаты работы, степень соответствия разработки требованиям технического задания и т.д. с указанием научной новизны, теоретической значимости и практической ценности проведенного исследования, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы. Также в заключении следует указать пути и цели дальнейшей исследовательской работы по выбранной тематике или обосновать нецелесообразность ее продолжения.

5.1.11.6. Перечень сокращений и условных обозначений (при наличии) формируется в алфавитном порядке. При использовании англоязычных сокращений после их раскрытия в скобках дается русскоязычная трактовка.

5.1.11.7. Библиографический список содержит перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании выпускной квалификационной работы, перечень Интернет-ресурсов. Библиографический список должен содержать не менее 25 наименований. Правила оформления библиографического списка утверждаются распорядительным актом Института.

5.1.11.8. Приложения содержат справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, компьютерные распечатки и т.п.), которые по

тем или иным причинам (например, из-за большого объема) не целесообразно приводить в основной части выпускной квалификационной работы. В тексте выпускной квалификационной работы делается сноска на соответствующее приложение. Также в приложение к ВКР выносятся любой другой материал, дополняющий работу. Приложение является неотъемлемой частью ВКР.

ВКР оформляется на русском языке. Допускается оформление ВКР (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в виде дополнительного приложения.

### 5.2. Порядок выполнения выпускных квалификационных работ:

Выполнение ВКР осуществляется по календарному плану, составленному руководителем совместно с обучающимся и утвержденному заведующим выпускающей кафедрой.

Окончательный вариант ВКР должен быть представлен руководителю в переплетенном бумажном и электронном виде (в формате \*.doc (\*.docx) и \*.pdf) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала итоговой государственной аттестации.

Проверка текста ВКР, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований проводится руководителем или лицом, назначенным заведующим выпускающей кафедрой.

После проверки ВКР, в случае отсутствия недостатков, руководитель ставит подпись на титульном листе, пишет отзыв и передает ВКР заведующему кафедрой.

Допуск обучающихся к защите ВКР осуществляется приказом ректора Института не позднее, чем за 1 неделю до начала итоговой государственной аттестации.

Не позднее, чем за два календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы, указанная работа и отзыв передаются в Государственную экзаменационную комиссию.

При нарушении сроков и порядка предоставления ВКР обучающийся может быть не допущен к защите, как не выполнивший требования по подготовке, оформлению, представлению и хранению выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах.

### 5.3. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ:

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту выпускной квалификационной работы.

Оценка «отлично» соответствует высокому уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет научно-практическую или научно-теоретическую направленность, содержит грамотно изложенные разделы, в ней представлены аналитические материалы, глубокое освещение выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При защите ВКР студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует ссылки на графический материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» соответствует продвинутому уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет научно-практическую или научно-теоретическую направленность, содержит грамотно изложенные разделы, в ней представлены аналитические материалы, соблюдается последовательность изложения с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При защите ВКР студент-выпускник показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует ссылки на графический материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка «удовлетворительно» соответствует пороговому уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет научно-практическую или научно-теоретическую направленность, содержит предусмотренные заданием разделы, базируется на практическом материале, но имеет недостаточно глубокие и обоснованные аналитические материалы, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике исследования. При защите ВКР студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует недостаточному уровню сформированности компетенций и выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не имеет научно-практическую или научно-теоретическую направленность, не содержит аналитических материалов, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению ВКР. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента

имеются серьезные критические замечания. При защите работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теоретических материалов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен предусмотренный заданием графический материал.

При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студентов, самостоятельность суждения о полученных результатах, качество оформления работы и ход ее защиты.

5.4. Рекомендации обучающимся по подготовке к защите выпускной квалификационной работы, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите выпускной квалификационной работы:

5.4.1. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы (ВКР) выпускника

5.4.1.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы

Темы ВКР по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата определяются выпускающими кафедрами, утверждаются Советом факультета и должны соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

ВКР можно разделить на две следующие группы:

1. Выпускные работы прикладного характера, посвященные анализу различных аспектов производственно-коммерческой деятельности конкретных предприятий (организаций) и разработке мероприятий (рекомендаций) по повышению ее эффективности.

2. Выпускные работы научно-исследовательского или научно-прикладного характера, в которых анализируются экономические или управленческие проблемы, имеющие подотраслевое или межотраслевое значение, исследуются тенденции развития отраслевых рынков.

