



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

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



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

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Королев
2020

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

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.03.02 Менеджмент разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 28.04.2020 г.

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

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

Рецензия
на основную профессиональную образовательную программу
38.03.02 «Менеджмент»

реализуемую в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет» («МГОТУ»). Автор: к.э.н., доцент Лучицкая Людмила Богдановна.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) представляет собой документ, разработанный на базе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и соответствует направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с учетом требований рынка труда.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, аннотированные программы дисциплин (модулей), а также программы учебной, производственной практик и государственной итоговой аттестации, методические рекомендации по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы и другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

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

Основными задачами подготовки по данной программе является формирование у выпускника компетенций, необходимых для эффективного решения комплексных задач управления в социальной, профессиональной и образовательной сфере государственных и коммерческих организаций и предприятий, а также их подструктур.

Рабочие программы базовых дисциплин, дисциплин вариативной части и дисциплин по выбору обучающегося построены по единой схеме. Программы содержат пояснительную записку с определением цели и задач дисциплины; общую трудоемкость дисциплины; результаты обучения; образовательные технологии; формы текущего контроля и промежуточной аттестации; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

В ОПОП включены фонды оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций; критерии оценки промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми формами (лекции, занятия семинарского типа, практические занятия, лабораторные занятия), но и интерактивными формами обучения.

Компетентностная модель выпускника отражает все требования ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». В результате освоения данной ОПОП у выпускников будут сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК), необходимые для практической работы менеджера и конкурентоспособности на рынке труда.

Общая трудоемкость программы составляет 240 зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 академическим часам). Объем программы включает в себя все виды учебной деятельности обучающегося, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. Структура ОПОП, в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент» содержит следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части - объем составляет 198 зачетных единиц, в том числе базовая часть - 108 зачетных единиц и вариативная часть - 90 зачетных единиц;
- Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы - общий объем составляет 33 зачетные единицы;
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который относится к базовой части программы - объем составляет 9 зачетных единиц.
- Факультативы - в объеме 2 зачетные единицы.

Анализ содержания рецензируемой ОПОП позволяет сделать вывод о том, что ОПОП сосредоточена на необходимости формирования знаний, умений и навыков, позволяющих выпускникам выявлять и анализировать причинно-следственные связи в современной экономике, понимать причины складывающихся взаимосвязей в бизнес-процессах, разрабатывать и воплощать в практику управленческие решения, а также формировать и организовывать совместную работу в трудовых коллективах.

Следует отметить, что в представленном на рецензию документе образовательная деятельность удачно сочетается с работой по воспитанию и развитию личностных качеств выпускников, отвечающих современным требованиям развития общества. Таким образом, реализация компетентностного подхода обучения выпускников обеспечивается сочетанием учебной и внеучебной работы; социокультурной среды, необходимой для всестороннего развития личности.

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

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

Таким образом, основная профессиональная образовательная программа по направлению (специальности) подготовки 38.03.02 «Менеджмент» полностью соответствует требованиям ФГОС и может быть использована в учебном процессе «МГОТУ».

Генеральный директор
Издательства «Научный консультант»

Петухов В.Д.

«28» апреля 2020 г.



1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее ОПОП ВО), реализуемая Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее МГОТУ) по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»), разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7 с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 20 апреля 2016 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2016г., регистрационный № 42205) (далее – ФГОС ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301;
- О внесении изменения в Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2012 года № 1061 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 25 марта 2015 года № 270;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Методические рекомендации по разработке программ обучения по ИТ-технологиям и предпринимательству для студентов в рамках регионального компонента профессионального образования № Исх-9727/16-20с от 05.06.2020;

- Иные нормативные и методические документы Министерства науки и высшего образования, Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, а также локальные акты Университета, регламентирующие ведение образовательной деятельности.

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

Нормативный срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года, в заочной форме составляет 4,5 года.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 60 з.е. для очной формы обучения и в заочной форме обучения составляет не более 75 з.е.;

Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании и продемонстрировать необходимый уровень подготовки по предметам, предусмотренным перечнем вступительных испытаний.

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

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

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

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая деятельность.

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

организационно-управленческая деятельность:

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

- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- информационно-аналитическая деятельность:*
 - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка системы внутреннего документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений.

3. Компетенции выпускника ОПОПВО, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО

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

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

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

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

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

организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);

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

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных

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

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

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

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

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

информационно-аналитическая деятельность:

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

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

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

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для

расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» регламентируется комплексом учебно-методической документации, определяющей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по направлению подготовки (специальности)

высшего образования, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы модулей (дисциплин), определяет объем и содержание образования по направлению подготовки, планируемые результаты освоения образовательной программы, специальные условия образовательной деятельности.

Календарный учебный график

В графике указывается последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент приведен в Приложении 1.1(для очной формы), Приложении 1.2 (для заочной формы).

Учебный план подготовки бакалавра

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков, разделов ОПОП ВО, учебных дисциплин, модулей и практик, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в академических часах.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент приведен в Приложении 2.1 (для очной формы), Приложении 2.2 (для заочной формы).

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

БЛОК 1. «ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)»

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ

Б1.Б.01 «Философия»

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

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием представления о предмете и роли философии в обществе, исторических типах философствования, основных течениях и школах в философии, особенностях становления и развития философской мысли в России. Философское учение о бытии, познании, диалектике как теории развития и всеобщего метода познания природы, общества, человеческой истории, происхождения и предназначения человека и смысла его жизни.

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

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

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

Б 1.Б.02 История (модуль)

Б1.Б.02.01 «История мировых цивилизаций»

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

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Б1.Б.02.02 «История России»

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

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины включает в себя формирование целостного представления об историческом пути России в контексте общемирового исторического развития, развитие патриотического сознания студенчества.

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

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

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

Б1.Б.03 «Иностранный язык»

(английский, французский, немецкий языки)

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

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины «Иностранный язык» охватывает ряд тем, изучение которых значительно расширит кругозор студентов, позволит им ориентироваться в актуальных проблемах открытого диалога между представителями разных стран мира, как в деловом общении, так и при обмене информацией по широкому спектру вопросов в социальной и профессиональной сферах. Выполнение заданий на практических занятиях поможет сформировать устойчивые навыки разговорной речи на изучаемом языке.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 13 зачетных единиц, 468 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы и заочной формы на 1 и 2 курсах в 1-4 семестрах продолжительностью 16 недель (на 1-3 семестрах) и 16 недель (на 4 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

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

Дисциплина направлена на совершенствование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины направлено на приобретение студентами компетенции практического владения деловой лексикой для активного применения в профессиональном общении.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах продолжительностью 16 и 14 недель для очной формы обучения, на 3 курсе в 5 семестре для заочной формы обучения. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Курс формирует знания, умения и компетенции, необходимые для профессиональной и деловой коммуникации. Является завершающим этапом в изучении иностранного языка для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Б1.Б.05 «Безопасность жизнедеятельности»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления качеством и стандартизации.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины направлено на формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности.

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплины «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре и спорту».

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

Дисциплина «Экономика предприятия и организация производства и организация производства» относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой экономики.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением закономерностей экономической жизни общества, способов решения экономических проблем в рамках экономических систем различных типов; изучение вопросов о месте и роли предприятия в рыночной экономике; формирование умений и навыков, необходимых для выполнения административно-хозяйственной, организационно-экономической и расчетно-экономической работы в организации (предприятии), а также для управления экономическими процессами; изучение способов и методов оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; мониторинга поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 1 и 2 семестрах продолжительностью по 16 недель (для очной формы обучения), на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 3 семестре (для заочной формы

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

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

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

Б1.Б.07 «Экология»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управление качеством и стандартизации.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.Б.08 «Введение в профессию»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины включает в себя сведения о профессии, которые позволят студентам более осмысленно подойти к своей будущей работе в качестве профессиональных управляющих (менеджеров) в организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм.

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин: «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «Организационно-правовые основы управления (теория организации)», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Основы логистики» и других.

Б1.Б.09 «Психология в профессиональной деятельности»

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

Дисциплина реализуется кафедрой прикладной психологии.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины включает в себя формирование знаний, умений и навыков грамотного построения профессионального общения в сфере «человек-человек» и представления об основных особенностях и закономерностях межличностного познания и общения.

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин: «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента», «Управление человеческими ресурсами» и других дисциплин, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины направлено на формирование навыков грамотной речи, совершенствование коммуникативной культуры студентов.

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

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

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

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

Б1.Б.11.01 «Высшая математика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой математических и естественнонаучных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

Б1.Б.11.02 «Статистика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных понятий, категорий, концепций, теорий, методов, методик и методологии проведения статистических исследований и анализа социально-экономических явлений и процессов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Преподавание дисциплины для студентов очной формы обучения ведется на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 16 недель и для заочной формы обучения на 2 курсе во 2 семестре. Предусматривает

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Управление человеческими ресурсами», «Исследование систем управления», «Бизнес-планирование в логистических системах», а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.11.03 «Информатика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и управляющих систем.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

— Содержание дисциплины направлено на развитие практических навыков решения задач по моделированию процессов и средств получения, хранения, переработки информации в управлении проектами; организации работ в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

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

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой математических и естественнонаучных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Б1.Б.12.01 «Деловые коммуникации»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с умением применять понятийно-теоретический аппарат, основные социально-психологические законы деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин: «Организационно-правовые основы управления (модуль): теория организации», «Управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.12.02 «Теория организации»

Б1.Б.14.02 «Теория организации»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с научным анализом категорий личности, группы, организаций (компаний) с целью понимания, прогнозирования и управления поведением индивидуумов и коллективов для улучшения показателей их работы, а в конечном итоге – и для повышения эффективности деятельности организаций, частью которых они являются.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной формы на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель и для заочной формы обучения на 2 курсе в 4 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, написание курсовой работы.

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

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

«Антикризисное управление» и при выполнении выпускной квалификационной работы.

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных юридических понятий, предмета, принципов и специфики основных отраслей отечественного законодательства, изучением вопросов защиты прав и интересов участников конституционных правоотношений, рассмотрение вопросов, обеспечивающих правовую основу практических умений решения студентами юридических проблем.

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

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

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

Б1.Б.12.04 «Трудовое право»

Б1.Б.14.04 «Трудовое право»

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

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует общепрофессиональную компетенцию:

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, включающих: правовые основы социально-трудовых отношений, связанных с использованием наемного труда; понятия и виды трудовых договоров, порядок заключения, изменения и расторжения; вопросы оплаты труда; рабочем времени и времени отдыха; дисциплине труда; охране труда; юридической ответственности работника и работодателя в трудовых правоотношениях.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре на очной и заочной формах обучения, продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.Б.13 Менеджмент (модуль):

Б1.Б.13.01 «Основы менеджмента»

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

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

Дисциплина «Основы менеджмента» формирует как научное представление о сущности социально-экономических и политических

процессов в обществе, так и содержит практические рекомендации ее методологического обеспечения и организации конкретных исследований разных сфер жизнедеятельности общества.

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенции:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных экономических понятий, категорий, концепций, теорий, методов, методик и технологий, применяемых в области исследования потребностей, спроса, рынка.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной и заочной форм обучения на 2 курсе в 3 семестре. Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: два текущих контроля в виде тестирования и один промежуточный контроль в виде экзамена.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми при изучении дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Инвестиционный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами» и выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра.

Б1.Б.13.02 «Финансовый менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины включает в себя круг вопросов в области теории и практики управления финансами хозяйствующего субъекта, направленного на достижение его стратегических и тактических целей в условиях конкурентной среды.

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

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

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

Б1.Б.13.03 «Инновационный менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на изучение закономерностей и методов управления инновациями для комплексного обоснования решений во всех отраслях экономики и получения необходимых навыков для использования полученных знаний на практике в конкретных компаниях и организациях.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель, для заочной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.Б.13.04 «Инвестиционный менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Маркетинг», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «финансовый менеджмент», «Основы бизнеса», «Предпринимательство», «Экономика предприятия и организация производства» и формируемых в процессе их изучения

компетенциях: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-12, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Дисциплина направлена на совершенствование и формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины включает в себя круг вопросов в области теории реальных инвестиций в рамках современной рыночной экономики; современной методической базой проведения анализа эффективности инвестиционных проектов; методикой принятия управленческих решений в сфере инвестирования.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется для очной формы на 3 курсе обучения 6 семестре и для заочной формы на 4 курсе в 8 семестре обучения и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.Б.13.05 «Стратегический менеджмент»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на освоение практических навыков и умений в области решения задач стратегического менеджмента.

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

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

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

Б1.Б.14 «Физическая культура»

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

Дисциплина реализуется кафедрой социальных и гуманитарных дисциплин.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях и учебных умениях, приобретенных в средних образовательных учреждениях по дисциплине физическая культура, и опирается на коммуникативные компетенции, приобретённые в средней общеобразовательной школе.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующую общекультурную компетенцию:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с укреплением здоровья студентов, повышением уровня общефизической подготовленности занимающихся.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Преподавание физической культуры ведется на 1 курсе (для очной и заочной форм обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме сдачи контрольных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке и одна промежуточная аттестация в форме зачета.

