



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



ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основы менеджмента
(наименование программы)

Квалификация выпускника _____ Менеджер
(наименование квалификации)

Форма обучения _____ очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендованы к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Итоговая аттестация обучающихся направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников, освоивших ДПП профессиональной переподготовки, требованиям ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, профессионального стандарта 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

1.1. Целью итоговой аттестации является определение уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы.

1.2. Задачи итоговой аттестации выпускников:

1.2.1. Углубить, систематизировать и интегрировать теоретические знания и практические навыки, компетенции по программе профессиональной переподготовки;

1.2.2. Оценить уровень теоретических знаний и практических навыков, полученных в результате освоения дополнительной профессиональной программы;

1.2.3. Закрепить умения работы с источниками, поиска и обработки научной информации;

1.2.4. Оценить способность и готовность к личностному и профессиональному самосовершенствованию;

1.2.5. Оценить умение использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и контроля;

1.2.6. Закрепить навыки принятия решений по вопросам профессиональной деятельности;

1.2.7. Закрепить умения проведения научных исследований;

1.2.8. Закрепить навыки публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

1.3. Итоговая аттестация включает:

1.3.1. Итоговый (междисциплинарный) экзамен.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения ДПП профессиональной переподготовки

Выпускник в соответствии с целью ДПП профессиональной переподготовки и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими компетенциями:

Коды компетенций	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ВО		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Выполняет поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач
		ИУК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		ИУК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия
		ИУК-3.2. Определяет и реализует свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
		ИУК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Понимает и воспринимает межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте
		ИУК-5.2. Понимает и воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом контексте
		ИУК-5.3. Понимает и воспринимает межкультурное разнообразие общества в философском контексте
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей
		ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности регулярными занятиями физической культурой
		ИУК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1. Обеспечивает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		ИУК-8.2. Обеспечивает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Владеет базовыми дефектологическими знаниями
		ИУК-9.2. Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Коды компетенций	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Знает основные экономические законы, а также принципы и методы экономической науки
		ИУК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Знает нормы антикоррупционного законодательства, принципы противодействия экстремистской деятельности, последовательность действий при угрозе террористического акта
		ИУК-11.2. Толкует и применяет правовые нормы о противодействии к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности
		ИУК-11.3. Выбирает инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению, к проявлениям экстремизма, терроризма

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ВО

ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории	ИОПК-1.1. Знает методологические основы и современные методы научного исследования в сфере профессиональной деятельности
		ИОПК-1.2. Проводит исследования в сфере экономической, организационной и управлеченческой теории
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Применяет методы по обработке и сбора анализа данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария
		ИОПК-2.2. Представляет результаты исследования с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управлеченческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамической среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Знает и использует основные обоснованные организационно-управлеченческие решения с учетом их социальной значимости
		ИОПК-3.2. Анализирует особенности организационно-управлеченческих решений и реализует их в условиях сложной и динамической среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.1. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности для разработки бизнес-планов
		ИОПК-4.2. Разрабатывает и реализует бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИОПК-5.1. Выполняет профессиональные функции в организациях на основе требований управления с помощью программных средств
		ИОПК-5.2. Находит эффективные организационно-управлеченческие решения задач с помощью современных информационных технологий и программных средств, включая управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.

Коды компетенций	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
	задач профессиональной деятельности	ИОПК- 6.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ПРОФСТАНДАРТОМ		
ТФ D/01.6.	Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями	Знает особенности формирования внешних и внутренних информационных потоков. Умеет собирать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с заданными требованиями. Владеет методами и техническими средствами, способствующими сбору, обработке, сохранению и передаче информации.
ТФ D/02.6.	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов:	Знает состав и порядок работы с управленческой информацией. Умеет подготавливать информационно-аналитические материалы. Владеет методами использования информационных ресурсов и систематизации информации по заданным критериям.
ТФ D/03.6.	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий	Знает правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий. Умеет оформлять документы, необходимые для деловых мероприятий. Владеет информационно-коммуникационными технологиями.
ТФ D/04.6.	Организация исполнения решений руководителя	Знает структуру организации, руководство структурных подразделений, направления деятельности организации и компетенции структурных подразделений и должностных лиц. Умеет составлять аналитические отчеты и справки по результатам исполнения поручений и распоряжений руководителя. Владеет технологией контроля исполнения поручений руководителя.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, В СООТВЕТСТВИИ С ПРОФСТАНДАРТОМ		
ПК-1	Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка	ИПК-1.1. знает методологию экономической науки, основанную на теориях мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка ИПК-1.2. разрабатывает планы, выбирает оптимальные управленческие технологии для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка
ПК-2	Способен использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также изучения передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе	ИПК-2.1. Знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом ИПК-2.2. Знает передовой отечественный и зарубежный опыт в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе
ПК-3	Способен использовать навыки	ИПК-3.1. Знает задачи и принципы стратегического