Обучающимся предоставляется право выбора темы из утвержденного кафедрой перечня тем ВКР. Обучающийся также может предложить свою тему ВКР, обосновав при этом необходимость и целесообразность ее разработки с научной и практической точек зрения.

Выбранная тема согласуется с руководителем и по личному заявлению обучающегося и представлению декана закрепляется за ним приказом по Институту. После выхода приказа никакое изменение темы ВКР (принципиальное или стилистическое) не допускается. В исключительных случаях корректировка или замена темы может быть проведена только дополнительным приказом ректора по представлению декана факультета.

5.4.1.2. Требования к структуре и содержанию ВКР

Выпускная квалификационная работа содержит следующие обязательные элементы: титульный лист; задание на выпускную квалификационную работу; оглавление; введение; основную часть, включающую тематические разделы и подразделы; заключение; перечень

сокращений и условных обозначений (при наличии); библиографический список. При необходимости в структуру ВКР включаются приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, установленным Институтом, и содержит следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование образовательной организации;
- наименование факультета;
- наименование выпускающей кафедры;
- наименование направления подготовки;
- вид работы;
- тема выпускной квалификационной работы;
- сведения об обучающемся (курс, форма обучения, имя, отчество, фамилия) и его личную подпись;
- сведения о руководителе (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- сведения о заведующем выпускающей кафедры (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- место (город) и год выполнения работы.

Задание на ВКР заполняется согласно макету, утвержденному Институтом, и содержит перечень этапов выполнения ВКР с указанием сроков выполнения. Лист задания на ВКР подписывается обучающимся и руководителем ВКР.

Оглавление содержит перечень основных разделов (глав), подразделов (параграфов) ВКР с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов). Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе библиографический список и приложения. В оглавлении применяется цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера глав состоят из одной цифры (1.; 2. и т.д.), номера составных частей – из двух цифр (1.1.; 1.2. и т.д.), третья ступень деления – из трех цифр (1.1.1.; 1.1.2. и т.д.). Знак параграфа не ставится. Автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков предпочтительно.

Во введении к ВКР необходимо раскрыть роль и место исследуемой проблемы, обосновать выбор темы, определить её актуальности, научную новизну и практическую значимость; сформулировать цель и конкретные задачи ВКР, определить границы исследования (формулирование объекта и предмета исследования, определение хронологических и/или географических рамок). Здесь же следует кратко описать общие направления решения исследуемой проблемы, основные гипотезы, теоретическую (теоретико-методологическую) базу и выбранные методы исследования, а также указать, на примере какого объекта будут решаться поставленные в работе задачи. Введение может содержать краткие сведения о практической апробации ВКР: материалы конференций, публикации по теме, акты внедрения и т.п. (при наличии). Объем введения – 3–5 страниц.

Основная часть раскрывает содержание ВКР. В основной части излагается теоретический материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении, приводится описание собственного исследования, если его проведение предусматривалось целями и задачами ВКР. Основная часть включает в себя теоретическую и, при необходимости, практическую части. В теоретической части раскрываются и анализируются общие теоретические положения по теме исследования, дается подробное изложение методики исследования. В практической части излагается конкретный материал, проверяющий выдвинутые положения, гипотезы, приводятся материалы по выбору решений: проверочные расчеты, результаты моделирования, алгоритмы функционирования и т. д., а также обобщаются полученные результаты. Дополнительные материалы и материалы большого объема (программа исследования, инструментарий, иллюстрации, таблицы и т. п.) рекомендуется выносить в приложения.

В выпускных работах прикладного характера рассматриваются теоретические аспекты разрабатываемой темы, дается характеристика объекта исследования, его организационно-производственной структуры, современного состояния и перспектив развития, отмечаются положительные и отрицательные стороны его работы. Затем излагаются результаты глубокого технико-экономического анализа производственно-финансовой деятельности и рыночных позиций предприятия (акционерного общества) или его филиала (структурного подразделения) с учетом темы выпускной работы. В случае если целью выпускной работы является стратегический анализ предприятия, анализ кадрового потенциала предприятия, оценка конкурентоспособности товара или организации, то изучению и анализу подлежат не только результативные показатели этих документов, но и методические подходы, положенные в основу расчетов.

Разрабатываемые в ВКР мероприятия должны быть направлены на:

1. Исследование мотивации в системе управления предприятием
2. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия
3. Эффективность антикризисного управления предприятием на основе использования инноваций.
4. Формирование стратегии развития организации
5. Планирование и управление маркетинговой деятельностью предприятия.