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Психология в профессиональной деятельности», «Менеджмент (модуль): Основы менеджмента», «Экономика предприятия и организация

производства» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-3; ОК-5, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ПК-2, ПК-5, ПК-9, ПК-12, ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины включает в себя получение знаний и практических умений, навыков по созданию и организации проектной деятельности

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре (для очной формы) и на 2 курсе в 4 семестре (заочной формы обучения) продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин: «Менеджмент (модуль): Стратегический менеджмент, Инвестиционный менеджмент, Инновационный менеджмент», «Проектное финансирование и оценка

эффективности проекта» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.Б.16 «Маркетинг»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины включает в себя получение знаний и практических умений, навыков маркетинговых исследований для разработки маркетинговых программ, осуществления сегментации рынков, реализации инновационных идей в области маркетинга с целью обеспечения конкурентоспособности товара и предприятия.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре для очной и заочной форм обучения, продолжительностью 16 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, написание курсовой работы.

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

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

Б1.Б.17 «Исследование систем управления»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины направлено на формирование теоретических знаний и практических навыков в области проведения практического исследования, анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности управленческой деятельности.

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

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

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

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Б1.В.01 «Корпоративная социальная ответственность»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с современными концепциями управления компанией с позиции социально-

ориентированного менеджмента и маркетинга, методами анализа и оценки корпоративной социальной ответственности компании.

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

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

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с анализом взаимосвязи между функциональными стратегиями организаций с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; применять основные принципы и стандарты финансового учёта, управленческого учёта

и финансового анализа для принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель, для заочной формы на 3 курсе в 5 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов представление о теории, научных подходах и методах принятия

управленческих решений, дать знания об уровнях принятия решений и возможных оценках их эффективности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.04 «Управление документооборотом»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины направлено на формирование навыков работы с документами и служебной документацией, в том числе при реализации проектов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе в 4 семестре продолжительностью 16 недель (при очной) и на 2 курсе в 3 семестре (для заочной формы). Предусматривает проведение учебных

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для изучения дисциплин «Бизнес-планирование в логистических системах», «Менеджмент (модуль): Стратегический менеджмент», «Кадровая политика и кадровый аудит», «Администрирование логистических систем», прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

Б1.В.05 «Управление человеческими ресурсами»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины включает в себя круг теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами; овладение современными методиками управления человеческими ресурсами; умение применять современные подходы и методики управления на практике.

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

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

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

Б1.В.06 «Транспортная логистика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний о системе по организации доставки, а именно по перемещению каких-либо материальных предметов, вещей из одной точки в другую по оптимальному маршруту.

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

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель и на заочной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.08 «Маркетинговые исследования»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины направлено на изучение методик сбора информации о рынке, проектирования процесса маркетинговых исследований, включая поиск источников информации, выбор способов и технических средств сбора, расчет объема выборки, а также приобретение навыков анализа, систематизации данных и компоновки отчета о проведении исследований.

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

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

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

Б1.В.09 «Логистический сервис»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по дисциплинам «Организационно-правовые основы управления (модуль): деловые коммуникации, основы права (коммерческое и транспортное)», «Менеджмент (модуль): основы менеджмента», «Маркетинг», «Основы

логистики» и формируемых в процессе их изучения компетенциях: ОК-2; ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-2; ПК-12 ОК-3; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-12; ПК-13, ПК-17.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины представляет собой целостную систему знаний в области логистического сервиса, рассматривающую вопросы организации потоковых процессов на протяжении всей цепочки: снабжение производства – производство – доведение товаров и услуг до конечного потребителя и другие вопросы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 14 недель (на очной и заочной формах обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины направлено на формирование теоретических знаний и практических навыков в области формирования и реализации кадровой политики организации, аудита человеческих ресурсов, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности управления персоналом организации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 14 недель (при заочной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре обучения) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой экономики.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины включает в себя круг вопросов по существующим методам, принципам и технологиям разработки бизнес-планов проектов для эффективного использования их в практической деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 14 недель (при заочной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре обучения, продолжительностью 16 недель) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.12 «Антикризисное управление»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на систематизацию и закрепление основ теории и практики антикризисного управления для подготовки квалифицированных специалистов, способных в современных условиях успешно решать сложные задачи управления; проектировать гибкие и эффективные системы управления, умело руководить деятельностью трудовых коллективов, том числе и в условиях кризиса.

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

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

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

Б1.В.13 «Логистические процессы промышленного предприятия»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, позволяющих ориентироваться в рыночной экономике и эффективно использовать полученные знания в практической деятельности предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности.

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

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины направлено на формирование базовых компетенций в области управления для научно-исследовательской и практической деятельности в организациях и формирование базового объема знаний для изучения специальных дисциплин.

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

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

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

Б1.В.15 «Элективные курсы по физической культуре и спорту»

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

Дисциплина реализуется кафедрой социальных и гуманитарных дисциплин.

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

В процессе обучения студент совершенствует общекультурную компетенцию:

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

Дисциплина направлена на формирование навыков применения спортивных и оздоровительных технологий для достижения высокого уровня физического здоровья и поддержания его в процессе обучения в вузе, и дальнейшей профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 328 часов. Преподавание физической культуры ведется с 1-3 курс (1 – 6 семестры) для очной формы обучения и на 1 курсе для заочной формы и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме сдачи контрольных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке и промежуточные аттестация в форме зачета в каждом учебном семестре.

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ БЛОК 1.В.ДВ.1

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.1

Б1.В.ДВ.01.01 Психология управления в профессиональной деятельности

Дисциплина «Психология управления в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой прикладной психологии.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины включает в себя формирование знаний, умений и навыков грамотного построения профессионального общения в сфере «человек-человек» и представления об основных особенностях и закономерностях межличностного познания и общения.

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

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

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

Б1.В.ДВ.01.02 Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности

Дисциплина «Социальная-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины включает в себя формирование знаний, умений и навыков грамотного построения профессионального общения в сфере «человек-человек» и представления об основных особенностях и закономерностях межличностного познания и общения.

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

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.2

Б1.В.ДВ.02.01 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и управляющих систем.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с современными особенностями электронного бизнеса, а также тенденциями его развития; организацией ведения электронного бизнеса с использованием современных Интернет-технологий; маркетинговыми исследованиями успешных торговых Интернет-систем и разработкой коммерческих Интернет-проектов.

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

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

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

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

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

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с технологиями и средствами разработки и оптимизации web-сайтов, принципами построения и использования различных интернет-технологий в учебной и профессиональной деятельности.

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

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.3
Б1.В.ДВ.03.01 «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере»

Дисциплина «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с особенностью функционирования и механизмами управления трудовыми отношениями в социальном секторе экономики.

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

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

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

Б1.В.ДВ.03.02 «Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ»

Дисциплина «Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

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

Дисциплина направлена на совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных тенденций развития правового регулирования в сфере социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ и освоением приемов адекватного применения норм закона, относящихся к правам инвалидов и правовыми механизмами при защите своих гражданских прав в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

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

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

Основные положения и знания, полученные при освоении дисциплины должны быть использованы при изучении последующих дисциплин: «Корпоративная социальная ответственность», «Основы бизнеса»,

«Управление человеческими ресурсами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.4

Б1.В.ДВ.04.01 «Основы бизнеса»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на получение студентами теоретических знаний, умений и навыков для решения практических задач в области организации бизнеса и предпринимательской деятельности.

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

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

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

Б1.В.ДВ.04.02 «Предпринимательство»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на получение студентами теоретических знаний, умений и навыков для решения практических задач в области организации бизнеса и предпринимательской деятельности.

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

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.5

Б1.В.ДВ.05.01 «Основы логистики»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний по организации рационального процесса продвижения товаров и услуг от поставщиков сырья к потребителям, функционирование сферы обращения продукции, товаров, услуг, управления товарными запасами, создания инфраструктуры товародвижения.

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

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

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

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

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

Дисциплина реализуется базовой кафедрой «Логистика».

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний по организации рационального процесса продвижения товаров и услуг от поставщиков сырья к потребителям, функционирование сферы обращения продукции, товаров, услуг, управления товарными запасами, создания инфраструктуры товародвижения.

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

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

— умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия

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

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

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

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

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Б1.В.ДВ.06.02 «Финансовая логистика»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 16 недель (при заочной форме на 3 курсе в 6 семестре) и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.8

Б1.В.ДВ.08.01 «Управление запасами и складская деятельность»

Дисциплина «Управление запасами и складская деятельность» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, позволяющих ориентироваться в рыночной экономике и эффективно использовать полученные знания в практической деятельности предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности.

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

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

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

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, позволяющих ориентироваться в рыночной экономике и эффективно использовать

полученные знания в практической деятельности предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности.

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

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.9

Б1.В.ДВ.09.01 «Управление организационными изменениями»

Дисциплина «Управление организационными изменениями» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

— способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и

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

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

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

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

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

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

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

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

Дисциплина «Управление инновационными проектами» относится к обязательным дисциплинам вариативной части основной образовательной программы подготовки бакалавров, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на освоение студентами теории и практики управления инновационными проектами в современных экономических системах и получение компетенций для использования полученных знаний в практической деятельности.

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

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

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

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10

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

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

Б1.В.ДВ.10.02 «Логистика ресурсосбережения»

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

Дисциплина реализуется базовой кафедрой логистика.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины нацелено на формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, позволяющих ориентироваться в рыночной экономике и эффективно использовать полученные знания в практической деятельности предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности.

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

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

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

БЛОК 2. «ПРАКТИКИ»

При реализации данной программы бакалавриата предусматриваются следующие виды практик:

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

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

Б2.03(П) Преддипломная практика.

Учебная, производственная и преддипломная практики являются обязательными разделами основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики проводятся как на базе Университета, так и в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная; выездная.

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

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе защиты отчетов по практике. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленные отчет, дневник, отзыв

руководителя практики от Университета и характеристика с рабочего места практики студента (для очной формы обучения - на 4 курсе в 8 семестре; для заочной формы обучения - на 5 курсе).

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам защиты отчета по учебной и производственной практике студент получает «зачтено» или «не зачтено».

Преддипломная практика оценивается дифференцированно по пятибалльной шкале.

Программы учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственной (практики по

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и преддипломной практик приведены в Приложении 3, 4, 5.

БЛОК 3. «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ»

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» входит в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» и включает подготовку к защите и процедуру защиты.

Целью ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных студентом в процессе формирования у него общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами ВКР являются: - систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентом в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС ВО.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется на завершающем этапе подготовки бакалавра, служит основным средством государственной итоговой аттестации выпускников, претендующих на получение степени «бакалавр». ВКР – самостоятельное и логически завершенное исследование на выбранную тему, написанное выпускником «Технологического университета» (далее Университета) под руководством руководителя. ВКР позволяет продемонстрировать выпускнику достижение запланированных образовательных результатов ФГОС ВО и ОПОП.

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

ФАКУЛЬТАТИВЫ

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

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

ФТД 1. «Основы таможенного дела»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов. Преподавание дисциплины ведется для очной формы на 3 курсе 6 семестра (для заочной формы на 3 курсе в 1 семестре). Предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

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

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

ФТД 2. «Разработка и реализация проекта»

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

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

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

Дисциплина направлена на формирование и совершенствование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний о целях, задачах, содержании, этапах разработки и реализации проекта, а также факторов, влияющих на его эффективность. Приобретение студентами знаний о проектной технологии управления организацией с использованием современных моделей управления.

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

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

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

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

ОПОП ВО бакалавриата «Менеджмент» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, содержание каждой из учебных дисциплин представлено в сети Интернет на сайте Университета (<http://unitech-mo.ru/>).

Учебно-методическое и информационное обеспечение основывается как на традиционных, так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин представлено в локальной сети образовательного учреждения.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой Университета, которая удовлетворяет требованиям Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и ФГОС (ВО).

Основная задача библиотеки – полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, научных работников, профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами на основе неограниченного доступа к электронным библиотечным системам (ЭБС) в соответствии с договорами, заключенными Университетом. Библиотека обеспечивает 100% охват научно-педагогических работников и обучающихся Университета

Библиотечный фонд МГОТУ укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями по всем дисциплинам, входящим в реализуемые основные образовательные программы и специальности МГОТУ.

Основная и дополнительная учебная и учебно-методическая литература представлена в библиотеке в полном объеме. Источники учебной информации по всем дисциплинам учебных планов отличаются современным

содержанием. Основная учебная и учебно-методическая литература, рекомендованная в качестве обязательной отвечает требованиям ФГОС (ВО).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Библиотека использует современные информационные технологии для обеспечения высокого уровня образовательного процесса.

Значительная часть учебной и учебно-методической литературы представлена для изучения обучающимися в электронно-библиотечных системах и других электронных ресурсах, ссылки на которые доступны из раздела библиотеки на сайте Университета, а также в электронном каталоге библиотеки. Каждый обучающийся в Университете обеспечен доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС), которые содержат различные издания для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса.

Университет обеспечивает доступ к 7 электронным ресурсам, которые включают электронно-библиотечные системы с единой точкой доступа, электронные библиотеки и полнотекстовые зарубежные базы: Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»; Национальная электронная библиотека; «Национальный цифровой ресурс «Руконт»; Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» ZNANIUM.com; Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»; Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»; международная база данных Ebrary.

Университет является полноправным участником проекта «Сетевой университет» с ЭБС Лань.

На основе информационно-библиотечной системы «АИБС MARK-SQL» автоматизированы все основные технологические процессы. Обслуживание читателей ведется по персональному электронному билету на основе штрихового кодирования.