Коды компетенций	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
	стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники	анализа, разработки и осуществления стратегии организации с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники ИПК-3.2. Владеет навыками ведения плановой работы в организации, применяет формы учета и отчетности
ПК-7	Способен использовать навыки поэтапного участия работников структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений	ИПК-7.1. Владеет теорией, методологией поэтапного участия работников структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации ИПК-7.2. Подбирает или разрабатывает предложения по составлению бизнес-планов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений
ПК-8	Способен создавать качественную нормативно-методическую базу планирования и проведения комплексного экономического анализа для управления операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ИПК-8.1. Знает способы создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа для управления операционной (производственной) деятельности ИПК-8.2. Диагностирует особенности работы организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	Способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций выявлять и анализировать предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации	ИПК-9.1. Знает современные теории и методы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций ИПК-9.2. Формирует портфель предложений по конкретным направлениям, изучает рынок с целью определения перспектив развития организации
ПК-10	Способен использовать навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств	ИПК-10.1. Знает современные теории и методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений на основе использования передовых информационных технологий вычислительных средств ИПК-10.2. Владеет приемами работы с передовыми информационными технологиями и вычислительными средствами
ПК-11	Способен анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов	ИПК-11.1. Знает задачи и принципы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов ИПК-11.2. Владеет навыками определения потребностей рынка и возможности получения необходимых ресурсов
ПК-12	Способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы	ИПК-12.1. Знает методы организационно-методического сопровождения поддержки связей с деловыми партнерами, используя системы сбора

Коды компетенций	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2 сбора необходимой информации для расширения внешних связей, а также анализ состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества	3 необходимой информации для расширения внешних связей
		ИПК-12.2. Разрабатывает систему нормирования, степень обоснованности и напряженности норм, проводит работы по улучшению их качества
ПК-13	Способен моделировать бизнес-процессы и разрабатывать мероприятия по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования	ИПК-13.1. Знает формы и направления, приемы и методы моделирования бизнес-процессов и разработки мероприятий по снижению трудоемкости продукции ИПК-13.2. Разрабатывает механизм резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, В СООТВЕТСТВИИ С ПРОФСТАНДАРТОМ		
ПСК-1	ПСК-1 Способен к информационному обеспечению разработки управленческого решения	ИПСК-1.1. Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем ИПСК-1.2. Обработка и интерпретация информации для подготовки проектов решений
ПСК-2	ПСК-2. Способен к информационному обеспечению сотрудничества с деловыми партнерами	ИПСК-2.1. Подготовка документов для заключения соглашений о сотрудничестве с деловыми партнерами ИПСК-2.2. Организация и планирование переговоров, обеспечение участников информационными материалами
ПСК-3	ПСК-3. Способен к использованию нормативно-правовых актов, нормативно-методических документов в сфере деятельности организации	ИПСК-3.1. Использование справочно-правовых систем информации ИПСК-3.2. Документальное оформление решений руководителя
ПСК-4	ПСК-4. Способен координировать и контролировать исполнение решений руководителя	ИПСК-4.1. Использовать принципы и методы администрирования ИПСК-4.2. Производить анализ исполнительской дисциплины

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Форма итоговой аттестации	Компетенции	Индикаторы освоения компетенций	Шкала оценивания
Итоговый (междисциплинарный) экзамен	УК-1	ИУК-1.1 ИУК-1.2	<p>«Отлично» выставляется, если полно раскрыто содержание материала экзаменационного билета; материалложен грамотно и логично; продемонстрировано системное и глубокое знание материала; точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, трудовых функций.</p> <p>«Хорошо» выставляется, если вопросы экзаменационного материала</p>
	УК-2	ИУК-2.1 ИУК-2.2	
	УК-3	ИУК-3.1 ИУК-3.2	
	УК-4	ИУК-4.1 ИУК-4.2	
	УК-5	ИУК-5.1 ИУК-5.2 ИУК-5.3	
	УК-6	ИУК-6.1 ИУК-6.2	