Конкретное содержание предлагаемых мероприятий определяется темой выпускной работы, особенностями базового предприятия и результатами его производственной и управленческой деятельности. В ВКР должно быть предложено не менее 3–4 мероприятий, обоснована их необходимость, описана их сущность и последствия внедрения.

В выпускных работах научно-исследовательского характера должны содержаться результаты теоретических исследований разрабатываемой проблемы на основе изучения специальной литературы с обзором отечественного и зарубежного опыта ее решения. Здесь должно быть



показано существующее положение дел по исследуемой теме в отрасли (отдельных подотраслях), рассмотрена эволюция методов решения поставленной задачи, приведен аналитический материал, характеризующий реальную ситуацию в отношении предмета исследования.

Содержание глав основной части должно полностью раскрывать тему ВКР и точно соответствовать ей. Количество глав основной части должно быть не менее трех. Разделы и подразделы основной части, как правило, соразмерны по объему. В конце каждого раздела (главы) основной части приводятся краткие выводы по теме исследования, например, выводы о результатах работы организации за анализируемый период, об имеющихся недостатках и возможных направлениях их устранения, предложения по разработке новых или совершенствованию действующих методов планово-экономической работы хозяйствующих субъектов, организации и управления технологическими и трудовыми процессами или производством в целом. Предлагаемые методы повышения эффективности различных аспектов управленческой деятельности организаций, их филиалов и структурных подразделений должны учитывать отечественную и международную практику. Также может приводиться сравнительная оценка действовавшего ранее и предлагаемого метода, осуществленная на основе изучения опыта других организаций.

Заключение ВКР представляет собой тезисное подведение итогов. Количество основных положений заключения по ВКР соответствует количеству задач, определенных обучающимся для подтверждения предложенной гипотезы исследования. В заключении отмечаются основные результаты работы, степень соответствия разработки требованиям технического задания и т.д. с указанием научной новизны, теоретической значимости и практической ценности проведенного исследования, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы. Также в заключении следует указать пути и цели дальнейшей исследовательской работы по выбранной тематике или обосновать нецелесообразность ее продолжения. Объем заключения – 2–3 страницы.

Перечень сокращений и условных обозначений (при наличии) формируется в алфавитном порядке. При использовании англоязычных сокращений после их раскрытия в скобках дается русскоязычная трактовка.

Библиографический список содержит перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании ВКР, перечень Интернет-ресурсов. Библиографический список должен содержать не менее 25 наименований и оформляться в соответствии с «Правилами оформления библиографического списка и библиографических ссылок» (утв. приказом ректора АНОО ВО «ВЭПИ» от 07.02.2018 № 17–У) и действующими стандартами (ГОСТ).

Приложения содержат справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.), которые по

тем или иным причинам (например, из-за большого объема) не целесообразно приводить в основной части выпускной квалификационной работы. В тексте выпускной квалификационной работы делается сноска на соответствующее приложение. Также в приложение к ВКР может быть вынесен материал разъяснительного характера, дополняющий работу, например: должностные инструкции, положения об отделе, приказы руководителя организации; внутрифирменные положения и инструкции; регистры бухгалтерского учета и т.д. При этом в тексте ВКР должны быть ссылки на все приложения. В случае невозможности копирования документов по тематике ВКР допускается заполнение необходимых форм (бланков) отчетности самостоятельно обучающимся по данным организации.

ВКР оформляется на русском языке. Допускается оформление ВКР (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в виде дополнительного приложения.

#### 5.4.1.3. Требования к объему и оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна быть аккуратно оформлена. Текст ВКР набирается в редакторе MS Word на листах формата А4 (210 x 297 мм) книжной ориентации. Для набора используют шрифт Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ составляет 1,25 см, текст выравнивается по ширине.

Страницы ВКР должны иметь следующие поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Страницы ВКР нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов). Объем выпускной квалификационной работы бакалавра – 50-60 страниц (без списка литературы и приложений).

Основной текст ВКР следует разбивать на подразделы для удобства чтения. Структурирование разделов на подразделы выполняется обучающимся самостоятельно.

1.1. Заголовки разделов печатают прописными буквами, выделяют жирным шрифтом и располагают посередине страницы без точки в конце. Заголовки основной части ВКР нумеруются арабскими цифрами (ГЛАВА 1. ...). Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа (полуторным интервалом). Перенос слова в названии разделов (подразделов) не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы.