Для проведения анализа и получения информации об обеспеченности преподаваемых дисциплин в библиотеке формируется картотека книгообеспеченности в рамках подсистемы АИБС MARK SQL. Электронная картотека книгообеспеченности формируется на основании данных дисциплин, предоставляемых учебными подразделениями Университета.

Среди предоставляемых данных: учебная и учебно-методическая литература, электронные издания и периодические издания. Сведения по картам обеспеченности заносятся в модуль «Книгообеспеченность» для специалитета, бакалавриата и магистров. Такая же процедура получения и внесения данных происходит и для среднего профессионального образования. Учебная литература приобретается в библиотеку по заявкам учебных подразделений согласно нормативам.

Основным инструментом, обеспечивающим оперативный доступ к электронным ресурсам библиотеки является Web-сайт университета. Сайт предоставляет возможность обучающимся и профессорско-преподавательскому составу Университета обратиться к основному фонду учебной и научной литературы посредством электронного каталога. Поиск необходимых документов возможен по типам: «Автор», «Название», «Ключевые слова», «Поиск по словарям». Реализована возможность единого поиска электронных и печатных изданий через электронный каталог.

Обеспечена возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, с предоставлением каждому обучающемуся возможности использования индивидуального логина и пароля для доступа к содержимому ЭБС в любое время и из любого места, без ограничения возможностей доступа каким-либо помещениями, территорией, временем или продолжительностью доступа, IP-адресами, точками доступа и другими причинами для ограничения. Университет обеспечивает доступ к ЭБС в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования для 100% обучающихся по всем образовательным программам, обеспечивается возможность полнотекстового поиска по содержимому ЭБС, предоставление изданий с сохранением вида страниц (оригинальной вёрстки) и формирования статистического отчета. В библиотеке Университета есть читальный зал, в котором имеются автоматизированные рабочие места, оснащенные компьютерами, подключёнными к Интернет. Обслуживание обучающихся всех форм обучения бесплатное.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

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

Материально-техническое обеспечение

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);

- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оснащенные учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- по отдельным дисциплинам учебного плана занятия проходят в лабораториях, оснащенных необходимым лабораторным оборудованием.

При использовании электронных изданий Университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин из расчета не менее 1 точки удаленного доступа к сети Интернет на 4 студентов.

В случае необходимости применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможна замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, включающим пакеты наиболее распространенных программ прикладного характера для целей анализа социологических данных.

Кадровое обеспечение

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

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

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

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-

педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов;

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

Финансовое обеспечение

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

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объёме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ.

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

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

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

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

- проведение работы по эстетическому, духовно-нравственному, гражданскому и трудовому воспитанию и психологическому просвещению студентов;
- организация внеучебной работы всех уровней факультет, курс, группа);
- организация работы по профилактике негативных явлений в среде вузовской молодежи;

- содействие работе органов студенческого самоуправления, поддержка деятельности студентов по социально-значимой работе и проведению различных мероприятий Подмосковья, г. Королева.

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

В Университете функционируют различные творческие объединения:

- театральная студия;
- танцевальные студии современного, эстрадно-спортивного танца;
- студии эстрадного и народного вокала;
- Лига КВН;
- студенческая редакция газеты «Молодежный формат»;
- Театр мод;
- фотоклуб.

На постоянной основе работают:

- Дискуссионный политклуб, цель которого – выработать навыки самостоятельного мышления, оценки современной ситуации, умения анализировать события и отстаивать собственную точку зрения;
- клуб Интернациональной дружбы, цель которого – объединение, сплочение студентов всех национальностей.

В Университете созданы и поддерживаются традиции:

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

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

Ежегодно в Университете проводятся культурно-массовые и спортивно-массовые студенческие мероприятия, крупные межвузовские мероприятия, в том числе, фестивали и игры Королевской Лиги КВН, в которых участвуют команды вузов Москвы и Подмосковья. В Университете

активно развивается студенческое самоуправление в лице Студенческого Совета и факультетов. Работает студенческая служба порядка. Созданы студенческое научное общество по специальностям академии. Цель студенческой научной работы – создание условий для раскрытия творческих способностей студентов в сфере научной деятельности и формирования у них навыков ведения научных исследований. Студенты – члены СНО – участвуют в студенческих конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах научных работ и инновационных проектах, организации «Недели науки», других научно-практических и научно-технических мероприятиях. Проводятся встречи студентов с ведущими учеными и специалистами. Формируются творческие коллективы студентов, выполняющих научные исследования на конкурс грантов.

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

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

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

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

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

Имеются пункты общественного питания: столовые и буфеты.

Лечебно-оздоровительная работа осуществляется здравпунктом Университета.

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

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

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (зачетно-экзаменационной сессии) по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с утвержденными в Университете документами:

– Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

– Положение об организации и проведении компьютерного тестирования текущих знаний студентов.

Студенты, обучающиеся в Университете по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Компетентность преподавателей отслеживается и оценивается на основе утвержденных в Университете регламентов:

- Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников Университета.

8. Академическая мобильность

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

В своей международной деятельности, направленной на повышение рейтинга Университета в системе высшего образования России и дальнейшую интеграцию в мировое образовательное и научное пространство, ГБОУ ВО МО «Технологический университет» опирается в первую очередь на тех обучающихся, аспирантов и преподавателей, которые готовы представлять вуз на международной арене. С 2010 года в «МГОТУ» начато обучение иностранных студентов. В настоящее время в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по различным формам обучаются студенты

из Туркменистана, Украины, Армении, Таджикистана, Турции, Азербайджана, Беларуси, Молдовы, Казахстана, Киргизии, Узбекистана, Латвии, Грузии. С каждым годом численность иностранных студентов увеличивается. С целью более активной интернационализации иностранных граждан в «МГОТУ» создан Интернациональный клуб, проводится Фестиваль национальных культур, организуются экскурсии по Москве и Подмосковию.

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

- двухсторонние межвузовские соглашения с зарубежными партнерами;
- в рамках программы академических обменов Евросоюза Erasmus +;
- по линии Министерства образования и науки РФ.

Срок обучения или научной стажировки может составлять от 1 месяца до 1 семестра.

Университет активно участвует в международных программах по различным формам академической мобильности с вузами-партнерами, в том числе в рамках программы «Приглашенный профессор». Ежегодно Технологический университет с целью обмена опытом посещают преподаватели и административные работники зарубежных университетов, со своей стороны преподаватели «МГОТУ» также выезжают в зарубежные вузы.

Академическая мобильность обучающихся в рамках Erasmus+ позволяет участникам проекта не только ознакомиться с зарубежным опытом обучения, но и приобрести навыки коммуникативного общения с представителями других культур и религий, совершенствовать знания иностранного языка и ознакомиться с культурным наследием страны пребывания. Опыт показывает, что почти все обучающиеся, прошедшие обучение в «МГОТУ», хотели бы вернуться сюда еще раз.

Международные научно-практические конференции «Инновационные технологии в современном образовании» и «Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов», организуемые в «МГОТУ», проводятся в сокоординаторстве с вузами-партнерами. В работе конференций представители зарубежных университетов принимают участие как в очной форме, так и в режиме онлайн.

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

конференциях, выступая с докладами, и публикуют статьи в научных сборниках.

Университет зарегистрирован в международной системе признания вузов АНАБИН, присвоен статус «Н+», позволяющий выпускникам нострифицировать свои дипломы в странах ЕС и участвовать в тендерах на получение научно-исследовательских и европейских образовательных грантов. Подписано Соглашение о сотрудничестве между ГБОУ ВО МО «Технологический университет» и Россотрудничеством - головным ведомством, на которое возложена координация международного сотрудничества России в гуманитарной сфере. ГБОУ ВО МО «Технологический университет» стал первым региональным вузом, подписавшим подобный документ с Россотрудничеством. При поддержке Федерального Агентства с целью продвижения российского образования за рубежом ГБОУ ВО МО Технологический университет активно участвует в международных выставках образования в Туркменистане и Узбекистане, организует Дни открытых дверей и круглые столы на площадках представительств Россотрудничества в различных странах. Такие мероприятия способствуют привлечению иностранных граждан к получению высшего образования в Российской Федерации.

В настоящее время партнёрами университета являются более 30 зарубежных вузов и организаций: Россотрудничество, Витебский государственный технологический университет (Республика Беларусь), Хмельницкий национальный университет (Украина), Университет EuroSwiss (Швейцария), Университет Модены и Реджио-Эмилия (Италия), Университет «1 декабря 1918» Алба Юлия (Румыния), Рижский технический университет (Латвия), Русенский университет им. Ангел Кънчев (Болгария), Новый болгарский университет (Болгария), Гродненский государственный университет им. Я.Купалы (Белоруссия), Финансовая академия (Казахстан), Политехнический университет Меджимурья (Хорватия), Культурный центр им. Д. Неру при Посольстве Индии в Москве и ряд других зарубежных университетов.

Перечень приложений

- | | |
|----------------|--|
| Приложение 1.1 | Календарный учебный график (очная форма обучения). |
| Приложение 1.2 | Календарный учебный график (заочная форма обучения). |
| Приложение 2.1 | Учебный план (очная форма обучения). |
| Приложение 2.2 | Учебный план (заочная форма обучения). |
| Приложение 3. | Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). |
| Приложение 4. | Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). |
| Приложение 5. | Программа производственной (преддипломной) практики. |
| Приложение 6. | Программа государственной итоговой аттестации |
| Приложение 7. | Методические рекомендации по написанию Выпускной Квалификационной Работы. |

Приложение 1.2 Календарный учебный график (заочная форма обучения)

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
Нед	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39
I	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э
II	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э
III	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э
IV	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э
V	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э	Э

График сессий

	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 1	Сессия 2
Продолжительность		39		39		49		49
Дата начала/Номер недели	1 января 2001 г 18	1 января 2001 г 18	1 января 2001 г 18	1 января 2001 г 18	1 января 2001 г 18	1 января 2001 г 18	1 января 2001 г 18	1 января 2001 г 18
Дата окончания/Номер недели	1 января 2001 г 18	8 февраля 2001 г 23	1 января 2001 г 23	8 февраля 2001 г 23	1 января 2001 г 23	1 января 2001 г 23	1 января 2001 г 25	1 января 2001 г 25
	Курс 5							
Продолжительность	Сессия 1		Сессия 2					
Дата начала/Номер недели	1 января 2001 г 18		1 января 2001 г 18					
Дата окончания/Номер недели	1 января 2001 г 18		18 февраля 2001 г 25					

Сводные данные

	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
Теоретическое обучение	32	32	32	29		125
Экзаменационные сессии	8	8	8	8		32
Учебная практика			2			2
Производственная практика				6	14	20
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты					6	6
Каникулы	10	10	8	7	6	41
* Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	20 (12 дн)	20 (12 дн)	20 (12 дн)	20 (12 дн)		80 (48 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	более 39 нед	не менее 12 нед и более 39 нед	
Итого	52	52	52	52	26	234
Студентов						

Приложение 2.1 Учебный план (очная форма обучения)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

План одобрен Ученым советом факультета
Протокол № 9 от 28.04.2016

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.02

Направление: Менеджмент
Профиль: Логистика

Кафедра: Управления
Институт: Преподобный Иероним, в честь которого был основан

Информация: Бакалавр	
Программа подготовки: профильной бакалавриата	
Форма обучения: Очная	
рок обучения: 4	
*	Основой
+	Виды деятельности
+	организационно-управленческие
+	информационно-аналитические
+	коммуникативные

Год начала подготовки (по учебному плану) _____ 2020

Образовательный стандарт № 7 от 12.01.2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе _____ /Бабина Н.В./

Начальник учебно-методического управления _____ /Трашкова Т.В./

Директор института _____ /Алексеева В.Г./

Зам. кафедры _____ /Васильевский М.Р./

Приложение 2.2 Учебный план (заочная форма обучения)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН по программе бакалавриата

Дана одобрена Ученым советом от
Протокол № 9 от 28.04.2020

38.03.02

Направление Менеджмент
Профиль Логистика

Кафедра: Управления
Институт: Междисциплинарного и дистанционного образования

Квалификация: бакалавр	
Программа подготовки: прикладной бакалавриат	
Форма обучения: Заочная	
Срок обучения: 4г 6м	
+	Основной
+	оригинально-управленческая
+	информационно-аналитическая
+	предпринимательская

год начала подготовки (по учебному плану) 2020
Образовательный стандарт № 7 от 12.01.2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе
Начальник учебно-методического управления
Директор института
Зем. кафедрой



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев
2020

1 Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью учебной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области управления и организационной деятельности, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

В процессе прохождения практики студент **приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

ОПК-2; ОПК-4; ПК-5; ПК-11

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

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

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

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

Учебная практика предполагает решение ряда **задач:**

– воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;

– систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;

– приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

– совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;

– сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов и курсовых работ;

– расширение профессионального кругозора;

– овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии.

Способ проведения учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» – стационарная практика, выездная практика.