	УК-7	ИУК-7.1 ИУК-7.2	излагаются систематизировано и последовательно; продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа. «Удовлетворительно» выставляется, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; усвоены основные категории по рассматриваемым вопросам; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии. «Неудовлетворительно» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; не сформированы компетенции, умения и навыки.
	УК-8	ИУК-8.1 ИУК-8.2	
	УК-9	ИУК-9.1 ИУК-9.2	
	УК-10	ИУК-10.1 ИУК-10.2	
	УК-11	ИУК-11.1 ИУК-11.2 ИУК-11.3	
	ОПК-1	ИОПК-1.1 ИОПК-1.2	
	ОПК-2	ИОПК-2.1 ИОПК-2.2	
	ОПК-3	ИОПК-3.1 ИОПК-3.2	
	ОПК-4	ИОПК-4.1 ИОПК-4.2	
	ОПК-5	ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	
	ОПК-6	ИОПК-6.1 ИОПК-6.2	
	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2	
	ПК-2	ИПК-2.1 ИПК-2.2	
	ПК-3	ИПК-3.1 ИПК-3.2	
	ПК-7	ИПК-7.1 ИПК-7.2	
	ПК-8	ИПК-8.1 ИПК-8.2	
	ПК-9	ИПК-9.1 ИПК-9.2	
	ПК-10	ИПК-10.1 ИПК-10.2	
	ПК-11	ИПК-11.1 ИПК-11.2	
	ПК-12	ИПК-12.1 ИПК-12.2	
	ПК-13	ИПК-13.1 ИПК-13.2	

4. ПРОГРАММА ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Форма проведения итогового (междисциплинарного) экзамена: письменный экзамен.

4.2. Порядок проведения экзамена

Продолжительность экзамена – 4 академических часа. Работа выполняется на листах формата А4, имеющих штамп.

Итоговый (междисциплинарный) экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый (междисциплинарный) экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

Дата и время проведения итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки устанавливаются АНОО ВО «ВЭПИ» по согласованию с председателем аттестационной комиссии, доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до итогового аттестационного испытания.

Результаты итогового (междисциплинарного) экзамена объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

4.3. Критерии оценки результатов сдачи итогового (междисциплинарного) экзамена

Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную сдачу итогового (междисциплинарного) экзамена.

«Отлично» выставляется, если полно раскрыто содержание материала экзаменационного билета; материал изложен грамотно и логично; продемонстрировано системное и глубокое знание материала; точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, трудовых функций.

«Хорошо» выставляется, если вопросы экзаменационного материала излагаются систематизировано и последовательно; продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа.

«Удовлетворительно» выставляется, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; усвоены основные категории по рассматриваемым вопросам; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

«Неудовлетворительно» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; не сформированы компетенции, умения и навыки.

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ДПП профессиональной переподготовки

Вопросы для проведения итогового (междисциплинарного) экзамена:

1. Содержание, особенности и виды менеджмента.
2. Цели и задачи менеджмента.
3. Предмет, объект и субъект менеджмента.
4. Уровни менеджмента.
5. Законы и закономерности менеджмента.
6. Планирование как основная функция менеджмента.
7. Координация и регулирование как основная функция менеджмента.
8. Контроль как основная функция менеджмента.
9. Организация как основная функция менеджмента.
10. Оргструктура управления (ОСУ) и ее элементы.
- 11.Школы научного менеджмента.
- 12.Деловые качества руководителя.
- 13.Власть и влияние в менеджменте.
- 14.Эффективностьправленческой деятельности.
- 15.Лидерство в менеджменте.
- 16.Понятие стиля руководства и факторы, его определяющие.
- 17.Основные свойства управленческих решений и требования к их разработке.
- 18.Влияние социальной среды организации на сотрудников.
- 19.Методы управления.
- 20.Внешняя среда организации и управление персоналом.
- 21.Правовые аспекты управления персоналом.
- 22.Принципы построения системы управления персоналом.
- 23.Элементы системы управления персоналом.
- 24.Цели и функции службы управления персоналом.
- 25.Организационная структура системы управления персоналом.
- 26.Стратегия управления персоналом.
- 27.Деловая оценка персонала.