Для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по ширине, абзацный отступ соответствует основному тексту – 1,25 см. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок следует за текстом, между последней строкой текста и последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница

заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк.

Ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными. На источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку, это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа не должна допускаться руководителем к защите.

Текст работы должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляются в тексте без расшифровки.

Рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте ВКР должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, используемые в ВКР, размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки в формате «рис. XX» и необходимые пояснения (то же для других элементов). Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок). Надпись «Таблица» выполняется слева над таблицей без абзацного отступа (Таблица 1 – Наименование). Надписи «Рисунок», «Чертёж», «График» и «Фотография» с названиями выполняются по центру под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рисунок 12 – Наименование).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

Формулы, используемые в тексте ВКР, оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов.

Иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после списка литературы.

Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите выпускной квалификационной работы:

Основная литература:

1. Абчук В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1
2. Абчук В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7
3. Аньшин В.М., Алешин А. В., Багратиони К. А.. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник [Электронный ресурс] / М.: Высшая школа экономики, 2013. - 624с. - 978-5-7598-0868-8
4. Инновационный менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Булышева, В. М. Захарова ; под общ. ред. Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 487 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7709-7
5. Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4
6. Леонова О.В., Рачков Е.В. Выпускная квалификационная работа: методические рекомендации [Электронный ресурс] / Москва: Альтаир, МГАВТ, 2016. - 32с.
7. Медведева Т.А. Основы теории управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8
8. Международный менеджмент: учебник для бакалавров / Е. П. Темнышова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 456 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2424-4
9. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4
10. Одегов Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2
11. Тебекин А.В. Управление качеством: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03736-4

12. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2

13. Филинов-Чернышев, Н.Б. Разработка и принятие управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03558-2

#### Дополнительная литература:

1. Воробьева И. П. Экономика и управление производством: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2

2. Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 270 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00650-6

3. Зуб А.Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1

Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Майорова [и др.]; под ред. Е. В. Черток. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00503-5

4. Казакевич Т.А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06273-1

5. Мардас А.Н. Теория менеджмента : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02948-2

6. Маслова В.М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4636-9

7. Мизинцева М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 378 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00729-9

8. Экономика предприятия: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колышкин [и др.]; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05066-0.

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов для подготовки к защите выпускной квалификационной работы:

1. Regions.ru. Новости Федерации. - Федеральный информационный портал <http://www.regions.ru>.
2. Министерство регионального развития Российской Федерации - <http://www.minregion.ru>.
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.nns.ru](http://www.nns.ru).
4. Официальная Россия. - Сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://www.gov.ru>.
5. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации. - <http://минобрнауки.рф/>.
6. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru).
7. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru).
8. Российское образование. Федеральный портал. - <http://www.edu.ru/>.
9. Сайт АНОО ВО «ВЭПИ». - <http://vepi.ru/information/>.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - <http://fcior.edu.ru/>.
11. Электронный журнал «Арт Маркетинг» - <http://www.bci-marketing.ru/am.htm>.
12. Электронный журнал «Das Management». - <http://www.das-management.info/>.
13. Электронный журнал «Арт-менеджмент» - <http://www.artmanager.ru/journal.html>.
14. Электронный журнал «Бизнес, менеджмент и право» - <http://bmpravo.ru/>.
15. Электронный журнал «Бренд-менеджмент» - <http://www.grebennikov.ru/brand-management.phtml>.
16. Электронный журнал «Дайджест-маркетинг» - <http://www.bci-marketing.ru/dj.htm>.
17. Электронный журнал «Директор информационной службы» - <http://www.osp.ru/cio/#/home>.
18. Электронный журнал «Инновационный менеджмент» - <http://www.panor.ru/journals/innov/>
19. Электронный журнал «Интеллектуальный капитал» - <http://www.intellectualcapital.ru/>

20. Электронный журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://www.mevriz.ru/>

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.1. Апелляционная комиссия при рассмотрении апелляции обучающегося принимает решение:

6.1.1. Об отклонении апелляции обучающегося в связи с отсутствием нарушений, обозначенных в апелляции обучающегося;

6.1.2. Об изменении и (или) аннулировании результатов государственной итоговой аттестации в случае подтверждения нарушений, обозначенных в апелляции обучающегося.

6.2. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу и отзыв руководителя (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.3. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

6.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

6.5.1. Об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

6.5.2. Об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

6.6. В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторно государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

6.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

6.7.1. Об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

6.7.2. Об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии со стандартом. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.