2 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.У.1) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и базируется на ранее изученных дисциплинах:

- ✓ Экономика предприятия и организация производства
- ✓ Введение в профессию
- ✓ Психология в профессиональной деятельности
- ✓ Русский язык и культура речи
- ✓ Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль): Высшая математика, Статистика, Информатика
- ✓ Организационно-правовые основы управления (модуль): Деловые коммуникации
- ✓ Корпоративная социальная ответственность
- ✓ Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности
- ✓ Организационно-правовые основы управления (модуль): Теория организации; Основы права (коммерческое и транспортное)
- ✓ Сущность и организация проектной деятельности
- ✓ Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)
- ✓ Методы разработки и принятия управленческих решений
- ✓ Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ✓ Адаптированные информационные технологии

В процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков совершенствуются следующие компетенции:

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

- ОПК-4; способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

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

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

Знания и компетенции, полученные при освоении учебной практики, являются базовыми при изучении ряда последующих дисциплин, прохождении производственной и преддипломной практик, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Учебная практика, как правило, проводится в учебных, научных подразделениях Университета, а также в организациях и на предприятиях на основе договоров с организацией/предприятием.

3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетные единицы. Проводится учебная практика на втором курсе для студентов, обучающихся на очной форме обучения и на третьем курсе для студентов, обучающихся на заочной форме обучения. Продолжительность практики - 2 недели.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр / Форма обучения	
		4 / ОФО	6 / ЗФО
Общая трудоёмкость	108	108	
Вид итогового контроля	зачет	зачет	

4. Содержание учебной практики

4.1 Разделы учебной практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание. .	—	—	—	—	ОПК-2 ОПК-4
Этап 2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе. Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера.	—	—	—	—	ОПК-2 ОПК-4 ПК-5 ПК-6
Этап 3. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности	—	—	—	—	ОПК-2 ОПК-4 ПК-5 ПК-6

Этап 4. Знакомство со спецификой деятельности организаций Московской области	–	–	–	–	ОПК-2 ОПК-4 ПК-5 ПК-11
Этап 5. Доклад результатов практики	–	–	–	–	ОПК-2 ОПК-4
Итого:	зачет				

4.2 Содержание учебной практики

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по техники безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики;
- с правилами внутреннего распорядка;
- с программой практики и документацией по практике (Приложение 3.1, Приложение 3.2, Приложение 3.3).

Этап 2. Изучение особенностей организации учебного процесса в вузе. Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера.

Изучение особенностей организации учебного процесса Университета проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами, а именно должны быть изучены:

- Устав «Технологического университета»;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Технологическом университете;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся и правила внутреннего трудового распорядка и др.

Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера проводится посредством изучения нормативно-правовой документации:

- Конституция РФ;
- Гражданского кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;

– и др.

Изучение особенностей профессиональной деятельности менеджера по общим функциям управления.

Этап 3. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности

Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием:

- электронного каталога «Технологического университета»;
- электронно-библиотечных систем:
 - ✓ <http://biblioclub.ru/> – ЭБС Университетская библиотека онлайн
 - ✓ <http://www.rucont.ru/> – Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»
 - ✓ <http://www.diss.rsl.ru/> – Библиотека диссертаций РГБ
 - ✓ <http://www.book.ru/> – Электронная библиотечная система BOOK.ru
- справочно-правовой системы «Консультант Плюс», а также электронно-библиотечная система «ИНФРА-М», ZNANIUM.com; Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»; Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт».

Этап 4. Знакомство со спецификой деятельности организаций Московской области

Содержание данного этапа практики зависит от способа её проведения. В рамках стационарной практики студенты должны ознакомиться со структурой Университета; документами, регламентирующими его деятельность; охарактеризовать кадровый состав ППС кафедры (структурного подразделения) и др.

В рамках выездной практики студенты должны изучить специфику деятельности организации (учредительные документы, вид и особенности деятельности, историю развития и др. вопросы). Должны проанализировать взаимосвязь между стратегией компании/предприятия/организации и принимаемыми управленческими решениями; информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации и др. вопросы.

В рамках учебной практики возможен выезд на экскурсию в организации различных организационно-правовых форм.

Этап 5. Доклад результатов практики

Оформление дневника практики. Подготовка доклада и презентации по выполнению индивидуального задания по учебной практике с использованием программы Microsoft Office, Power Point. Защита результатов работы.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основании заслушивания докладов студентов.

Формой контроля является промежуточная аттестация в виде зачета.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

–«**Зачтено**» – выставляется студенту, если он изложил в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время выступления правильно ответил практически на все вопросы руководителя практики от Университета;

–«**Не зачтено**» – выставляется студенту, не выполнившему программу практики.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс РФ.

Трудовой кодекс РФ.

Налоговый кодекс РФ.

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 333 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. -

ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>.

Официальные документы Университета [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://unitech-mo.ru/>

Электронные издания:

Батурин, В.К. Общая теория управления: учебное пособие / В.К. Батурин. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 488 с. - ISBN 978-5-238-02217-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117038>

Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

Пудич, В.С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В.С. Пудич. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 320 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00585-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM
<http://www.znaniium.com>

«Национальный цифровой ресурс «Руконт»;

Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»;

Электронная библиотечная система ВООК.ru;

международная база данных Ebrary.

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов (Приложение 3.1) и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и руководитель института обеспечивают

выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов (Приложение 3.4) и дневников студентов по практике (Приложение 3.3).

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа (Приложение 3.3).

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 5–7 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию учебной практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие индивидуальное задание по практике (Приложение 3.2) и предоставившие в указанные сроки отчетную документацию.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить индивидуальное задание, бланк-форму дневника практики и программу учебной практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

По окончании практики студент-практикант должен подписать дневник практики у руководителей (от организации и от Университета).

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению «не зачтено». Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организационных мероприятиях по практике (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике; контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики (дневники практики); оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Отчет включает в себя: сроки практики, общие результаты учебной практики (Приложение 3.4).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой С. П.
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
отделение _____, курс 2/3 группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне проходить учебную практику с _____ г. по
(дата начала практики)
_____ г. в _____ ..
(дата окончания практики) (название организации/ подразделения Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Бланк индивидуального задания



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**
выдано студенту (ке)

_____ (Ф.И.О.)
_____ курса _____ группы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:

- ✓ _____ ;
- _____ ;
- ✓ _____ ;
- _____ ;
- ✓ _____ ;
- _____ ;
- ✓ _____ ;
- _____ ;
- ✓ _____ ;
- _____ ;

3. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » 20__ г.
Конец практики « » 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Бланк дневника практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)
_____ курса _____ группы

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Руководитель практики от кафедры:

(степень, должность ФИО)

Место проведения учебной практики:

(название организации/подразделения Университета)

Руководитель практики от организации:

(должность ФИО)

Сроки проведения практики:

с «___» _____ Г. по «___» _____ Г.

Королев

20____

Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата



Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20____

Общие сведения об учебной практике

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Отчет об учебной практике

Руководитель практики
(должность)

_____ *(подпись)*

_____ *(Ф.И.О.)*

Дата



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»

Профиль «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев

2020

120



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

(1-я производственная практика)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев

2020

121

1 Перечень планируемых результатов производственной практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее производственная практика) является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью производственной практики является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

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

Производственная практика по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» включает два периода:

1-я производственная практика (при очной форме обучения на 6 семестре; при заочной форме на 8 семестре) включает выбор, обоснование и формирование пакета документов для государственной регистрации ИП и/или ЮЛ, с учетом обеспечения оптимального варианта налогообложения, кредитования, учета и отчетности;

2-я производственная практика (при очной форме обучения на 8 семестре; при заочной форме на 9 семестре), включает практику в организации/учреждении из числа организаций, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

В данной программе представлены все составляющие аспекты по первой производственной практике (практика на 6 семестре при очной форме и на 8 семестре при заочной форме обучения).

Целью первой производственной практики является формирование профессиональных умений и опыта деятельности по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также по созданию и развитию собственного дела.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие

обще-professionalные компетенции:

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

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

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

профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Первая производственная практика предполагает решение ряда **задач**:

✓ изучение отраслевой структуры региона и его потребности в развитии конкретной отрасли;

✓ обоснование выбора вида (видов) экономической деятельности;

✓ сбор данных и формирование сводной информации, обосновывающей выбор организационно-правовой формы и системы налогообложения;

✓ подготовка пакета документов для регистрации юридического лица и физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (учредительные документы компании/документы индивидуального предпринимателя) и другие виды работ (в соответствии с выданным руководителем практики заданием).

Утверждение баз практик осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

2 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.П.1) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят производственную практику в установленные сроки в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Экономика предприятия и организация производства», «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Основы менеджмента», «Основы бизнеса», «Основы логистики», «Бизнес-

планирование в логистических системах», «Основы права», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» и компетенциях: ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5; ПК-7, ПК-9, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15; ПК-17, ПК-19, ПК-20.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем производственной практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц (1-я – 9 зачетных единиц, 2-я – 9 зачетных единиц).

Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоёмкость первой производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоёмкость, зач. ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	6	9
Вид итогового контроля	зачет		
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	6	9
Вид итогового контроля	зачет		

4. Содержание производственной практики

4.1 Разделы производственной практики и виды занятий

Производственная практика (первая) на 6 семестре (очная форма), на 8 семестре (заочная форма).

Этап	Краткое содержание	Коды компетенций
Этап 1.	Анализ отраслевой структуры региона, определение его потребностей и обоснование выбора вида (видов) экономической деятельности. Сбор информации, характеризующей результаты деятельности организации.	ОПК-2 ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 2.	Сбор информации, обосновывающей выбор организационно-правовой формы и системы налогообложения.	ОПК-4 ОПК-6 ПК-17
Этап 3.	Характеристика режимов налогообложения и обоснование выбора режима налогообложения для создаваемого предприятия	ОПК-2 ОПК-6 ПК-17
Этап 4.	Подготовка и формирование пакета документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП	ОПК-2 ПК-20
Этап 5.	Оформление отчета по производственной практике	

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Аттестация по итогам первой производственной практики осуществляется на основании защиты отчета. В процессе защиты учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета

практики, отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Формой контроля является промежуточная аттестация в виде зачета.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

–«**Зачтено**» – выставляется студенту, если он изложил в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время выступления правильно ответил практически на все вопросы руководителя практики от Университета;

–«**Не зачтено**» – выставляется студенту, не выполнившему программу практики.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс РФ.

Трудовой кодекс РФ.

Налоговый кодекс РФ.

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 03.07.2020).

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454522> (дата обращения: 03.07.2020).

Официальные документы организации

Официальные документы Университета [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://unitech-mo.ru/>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM
<http://www.znanium.com>

Библиотека диссертаций РГБ;

«Национальный цифровой ресурс «Руконт»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»;

Электронная библиотечная система ВООК.ru;

международная база данных Ebrary.

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов (Приложение 4 А) и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и руководитель института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

Отчет по производственной практике, включающий задание (Приложение 4В), дневник по практике (Приложение 4Г), отзыв руководителя от организации (Приложение 4Д), рецензию руководителя от Университета (Приложение 4Е), сам отчет.

По окончании практики студенты должны сдать и защитить отчет не позднее 3-х дней с момента окончания практики.

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:

- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения студентом программы практики;
- проверка отчета студента о практике.

До начала практики студент получает индивидуальное задание по производственной практике от руководителя практики от Университета.

В период практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчетов.

Содержание производственной практики

В ходе прохождения производственной практики на шестом семестре третьего курса студент должен выполнить следующие задания:

- ✓ проанализировать отраслевую структуру региона, определить его потребности и на основании проведенного анализа обосновать выбор вида (видов) экономической деятельности;
- ✓ представить сравнительную характеристику организационно-правовых форм (ОПФ) и обосновать выбор ОПФ для создаваемого предприятия;
- ✓ представить сравнительную характеристику режимов налогообложения и экономически обосновать выбор режима налогообложения для создаваемого предприятия;
- ✓ подготовить пакет документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП;
- ✓ оформить отчет и защитить его.

Оформление отчета по практике и его защита

По окончании первой производственной практики каждый студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания.

Минимальный объем каждого отчета по производственной практике без приложений должен составлять от 10 до 20 страниц.

Отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение 4Б);
- задание на производственную практику (Приложение 4В);
- дневник практики (Приложение 4Г);
- отзыв руководителя от организации (Приложение 4Д);
- рецензию руководителя от Университета (Приложение 4Е)
- содержание;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Примерное содержание разделов

Во введении студентом обосновывается актуальность производственной практики, формулируются цели и задачи, определяются объект и предмет исследования.

Основная часть должна включать следующие элементы:

- подробную характеристику отраслевой структуры региона, с обоснованием выбора вида (видов) экономической деятельности исходя из его потребностей;
- сравнительную характеристику ОПФ, с обоснованием выбора ОПФ для создаваемого предприятия, с учетом выбранного вида (видов) деятельности;
- сравнительную характеристику режимов налогообложения с обоснованием выбора режима налогообложения для создаваемого предприятия;
- сформированный пакет документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП.

Список использованных источников должен включать не менее 10 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

– законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- Конституция РФ;
 - кодексы;
 - законы РФ;
 - указы Президента РФ;
 - акты Правительства РФ;
 - акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии
- статистические сборники;
 - специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
 - статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
 - Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Приложения могут содержать вспомогательный материал и служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Изложение текстового материала

Текст отчета по производственной практике должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman* 14.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. (рисунок 1).