28. Адаптация персонала.
29. Уровни общения и особенности анализа общения на каждом уровне.
30. Модель передачи сообщения.
31. Механизмы воздействия в процессе общения.
32. Этапы коммуникационного процесса.
33. Цели и функции делового общения.
34. Характеристика форм делового общения.
35. Классификация управленческой информации.
36. Документ и его функции.
37. Документирование управления.
38. Унифицированная система документации.
39. Особенности архивного хранения документов.
40. Основные государственные стандарты на документацию.
41. Автоматизация документационных процессов.
42. Организационное отношение внутри организации и вне ее.
43. Потенциал организации и его основные элементы.
44. Законы развития организации.
45. Общее и частное в социальных организациях.
46. Принципы организации организаций.
47. Принципы организации людей.
48. Меркантилизм - первая школа экономической мысли.
49. Обоснование протекционизма у меркантилистов
50. Экономическая школа физиократов.
51. Работы Ф. Кенэ.
52. Физиократы о государственном вмешательстве в экономику.
53. Последователи и оппоненты классической школы.
54. Основные положения маржинализма
55. Исходные положения марксизма
56. Кейнсианство - переворот в экономической теории XX века
57. Русская экономическая мысль конца XIX - начала XX веков
58. Сущность маркетинга как управленческой деятельности.
59. Содержание основных концепций маркетинга.
60. Рынок и его основные экономический параметры.
61. Потребности, их структура и факторы развития.
62. Спрос и его факторы.
63. Сущность сегментации и агрегирования рынка.
64. Поведение потребителя как база сегментации рынка.
65. Цели ценообразования
66. Реклама как система коммуникаций.
67. Маркетинговые исследования.
68. Использование знаний организационного поведения в практическом управлении организацией.
69. Организационные процессы и организационные отношения в системе менеджмента.
70. Человек в системе современного менеджмента.

71. Индивидуальное поведение как основа коллективного поведения.
72. Понимание внутреннего мира человека как основа для понимания мотивации индивидуального поведения.
73. Ценностные ориентации личности
74. Социальная адаптация и активность человека в организации.
75. Ролевое поведение.
76. Мотивация личности работника – основа формирования организационного поведения.
77. Содержательные и процессуальные теории мотивации: сравнительный анализ.
78. Корпоративная культура в системе мотивации личности работника.
79. Создание эффективной системы вознаграждений в организации.
80. Понятие и характеристики группы.
81. Экономическое содержание и значение качества продукции.
82. Показатели качества, параметры и виды продукции.
83. Дефекты и их классификация.
84. Планирование качества продукции.
85. Порядок внедрения систем качества на предприятиях.
86. Состав нормативной документации систем качества.
87. Аттестация промышленной продукции.
88. Международный и национальный стандарты управления качеством.
89. Современная концепция менеджмента качества.
90. Работы по созданию системы ТQM.
91. Формирование основных направлений экономической теории и их эволюция.
92. Методология и основные методы микроэкономического анализа.
93. Потребности, ресурсы, выбор.
94. Экономические интересы и потребности.
95. Субъекты рыночных отношений и их взаимодействие.
96. Современные экономические системы.
97. Товар и его свойства.
98. Современные концепции экономических циклов.
99. Сущность инфляция, ее показатели и виды.
100. Сущность и социально-экономическое назначение государственных финансов

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому (междисциплинарному) экзамену:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16669-9. <https://urait.ru/bcode/560795>

2. Бойцова, Е. Ю. Экономическая теория: макроэкономика, микроэкономика. Актуальные проблемы : учебник и практикум для вузов / Е. Ю. Бойцова, Н. К. Вощикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18817-2. <https://urait.ru/bcode/566029>

3. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для вузов / С. Г. Васин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16792-4. <https://urait.ru/bcode/560213>

4. Гловели, Г. Д. История экономических учений : учебник для вузов / Г. Д. Гловели. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 768 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2446-6. <https://urait.ru/bcode/559699>

5. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для вузов / Е. А. Горбашко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17580-6. <https://urait.ru/bcode/559711>

6. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. <https://urait.ru/bcode/562120>

7. Григорьев, М. Н. Маркетинг : учебник для вузов / М. Н. Григорьев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20372-1. <https://urait.ru/bcode/559733>

8. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21647-9. <https://urait.ru/bcode/581864>

9. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. <https://urait.ru/bcode/560116>

10. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07617-2. <https://urait.ru/bcode/512742>

11. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. <https://urait.ru/bcode/560024>

12. Иваницкий, В. Л. История экономических учений : учебник для вузов / В. Л. Иваницкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00206-5.