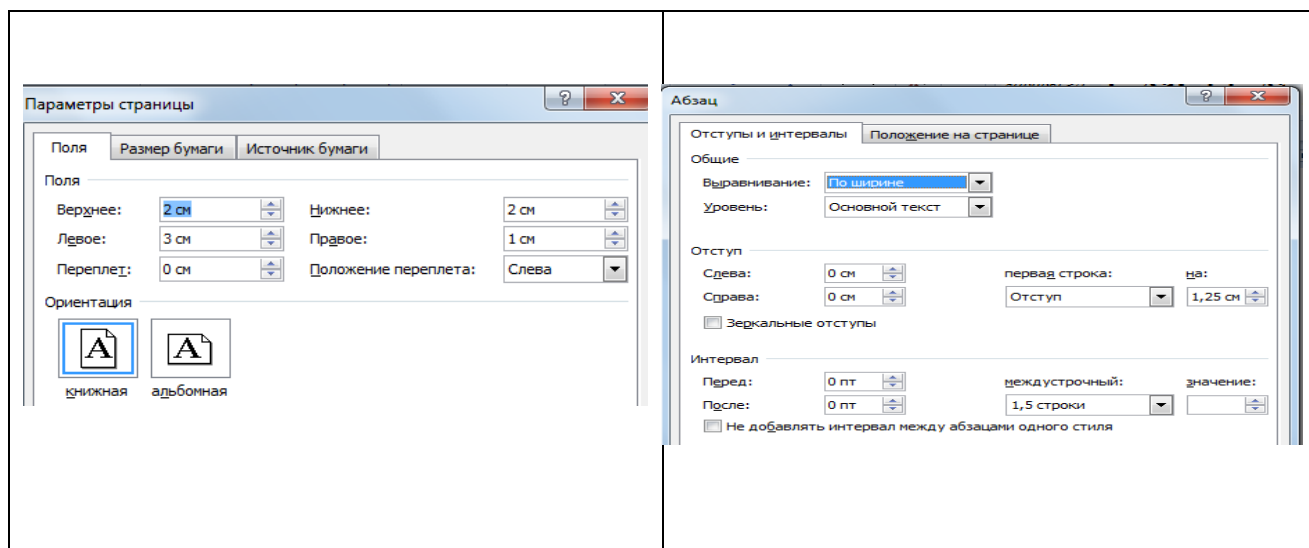


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Нумерация страниц начинается со страницы – содержание (страница 5) – и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист, лист с индивидуальным заданием и дневником практики включаются в общую нумерацию, но НЕ НУМЕРУЮТСЯ.

Заголовки разделов следует писать шрифтом 14, записывать по центру с Заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

На все используемые в отчете материалы даются **ссылки на источник**: в тексте отчета после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;
- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Оформление таблиц, рисунков и приложений

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей.

Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

The diagram illustrates the structure of a table. At the top, it shows the title format: "Таблица _____ – _____" with "номер" (number) under the first blank and "название таблицы" (table name) under the second. Below this is a table with 4 columns and 4 rows. The first row is labeled as the "шапка таблицы" (table header) and is further divided into "Заголовки граф" (column headers) and "подзаголовки" (sub-headers). The remaining three rows are collectively labeled as "строки" (rows).

Таблица _____ – _____			
номер		название таблицы	

Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (таблица 1, таблица 2, ...).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация – альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

Рисунки могут быть расположены как по тексту отчета, так и в приложении.

По тексту отчета иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки (рисунок 3)..

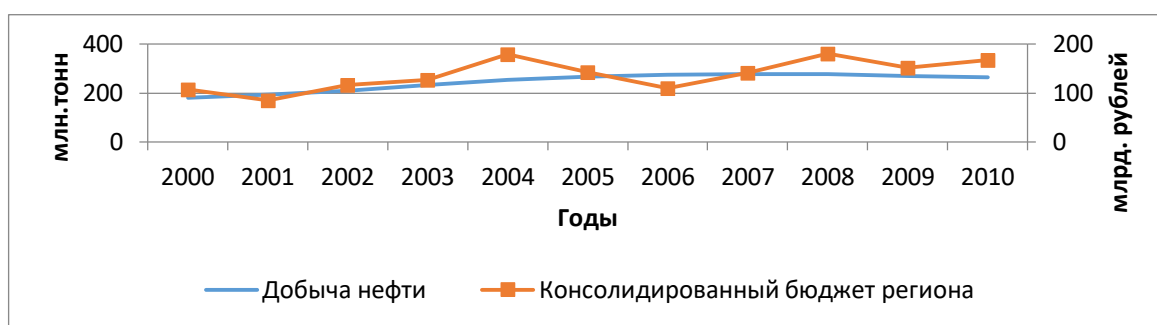


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой и электронными библиотечными ресурсами (ЭБР).

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и дневником практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации и иллюстративных материалов по заданию практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о характере выполняемой работы и своевременно представлять дневник для контроля руководителю практики;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для

осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Приложение 4А

Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой С. П.
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
отделение _____, курс ____
группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне проходить производственную практику
(первую) с

_____ г. По _____ г. В
(дата начала практики) (дата окончания практики)

(название организации/ подразделения Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение 4Б

Образец титульного листа Отчета по производственной практике

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
(1-я производственная практика)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Королев

20__

Приложение 4В

Бланк индивидуально задания

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (1-я производственная практика)

выдано студенту (ке) _____

(Ф.И.О)

_____ (курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
 - ✓ проанализировать отраслевую структуру региона, определить его потребности и обосновать выбор вида (видов) экономической деятельности;
 - ✓ представить характеристику и обосновать выбор организационно-правовой формы создаваемого предприятия, с учетом выбранного вида экономической деятельности;
 - ✓ представить сравнительную характеристику режимов налогообложения и обосновать выбор режима налогообложения для создаваемого предприятия;
 - ✓ подготовить пакет документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП.
3. Составление и оформление отчета по первой производственной практике.

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Конец практики « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от Университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)



Приложение 4Г

Бланк дневника практики

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (1-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Руководитель практики от кафедры: _____
(степень, должность ФИО)

Место проведения практики: _____
(название организации/подразделения Университета)

Руководитель практики от организации: _____
(должность ФИО)

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. По «___» _____ г.

Королев
20____

Период	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы
1	3	4
	Анализ отраслевой структуры региона, определение его потребностей и обоснование выбора вида (видов) экономической деятельности	
	Сбор информации, обосновывающей выбор организационно-правовой формы и системы налогообложения.	
	Характеристика режимов налогообложения и обоснование выбора режима налогообложения для создаваемого предприятия	
	Подготовка и формирование пакета документов для государственной регистрации юридического лица или физического лица, как ИП	
	Оформление отчета по производственной практике	

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4Д
Бланк отзыва на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(1-я производственная практика)

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от организации

должность

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4Е

Бланк рецензии на отчет



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(1-я производственная практика)**

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

(2-я производственная практика)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Королев
2020

1 Перечень планируемых результатов производственной практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее производственная практика) является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью производственной практики является развитие и закрепление профессиональных навыков и умений, полученных в ходе учебного процесса.

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

Производственная практика по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» включает два периода:

1-я производственная практика (при очной форме обучения на 6 семестре; при заочной форме на 8 семестре) включает выбор, обоснование и формирование пакета документов для государственной регистрации ИП и/или ЮЛ, с учетом обеспечения оптимального варианта налогообложения, кредитования, учета и отчетности;

2-я производственная практика (при очной форме обучения на 8 семестре; при заочной форме на 9 семестре) включает практику в организации/учреждении из числа организаций, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

В данной программе представлены все составляющие аспекты по второй производственной практике (практика на 8 семестре при очной форме и на 9 семестре при заочной форме обучения).

Целью второй производственной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений при выполнении профессиональных обязанностей управленца, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций и опыта самостоятельной деятельности, необходимых для работы в профессиональной среде, подбор практических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие

общепрофессиональные компетенции:

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

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

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

профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

— владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в

области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Индивидуальное задание на производственную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

Утверждение баз практик осуществляется на основе заявлений студентов (Приложение А) и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

2 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к базовой части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.П.1) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят производственную практику в установленные сроки в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

Производственная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Методы разработки и принятия управленческих решений», «Основы менеджмента», «Основы бизнеса», «Основы логистики», «Бизнес-планирование в логистических системах», «Основы права», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» и компетенциях: ОК-3, ОПК-1, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-9, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-17, ПК-20 и др.

Знания и компетенции, полученные при проведении производственной практики, являются базовыми для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем производственной практики и виды производственной работы

Общая трудоёмкость второй производственной практики составляет 21 зачетную единицу.

Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоёмкость второй производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоёмкость, зач. Ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	8	6	9
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	9	6	9
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		

4. Содержание производственной практики

4.1 Этапы производственной практики и их содержание

Содержание производственной практики *на восьмом семестре четвертого курса (при очной форме) и на девятом семестре пятого курса (при заочной форме)* определяется с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Программа практики для каждого студента – бакалавра конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Таблица 2 – Этапы производственной практики

Этап	Краткое содержание	Коды компетенций
Этап 1.	Организационное собрание.	
Этап 2.	Согласование с руководителем практики от Университета индивидуального задания	ОПК-4
Этап 3.	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)	ОПК-2 ОПК-4 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 4.	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непромышленной) подсистемы	ОПК-2 ОПК-4 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 5.	Изучение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-2, ПК-20
Этап 6.	Знакомство и описание финансовой системы управления	ПК-4, ПК-10, ПК-14, ПК-17 ПК-20
Этап 7.	Изучение информационной системы управления	ПК-10, ПК-12, ПК-17
Этап 8.	Изучение конкретной сферы деятельности организации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 9.	Анализ организационной структуры и структуры управления	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 10.	Анализ основных показателей деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20
Этап 11.	Сбор данных и анализ кадрового состава по основным характеристикам (пол, возраст, уровень образования, стаж работы и др.)	ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-12
Этап 12.	Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.)	ОПК-6 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20

Этап 13.	Оформление отчета по производственной практике	ОПК-6, ПК-17, ПК-20
Этап 14.	Защита отчета по практике	

Каждый из этапов практики (таблица 2) предполагает сбор соответствующей информации и данных, например *этап ознакомления с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)* предполагает изучение общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, миссия организации, стратегия ее развития); основных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); характера организационно-правовой и формы собственности; характеристики организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации; эффективности деятельности организации.

В ходе прохождения производственной практики на предприятии студент обязан выполнить следующие задания:

- ✓ представить общую характеристику конкретной организации (или одного из подразделений крупной организации);
- ✓ изучить основные функции управленческих подразделений, учредительные документы и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;
- ✓ проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;
- ✓ ознакомиться с организационной структурой предприятия (отразить ее схематически и кратко охарактеризовать);
- ✓ собрать данные по основным показателям финансовой и бухгалтерской отчетности, сформировать сводную таблицу показателей и провести их анализ;
- ✓ изучить состав и структуру персонала организации по основным параметрам (пол, возраст, стаж общий, стаж в данной организации, уровень и профиль образования и др.);
- ✓ исследовать политику организации по работе с персоналом.

Практиканту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студента

Не предусмотрено программой практики.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– оценка **«отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка **«хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

Основная литература:

[Конституция Российской Федерации](#) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Трудовой кодекс Российской Федерации \(ТК РФ\)](#) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие/В.В.Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 03.07.2020).

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454522>.

Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03107-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451565>.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM
<http://www.znanium.com>

9 Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления в соответствии с настоящей программой практики.

Перед началом практики кафедра распределяет студентов по организациям (учреждениям) и готовит проект приказа. Для студентов – практикантов кафедра проводит организационное собрание по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет организационное и методическое руководство производственной практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями-базами практики;
- назначает из числа опытных преподавателей кафедры руководителя производственной практикой;
- распределяет студентов по местам практики;
- готовит и проводит совместно с руководством института организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики,
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников (для очного отделения) студентов по практике.

В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:

- совместное с практикантом составление календарного плана и программы прохождения практики;
- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения студентом программы практики;
- проверка отчета студента о практике.

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с выпускающей кафедрой); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от Университета составляют в соответствии с программой и с учетом места

прохождения практики план прохождения практики. План (индивидуальное задание) составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

В период практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчета.

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет **руководитель практики от предприятия**. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения студентом индивидуального задания (приложение В);
- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощи по ведению дневника практики (приложение Г) и составлению отчета о производственной практике.

По окончании практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает свой отзыв (приложение Д).

Руководитель практики от организации может давать студентам самостоятельные управленческие задания, которые соответствуют задачам и содержанию практик.

На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации, учреждения).

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

- характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента;
- оценка выполнения студентом работ.

Оформление отчета по практике и его защита

По окончании производственной практики на седьмом семестре четвертого курса каждый студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания.

Минимальный объем отчета по производственной практике без приложений должен составлять не менее **35** страниц.

Отчет должен содержать:

- титульный лист (приложение Б);
- задание на производственную практику (приложение В);
- дневник по практике, заполнявшийся студентом-практикантом во время практики и **заверенный подписью и печатью руководителя базовой организации по практике** (приложение Г);
- отзыв руководителя практики от организации на отчет по производственной практике, заверенный печатью (приложение Д);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по практике (приложение Е);
- оглавление (приложение Ж);
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Примерное содержание разделов

Введение

Во **введении** студент обязан обосновать актуальность работы; провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) и ученых, занимающихся исследованием этой темы; сформулировать цель производственной практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации, а также определить предмет и объект исследования.

Целесообразно обозначить методику анализа основных показателей деятельности предприятия; указать объем работы, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Теоретическая часть должна включать теоретические основы темы, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- зарубежный опыт по теме исследования;
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;
- обобщающие выводы по разделу.

При необходимости теоретическая часть может быть структурирована на 2-3 подраздела.

Аналитическая часть основывается на финансово-экономических данных функционирования предприятия (организации). В этой части, в сущности, рассматривается и анализируется деятельность предприятия по результатам финансовой и бухгалтерской отчетности за ряд лет.

Характеристика организации: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое.

Результаты деятельности предприятия лучше отразить в таблице в виде *показателей деятельности*, как показано в таблице 3. Перечень анализируемых показателей может варьироваться в зависимости от специфики организации. Анализ деятельности организации предполагает обработку собранных информации и статистических материалов по финансово-экономическим показателям за период от 2 до 5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

Таблица 3 – Показатели деятельности организации

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20... год	20... год	абсолют. Отклонение	относит. Отклонение, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
В том числе:					
2.1 руководителей	чел.				
2.2 специалистов					
2.3 рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	т.р.				
4. Среднегодовая выработка рабочего					
5. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
6. Среднегодовая заработная плата работающих	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				

Продолжение таблицы 3

7. Себестоимость (продукции, услуг)	т.р.				
8. Затраты на 1 рубль выручки	коп				
9. Прибыль	т.р.				
10. Рентабельность (продукции, продаж)	%				

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами *организационных структур и структур управления* предприятия, на базе которого он проходит производственную практику (пример структур см. в приложение К).

Характеристика кадрового состава: проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение – подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др. (приложение Л).

Заключение

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения автора работы. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования.

Список использованных источников должен включать не менее 15 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

– законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- законы РФ;
- указы Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии

– статистические сборники;

– специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);

– статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;

– Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания

(журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья (приложение М).

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Изложение текстового материала

Текст отчета по производственной практике должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman14*.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. (рисунок 1).

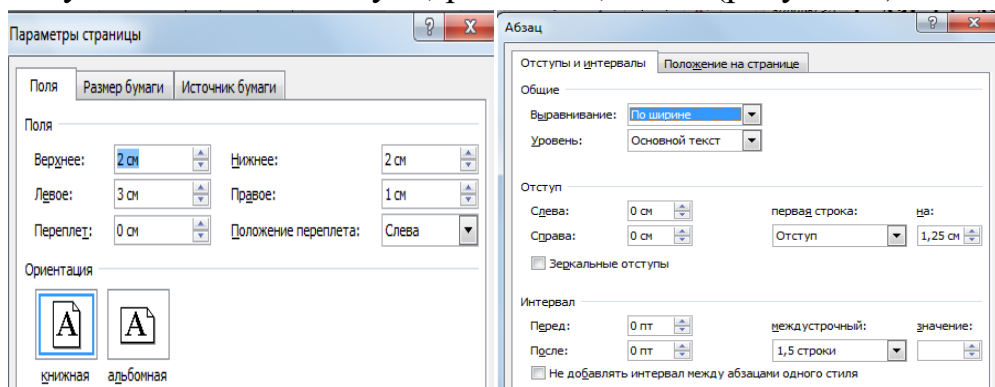


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Нумерация страниц начинается со страницы – оглавление – и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист и лист с индивидуальным заданием включаются в общую нумерацию.

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать по центру с Заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют

арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в отчете, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).

Все используемые в отчете материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте отчета после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ ГОСТ 7.12. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам и ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы.

Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;
- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Если в тексте отчета приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

Оформление таблиц, рисунков и приложений

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица _____ – _____

		номер	название таблицы		
шапка таблицы					Заголовки граф
					строки

Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (таблица 1, таблица 2, ...).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация – альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

Рисунки могут быть расположены как по тексту отчета, так и в приложении.

По тексту отчета иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки (рисунок 3)..

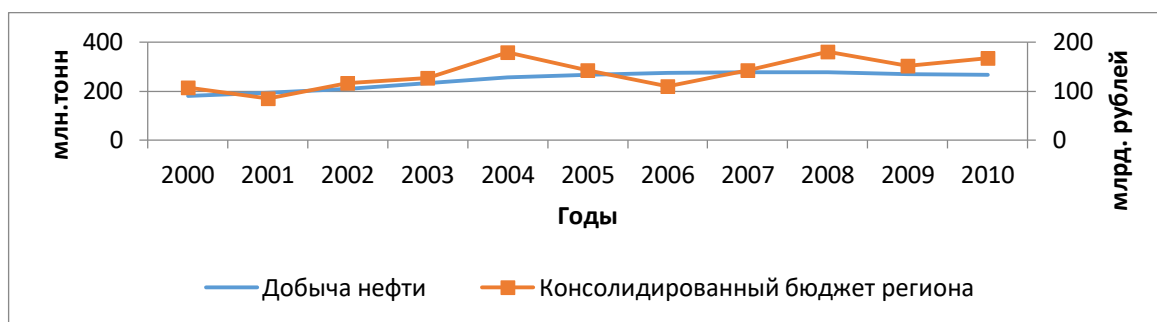


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике.

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и дневником практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по заданию практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о характере выполняемой работы и своевременно представлять дневник для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или

неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза. За студентами, зачисленными на период практики на штатную оплачиваемую должность, сохраняется стипендия. При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководителю института и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word)
2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Приложение А

Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой С. П.
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
отделение _____, курс ____
группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

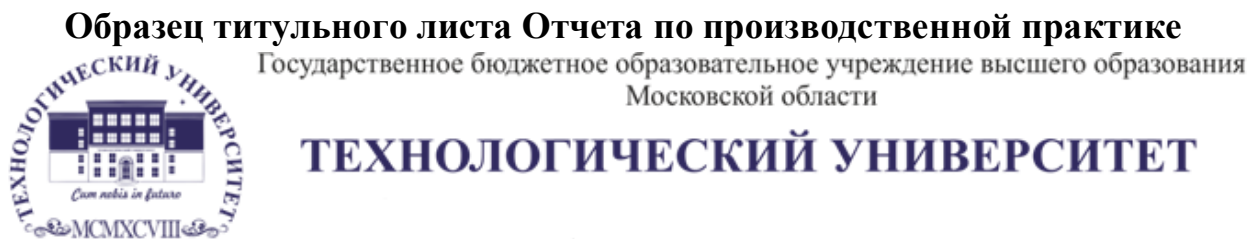
Прошу разрешить мне проходить производственную практику (вторую)
с _____ г. По _____ г. В
(дата начала практики) (дата окончания практики)

(название организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение Б



ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

(2-я производственная практика)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Королев

20__

170

Приложение В

Бланк индивидуально задания

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (2-я производственная практика)

выдано студенту (ке) _____

(Ф.И.О.)

(курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
 - ✓ представить общую характеристику конкретной организации (или одного из подразделений крупной организации);
 - ✓ ознакомиться с организационной структурой предприятия, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;
 - ✓ проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;
 - ✓ собрать данные по основным показателям финансовой и бухгалтерской отчетности, сформировать сводную таблицу показателей и провести их анализ;
 - ✓ изучить состав и структуру персонала организации;
 - ✓ исследовать политику организации по работе с персоналом.
3. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики _____ 20__ г. Конец практики _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от Университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)



Приложение Г

Бланк дневника практики

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (2-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Руководитель практики от кафедры: _____
(степень, должность ФИО)

Место проведения практики: _____
(название организации/подразделения
Университета)

Руководитель практики от организации: _____
(должность ФИО)

Сроки проведения практики:
с «___» _____ г. По «___» _____ г.

Королев
20____

Период	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о выполнении работы
1	3	4
	Изучение документов, регламентирующих деятельность организации (Устав, учредительный договор, коллективный договор, положение подразделения (отдела), внутренний трудовой распорядок, трудовой договор и др.)	
	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы	
	Знакомство и описание финансовой системы управления	
	Изучение информационной системы управления	
	Изучение конкретной сферы деятельности организации	
	Анализ организационной структуры и структуры управления	
	Анализ основных показателей деятельности	
	Сбор данных и анализ кадрового состава по основным характеристикам (пол, возраст, уровень образования, стаж работы и др.)	
	Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.)	
	Оформление отчета по производственной практике	

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Д
Бланк отзыва на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(2-я производственная практика)

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от организации

должность

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Е

Бланк рецензии на отчет



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

РЕЦЕНЗИЯ НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (2-я производственная практика)

Студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Ж

Образец структуры отчета по производственной практике

Оглавление

Введение.....	6
Глава 1 Общая характеристика ООО «Солнышко».....	9
1.1 История развития организации.....	9
1.2 Документы, регламентирующие деятельность организации и их описание.....	12
1.3 Основные направления деятельности организации.....	16
Глава 2 Анализ основных показателей деятельности ООО «Солнышко».	20
2.1 Структура организации и анализ основных показателей деятельности.....	20
2.2 Анализ финансовой системы управления.....	24
2.3 Анализ информационной системы управления	27
Глава 3 Кадровый состав ООО «Солнышко» и анализ работы с ним.....	30
3.1 Состав и структура персонала организации.....	30
3.2 Анализ основных направлений работы с персоналом в организации (системы планирования, отбора и найма работников, адаптации, развития, мотивации и стимулирования и др.).....	34
3.3 Анализ показателей движения кадров.....	38
Заключение.....	40
Список использованных источников	42
Приложения.....	45

Приложение К

Пример структуры управления, организационной структуры и организационно-управленческой структуры организации



Рисунок 1 – Организационная структура ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»

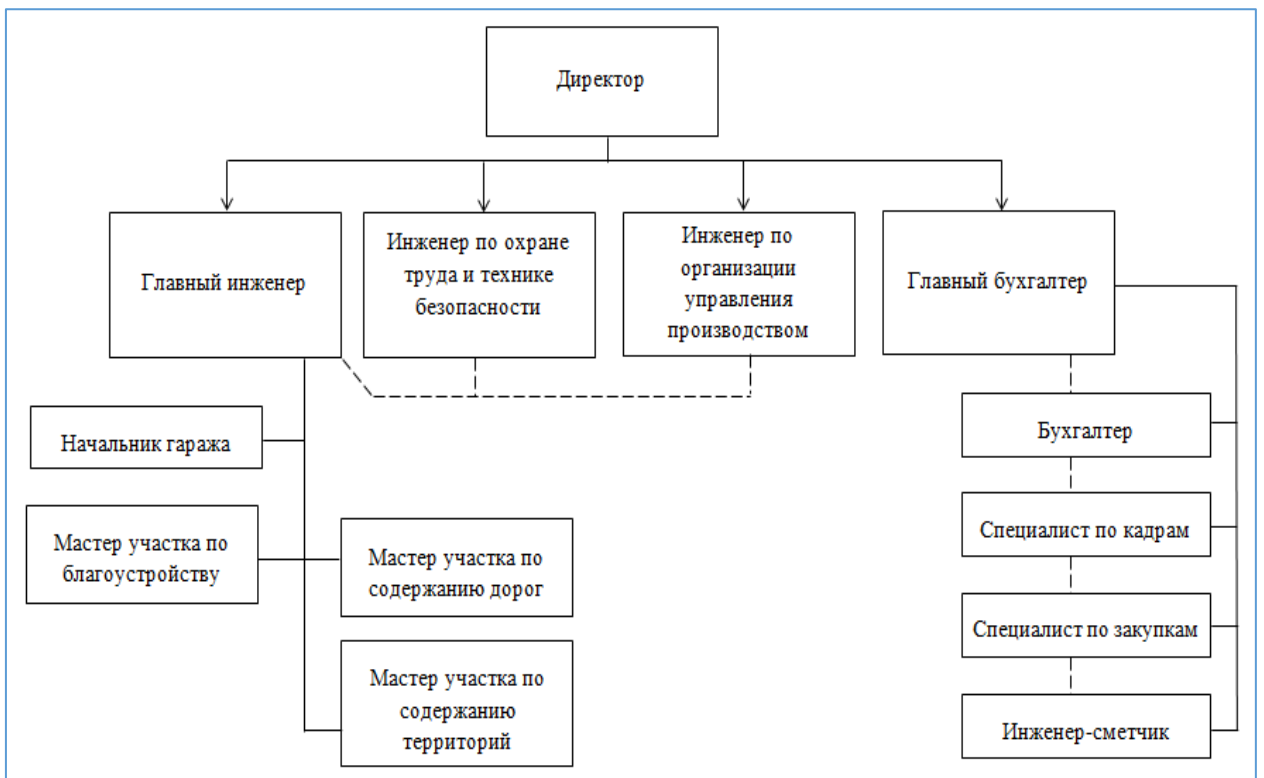


Рисунок 1 – Структура управления ООО «Цветочек»