<https://urait.ru/bcode/561545>

13. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4.

<https://urait.ru/bcode/535066>

14. Иохин, В. Я. Экономическая теория : учебник для вузов / В. Я. Иохин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20323-3.

<https://urait.ru/bcode/559818>

15. История экономических учений : учебник для вузов / под редакцией И. Н. Шапкина, А. С. Квасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21638-7.

<https://urait.ru/bcode/581855>

16. История экономических учений : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. А. Толкачева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02683-2.

<https://urait.ru/bcode/560302>

17. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика : учебник для вузов / С. В. Карпова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21581-6. <https://urait.ru/bcode/581769>

18. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20144-4. <https://urait.ru/bcode/559993>

19. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16692-7. <https://urait.ru/bcode/560482>

20. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20027-0.

<https://urait.ru/bcode/581143>

21. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19129-5. <https://urait.ru/bcode/559824>

22. Мардас, А. Н. Теория организации : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06344-8. <https://urait.ru/bcode/561839>

23. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. <https://urait.ru/bcode/561097>

24. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16503-6. <https://urait.ru/bcode/560612>

25. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. <https://urait.ru/bcode/559725>

26. Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасьян, В. В. Амосова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19738-9. <https://urait.ru/bcode/559977>

27. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. <https://urait.ru/bcode/534603>

28. Менеджмент : учебник для вузов / ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. <https://urait.ru/bcode/560195>

29. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 589 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09158-8. <https://urait.ru/bcode/568543>

30. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17628-5. <https://urait.ru/bcode/561271>

31. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. <https://urait.ru/bcode/536102>

32. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16430-5. <https://urait.ru/bcode/560975>

33. Попова, Е. П. Теория организаций : учебник и практикум для вузов / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17680-3. <https://urait.ru/bcode/560010>

34. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебник для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. <https://urait.ru/bcode/564381>

35. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18744-1. <https://urait.ru/bcode/560029>

36. Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8402-6. <https://urait.ru/bcode/559707>

37. Тебекин, А. В. Управление качеством : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03736-4. <https://urait.ru/bcode/559847>

38. Управление качеством : учебник для вузов / под редакцией А. Г. Зекунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11517-8. <https://urait.ru/bcode/559619>

39. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. <https://urait.ru/bcode/559881>

40. Экономическая теория : учебник для вузов / под общей редакцией В. Ф. Максимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 538 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21338-6. <https://urait.ru/bcode/569733>

5.2. Перечень рекомендуемого программного обеспечения для подготовки к итоговому (междисциплинарному) экзамену

1. 1C:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ИОС-2020-00731;
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Договор от 17.05.2023 № 96-2023/RDD;
3. Справочно-правовая система «Гарант» - Договор от 30.11.2023 № СК6030/01/24;
4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdm;
5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ИОС-2017-00498;
6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение;
7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства;
8. Лицензионный договор с ООО «ЗНАНИУМ» от 17.07.2024 № 697 эбс;

9. Лицензионный договор с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 23.06.2022 № 5343.

5.3. Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов для подготовки к итоговому (междисциплинарному) экзамену

5.3.1. Электронные образовательные ресурсы

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	2	3
1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru
2	Министерство просвещения Российской Федерации	https://edu.gov.ru
3	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
5	Электронно-библиотечная система «Znanium»	https://znanium.ru/
6	Электронная библиотечная система «Юрайт»	https://biblio-online.ru/

5.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	2	3
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/edu/
3	Справочная правовая система «ГАРАНТ-Образование»	https://study.garant.ru
4	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.su/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.рф/
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.рф/projекты/tsifrovaya-ekonomika
10	Государственный Портал «Работа России»	https://trudvsem.ru/
11	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
12	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	https://www.cfin.ru/rubricator.shtml