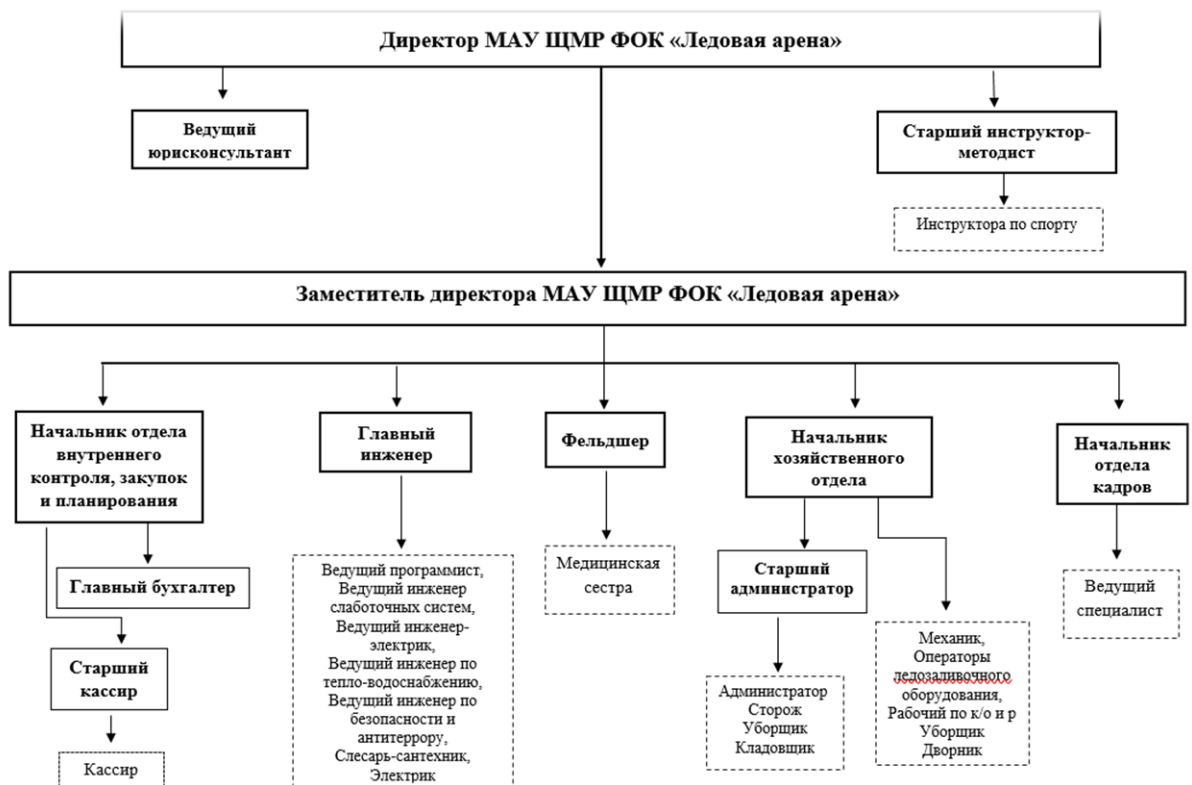


Рисунок 1 – Организационная структура и структура управления МАУ ЦМР ФОК «Ледовая арена»

ИЛИ Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура МАУ ЦМР ФОК «Ледовая арена»

Приложение Л

Примеры оформления всех видов печатных изданий

Таможенный кодекс Таможенного союза: текст с изменениями и дополнениями на 2016. – Москва: Эксмо, 2016. – 288 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-699-86366-2.

Конституция Российской Федерации: официальный текст. – Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2007. – 160 с. – ISBN 978-5-386-00052-3.–
Текст: электронный // – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Постановление Правительства РФ О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. N 1426 г. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 10.09.2019).

Бондаренко, Т.Н. Сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О.: МГОТУ, 2017. – 40 с. – ISBN 978-5-91730-764-0.

Маховикова, Г.А. Таможенное дело: учебник для бакалавров / Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2998-0.

Буданов, В.В. Химическая кинетика : учеб. пособие для вузов / В.В. Буданов, Т.Н. Ломова, В.В. Рыбкин. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 283 с. – ISBN 978-5- 8114-1542-7.

Метрология, стандартизация и сертификация: учебник для студентов учреждений высшего образования / А.И. Аристов, Л.И. Карпов, В.М. Приходько, Т.М. Раковщик. – 6-е изд., перераб. – Москва: Издательский центр «Академия», 2018. – 416 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-4468-1364-3.

Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра эконом. наук, проф. А.Е. Суглобова. – Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2017. – 478 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-369- 01585-8.

Пуртов, А.С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве: Дис. канд. юридич. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская ордена дружбы народов академия Внешней торговли. – Москва, 2010. – 196 с.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Российская газета [Электронный ресурс]. Режим доступа:
<http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>.

Приложение М

Анализ движения трудовых ресурсов

Наименование показателей	Формула расчета	2019 год	2020 год	Отклонение
1. Коэффициент оборота по приему	$K_{\text{пр}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
2. Коэффициент оборота по выбытию	$K_{\text{выб}} = \frac{\text{Ч}_{\text{выб}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
3. Коэффициент текучести кадров	$K_{\text{тек}} = \frac{\text{Ч}_{\text{н.о.}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			
6. Коэффициент постоянства персонала предприятия	$K_{\text{пост}} = \frac{\text{Ч}_{\text{пр.год}}}{\text{Ч}_{\text{сп}}}$			

Примечание:

$\text{Ч}_{\text{пр}}$ – количество принятых работников, $\text{Ч}_{\text{выб}}$ – количество уволившихся работников, $\text{Ч}_{\text{н.о.}}$ – количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины (излишний оборот рабочей силы), $\text{Ч}_{\text{пр.год}}$ – количество работников, проработавших на предприятии в течение года.

$\text{Ч}_{\text{пр}}$

Пример расчета текучести и других коэффициентов движения кадров в организации

Показатели	Численность работников
Среднесписочная численность работников, чел.	870
Принято на работу всего (сумма стр. 2.1–2.3), в т.ч.:	114
принято работодателем	106
по направлению из числа окончивших учебные заведения	5
переведенных из других организаций	3
Оборот по приему, % (стр. 2 / стр. 1 × 100)	114 / 870 × 100 = 13,10

Уволено – всего (сумма стр. 4.1–4.3), в т.ч.:	68
по собственному желанию в связи с прекращением трудового договора (контракта)	53
по сокращению численности	10
за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины	5
Оборот по увольнению, % (стр. 4 / стр. 1 × 100)	$68 / 870 \times 100 = 7,82$
Коэффициент текучести (стр. 4.1 + стр. 4.3 / стр. 1)	$58 / 870 = 0,067$
Число работников, проработавших в организации в течение года (с 1 января по 31 декабря) включительно	751
Коэффициент постоянства кадров (стр. 7 / стр. 1)	$751 / 870 = 0,863$

* В численность уволенных включаются и лица, уволенные по соглашению сторон.



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев
2020

1 Перечень планируемых результатов преддипломной практики

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного управленца, позволяет студентам сформировать представление о работе организации в различных сферах деятельности, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными принципами проведения преддипломной практики обучающихся являются: интеграция организационно-управленческой; информационно-аналитической и предпринимательской деятельности; формирование и совершенствование общепрофессиональных и профессиональных компетенций и навыков работы по избранному направлению подготовки.

Преддипломная практика предполагает определение поведенческой ориентации студента-практиканта с точки зрения профессионального выбора:

- создание индивидуального предприятия или юридического лица по обоснованному виду экономической деятельности;
- выбор места прохождения преддипломной практики из числа компаний, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении преддипломной практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Целью преддипломной практики является закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе подготовки, сбора, накопления и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы и окончательная подготовка студентов к государственной итоговой аттестации.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией предприятия (организации), основными направлениями его деятельности, историей развития;

- изучение системы менеджмента предприятия и ее основных функций;
- диагностика состояния и поведения предприятия (организации) путем отбора и анализа в динамике соответствующей совокупности показателей, выявление проблем и недостатков в деятельности организации и определение основных направлений повышения ее эффективности;
- изучение федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность предприятия;
- участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия;
- проведение маркетинговых исследований рынка;
- анализ ценообразования на рынке;
- изучение микросреды (поставщики, конкуренты, потребители) предприятия;
- систематизация собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика направлена на формирование и совершенствование следующих общепрофессиональных компетенций:

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

✓ ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

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

и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

— владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных

по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса и относится вариативной части Блока 2 «Практики» ОПОП по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Студенты проходят преддипломную практику на четвертом курсе (при очной форме) и на пятом курсе обучения (при заочной форме) в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), успешно прошедшие и защитившие производственную практику, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по изучаемому профилю.

3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», учебным планом и графиком учебного процесса устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики (таблица 1).

Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоемкость преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Вид практики	Сроки практики, семестр	Продолжительность практики, недель	Трудоемкость, зач. ед.
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Преддипломная практика	8	8	12
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
Преддипломная практика	9	8	12

4. Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы (ВКР), которая, прежде всего, должна соответствовать практическим запросам той организации, где студент

проходит практику. Необходимо разработать структуру ВКР, собрать необходимую информацию, освоить элементы профессиональной деятельности, а также в процессе анализа деятельности предприятия (в рамках темы ВКР) выявить проблемы и недостатки в деятельности организации, в частности, в сфере предмета исследования по теме ВКР.

Для приобретения опыта самостоятельной работы по профессиональному направлению и сбору информации для работы над ВКР студент должен в процессе прохождения практики:

- ознакомиться с организационной структурой предприятия, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами и с учетом этого составить краткий отчет о деятельности предприятия;
- проанализировать основные документы, регламентирующие деятельность организации и персонала;
- рассмотреть порядок формирования и анализа основных показателей организации, характеризующих ее эффективное функционирование;
- изучить материально-техническое и кадровое обеспечение организации;
- исследовать политику организации по работе с персоналом.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить графический материал (таблица 2).

Таблица 2 – Учебно-тематический план преддипломной практики

Этапы прохождения практики
Знакомство с программой практики. Согласование с руководителем выпускной квалификационной работы индивидуального задания (по теме ВКР)
Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)
Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой)
Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы
Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ
Изучение системы управления персоналом и ее подсистем
Знакомство и описание финансовой системы управления
Изучение информационной системы управления
Изучение конкретной сферы деятельности организации
Выполнение индивидуального задания

Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы
Оформление отчета по преддипломной практике
Итоговое зачетное занятие по практике

Каждый из этапов практики (см. таблицу 2) предполагает сбор соответствующей информации и данных, например *этап ознакомления с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения)* предполагает изучение:

- общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, миссия организации, стратегия ее развития);
- основных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения);
- характера организационно-правовой и формы собственности;
- характеристики организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации;
- эффективности деятельности организации.

Практиканту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

На заключительном этапе производственной (преддипломной) практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике и защитить его.

По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю от академии, который дает рецензию на отчет (приложение Д), оценивает результат работы практиканта и уровень подготовки студента к заключительному этапу по выполнению ВКР.

Таблица 3 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
2	3	4	5	6	7
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной	Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ виды управленческих решений и методы их принятия; ✓ основные нормативные правовые документы 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ программы для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
	значимости принимаемых решений			улучшению имиджа организации как работодателя	программами; ✓ методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Знакомство с программой практики. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения). Согласование с руководителем выпускной квалификационной работы индивидуального задания (по теме ВКР)	✓ основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. ✓ основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;	✓ анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;	✓ программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными программами.
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	Знакомство с программой практики. Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или операционной) подсистемы. Согласование с руководителем ВКР индивидуального задания.	✓ типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; ✓ виды управленческих решений и методы их принятия;	✓ использовать правовые нормы в проф-ной и общественной деятельности; ✓ анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;	✓ методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения). Изучение системы управления персоналом и ее подсистем	✓ основные теории, методы и способы мотивации персонала; ✓ направления деятельности в области управления персоналом; ✓ методы организации групповой работы; ✓ виды аудита и содержание	✓ проанализировать систему мотивации и стимулирования организации; ✓ дать характеристику стилю руководства; ✓ оценить социально-психологическую атмосферу в коллективе; ✓ проанализировать кадровую политику	✓ методами оценки диагностики организационной культуры; ✓ навыками формирования команды; ✓ методикой оценки удовлетворенности трудом персонала

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Изучение системы управления персоналом и ее подсистем	<ul style="list-style-type: none"> ✓ классификацию конфликтов; ✓ методы и формы разрешения конфликтных ситуаций; ✓ способы профилактики конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ применять современные технологии разрешения конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ навыками формирования эффективных команд; ✓ навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	способы, формы и методы разработки стратегии организации	использовать методы и способы формирования, разработки и развития стратегии организации	навыками стратегического анализа, навыками разработки и осуществления стратегии организации,
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия 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	Знакомство и описание финансовой системы управления	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знакомство и описание финансовой системы управления Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или	способы, формы и методы разработки стратегии организации	использовать методы и способы формирования, разработки и развития стратегии организации	навыками стратегического анализа, навыками разработки и осуществления стратегии организации,

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
		непроизводственной) подсистемы			
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы	способы, формы и методы разработки стратегии организации	использовать методы и способы формирования, разработки и развития стратегии организации	навыками стратегического анализа, навыками разработки и осуществления стратегии организации,
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знакомство и описание финансовой системы управления Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Сбор материала для написания выпускной	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
		квалификационной работы			
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непромышленной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знакомство и описание финансовой системы управления Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Изучение информационной системы управления	основные методы финансового менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непромышленной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Изучение информационной системы управления	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи	Ознакомление с видами	основные методы финансового	применять основные методы	навыками принятия инвестиционных

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
	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)	деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ Изучение информационной системы управления	менеджмента; основные методы управления оборотным капиталом организации	финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом	решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; методиками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров;	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знакомство и описание финансовой системы управления	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знакомство и описание финансовой системы управления	основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и	Знакомство и описание финансовой системы управления Сбор материала	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
	прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	для написания выпускной квалификационной работы	организации в человеческих ресурсах;	мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;	организации;
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой); Ознакомление с видами деятельности и описание производственно-технической (или непроизводственной) подсистемы; Изучение конкретной сферы деятельности организации	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;	методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения); Изучение системы управления персоналом и ее подсистем Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений организации;
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения); Ознакомление с видами	основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; сущность, цели, функции и	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; оценивать экономическую эффективность деятельности организации;	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа экономической и социальной эффективности

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
			Знать	Уметь	Владеть
		деятельности и описание производственно-технической (или непроизводной) подсистемы	организационную структуру системы управления персоналом;		деятельности подразделений организации;
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Описание и анализ структуры организации (организационной и управленческой); Формирование сводной таблицы основных показателей деятельности и их анализ	основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; методами формирования и поддержания этического климата в организации;

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– оценка **«отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка **«хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя

практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления в соответствии с настоящей программой.

Перед началом практики кафедра распределяет студентов по местам практики и готовит проект приказа. Для студентов – практикантов кафедра проводит организационное собрание по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Заведующий выпускающей кафедры:

– осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением;

– обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;

– организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями-базами практики;

– распределяет студентов по местам практики;

– готовит и проводит совместно с руководством института организационные собрания студентов перед началом практики;

– организует консультации для студентов в период практики,

– организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры назначается, как правило, в дальнейшем руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР). Он является основным консультантом выпускника, назначаемым на весь период прохождения практики и ВКР.

В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:

- совместное с практикантом составление дневника практики и индивидуального задания на практику;
- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения студентом программы практики;
- проверка отчета студента о практике.

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с выпускающей кафедрой); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

В случае, если студент в качестве выпускной квалификационной работы выбирает разработку бизнес-плана по созданию и развитию собственного дела, для прохождения преддипломной практики он направляется на выпускающую кафедру, где ему назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от Университета определяют тему выпускной квалификационной работы (ВКР) с учетом места практики и интересов студента (Приложение 5В), составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики индивидуальное задание на практику (Приложение 5Д). Индивидуальное задание составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

В период преддипломной практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчета и выпускной квалификационной работы.

При прохождении преддипломной практики в организациях (учреждениях) непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от предприятия. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения студентом индивидуального задания (Приложение 5Д);

- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощи по ведению дневника практики (Приложение 5Е) и составлению отчета о практике (Приложение 5Г).

По окончании практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает свой отзыв (приложение 5Ж).

В обязанности руководителя практики – представителя организации (учреждения) входит:

- распределение студентов по рабочим местам;
- знакомство с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- оказание помощи студентам-практикантам в их адаптации в организации (учреждении);
- контроль соблюдения трудовой и производственной дисциплины практикантами;
- помощь студентам в подборе материала для выполнения программы практики, его анализе;
- контроль ведения дневников;
- помощь в подготовке отчетов;
- подготовка отзыва на студента.

Руководитель практики от организации может давать студентам самостоятельные управленческие задания, которые соответствуют задачам и содержанию практик.

На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв от предприятия (организации, учреждения).

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

- характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- оценка выполнения студентом работ.

Оформление отчета по практике и его защита

По окончании практики студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания. Содержание отчета и его структура должны полностью соответствовать индивидуальному заданию, выданному студенту научным руководителем от Университета.

Минимальный объем отчета по преддипломной практике без приложений должен составлять не менее 35 страниц.

Отчет по преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 5Г);
- задание на преддипломную практику (приложение 5Д – выдается руководителем от Университета);
- дневник по практике, который заполняется студентом-практикантом во время практики и заверяется подписью и печатью руководителя базовой организации по практике или заверяется подписью руководителя практики от университета и печатью Университета (в случае прохождения практики на базе выпускающей кафедры) (приложение 5Е);
- отзыв руководителя практики от организации (или Университета) на отчет по практике, заверенный печатью (приложение 5Ж);
- рецензия руководителя практики от Университета на отчет по преддипломной практике (приложение 5И);
- лист Оглавление (приложение 5К);
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием;
- список использованных источников (см. Приложение 5Н);
- заключение;
- приложения.

Примерное содержание разделов

Введение

Во **введении** студент обязан обосновать актуальность выбранной темы; провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) и ученых, занимающихся исследованием этой темы; сформулировать цель преддипломной практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации, а также определить предмет и объект исследования. Целесообразно обозначить методику анализа основных показателей

деятельности предприятия; указать объем работы, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

Теоретическая часть должна включать теоретические основы темы, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- зарубежный опыт по теме исследования;
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;
- обобщающие выводы по разделу (без слова выводы!).

Рекомендуется теоретическую часть структурировать на 2-3 подраздела.

Аналитическая часть основывается на финансово-экономических данных функционирования предприятия (организации). В этой части, в сущности, рассматривается и анализируется деятельность предприятия по конкретным его данным, причем особое внимание следует уделить тщательному анализу текущего состояния проблемы предполагаемого исследования с целью дальнейшей разработки в ВКР необходимых предложений и рекомендаций.

В данном разделе студент должен отразить статистический материал, собранный в процессе прохождения практики.

Характеристика организации: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое.

Результаты деятельности предприятия необходимо отразить в виде сводной таблицы основных *показателей деятельности*, как показано в таблице 5. Перечень анализируемых показателей может варьироваться в зависимости от специфики организации.

Анализ деятельности организации предполагает обработку собранных статистических материалов по деятельности организации за последние 2-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с

помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

Таблица 5 –Показатели деятельности организации

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20... год	20... год	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1 руководителей	чел.				
2.2 специалистов					
2.3 рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	т.р.				
4. Среднегодовая выработка рабочего					
5. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
6. Среднегодовая заработная плата работающих	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
7. Себестоимость (продукции, услуг)	т.р.				
8. Затраты на 1 рубль выручки	коп				
9. Прибыль	т.р.				
10. Рентабельность (продукции, продаж)	%				

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами *организационных структур и структур управления* предприятия, на базе которого он проходит производственную практику и выполняется ВКР (пример структур см. в приложение 5Л).

Характеристика кадрового состава: проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение - подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др. (приложение 5М).

Особое внимание уделяется *анализу проблемных аспектов темы исследования* в соответствии с поставленными целями и задачами. Необходимо обратить внимание не только на выявление и анализ

положительных сторон управленческой деятельности, но и на имеющиеся здесь недостатки с целью последующего изыскания резервов в повышении эффективности организации и функционирования системы управления в целом и ее отдельных структур (элементов). Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

В анализе используется много различных способов обработки экономической информации. Среди них можно выделить традиционные способы и приемы анализа, например, использование абсолютных, относительных и средних величин; применения сравнения, группировки, балансового метода.

Заключение

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения. Необходимо представить итоговые результаты, полученные в ходе анализа деятельности организации за исследуемый период.

Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. Объем заключения должен составлять до 10% от общего объема отчета.

Список использованных источников должен включать не менее 15 наименований. Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1— 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый список источников к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке:

- ✓ Конституции;
- ✓ Кодексы;
- ✓ Законы;

- ✓ Указы Президента;
- ✓ Постановление Правительства;
- ✓ другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

фамилия автора, инициалы;

название;

подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.);

выходные сведения (место издания, издательство, год издания);

количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб) (приложение Н).

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

Изложение текстового материала

Текст отчета по преддипломной практике должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman14*.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. (рисунок 1).

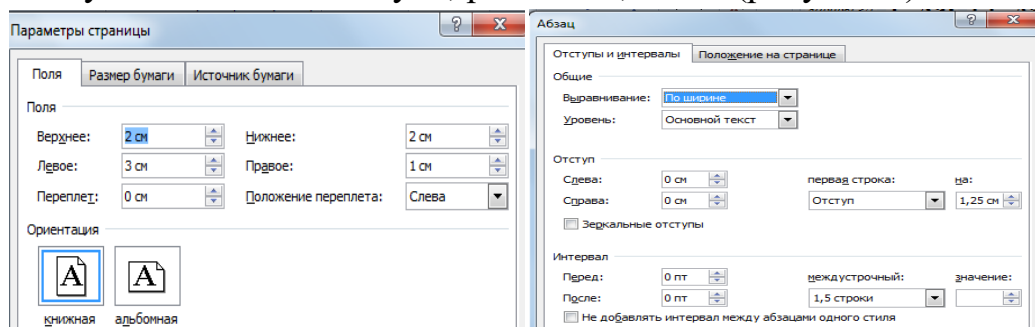


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Нумерация страниц начинается со страницы – оглавление - и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист и лист с индивидуальным заданием включаются в общую нумерацию.

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать **по центру** с Заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в отчете, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).

Все используемые в отчете материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте отчета после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например "применяют", "указывают" и т.п.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в

таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;
- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Если в тексте отчета приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

Оформление таблиц, рисунков и приложений

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица _____ – _____
номер название таблицы

шапка таблицы		заголовки граф		
		подзаголовки		

строки

Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (таблица 1, таблица 2, ...).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация - альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово "таблица" и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица 1».

Рисунки могут быть расположены как по тексту отчета, так и в приложении.

По тексту отчета иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки (рисунок 3).

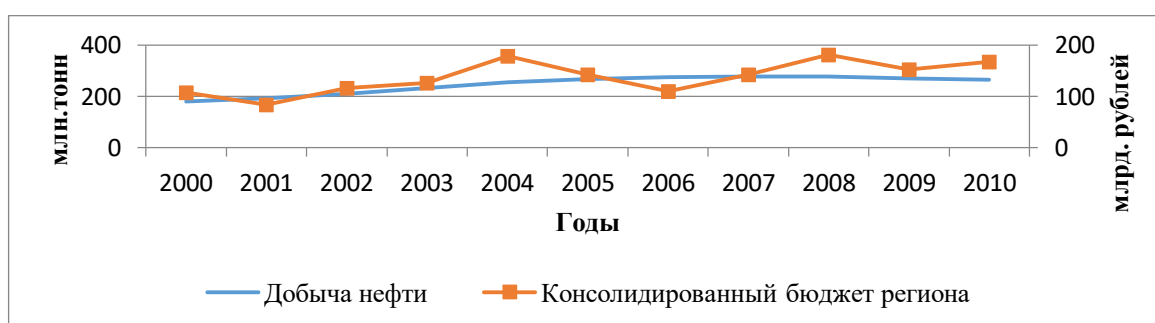


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст, вспомогательного характера, допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения ВКР;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику и ВКР;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике и ВКР;
- пользоваться, по согласованию руководителя практики с администрацией предприятия, услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортооружениями и т. п.).

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по заданию практики и по теме ВКР;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными

работниками ответственность за выполняемую по плану подразделения работу, и ее результаты;

- регулярно вести в **дневнике** практики записи о характере выполняемой работы и своевременно представлять дневник для контроля руководителям практики;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;

- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

За студентами, зачисленными на период практики на штатную оплачиваемую должность, сохраняется стипендия. При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководству института и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

2. Электронные ресурсы библиотеки Университета.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);

- комплект электронных презентаций;

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;

- рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом в Интернет;

- программное обеспечение, связанное с технологиями подготовки презентаций и обработки эмпирических данных (MS PowerPoint).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

10. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

Законы и другие нормативные акты:

[Конституция Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ \(ред. от 30.12.2015\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Трудовой кодекс Российской Федерации \(ТК РФ\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Налоговый кодекс Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Основная литература:

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие / В.В.Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Лучицкая, Л. Б., Рак, Н. Г., Управление персоналом: [Текст] / Л.Б.Лучицкая, Н.Г.Рак: учебное пособие – Королев МО: МГОТУ, Канцлер, - 2017. – 244 с.

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 03.07.2020).

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454522>.

Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03107-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451565>.

Дополнительная литература:

Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988768> (дата обращения: 03.07.2020). — Режим доступа: по подписке.

Зарецкий А.Д. 3-34 Менеджмент : учебник /А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. — М. : КНОРУС, 2016. — 268 с. — (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-04179-6 DOI 10.15216/978-5-406-04179-6. Режим доступа: <https://static.myshop.ru/product/pdf/208/2077715.pdf>

Основы портфельного инвестирования : учебник для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова, М. Фрёммель, А. В. Ядрин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07092-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452191>

Приложение 5А
Бланк заявления на утверждение базы практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой С. П.
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
отделение _____, курс __ группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне проходить производственную (преддипломную)
практику с _____ г. по _____ г.
(дата начала практики)(дата окончания практики)

В _____ ..
(название организации/ подразделения Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение 5Б
Бланк заказа от предприятия

ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
(на бланке предприятия)

Ректору
Технологического университета
Старцевой Т.Е.

Уважаемая Татьяна Евгеньевна!

ООО «Премьера» просит направить студентку 4-го курса
группы _____,

_____ обучающуюся по направлению 38.03.02
(ФИО студентки/а)

«Менеджмент» в нашу организацию с _____ г.
(дата начала практики)

по _____ г. на преддипломную практику.
(дата окончания практики)

Руководителем практики от производства назначается _____
(должность)

(ФИО руководителя от организации)

Руководитель предприятия _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 5В

Бланк заявления на утверждение темы ВКР и научного руководителя



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой С. П.
направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
отделение _____, курс __ группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы
« _____ »

(название темы ВКР)

и утвердить руководителем _____
*(степень, должность и ФИО научного
руководителя)*

« ____ » _____ 201__ г.

(личная подпись)

Согласовано

научный руководитель ВКР _____ ФИО
руководителя *(степень, должность и подпись научного руководителя)*

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 5Г
Образец титульного листа Отчета о преддипломной практике



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента(ки) _____ курса _____ группы

(ФИО студента)

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

(тема ВКР)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

Приложение 5Д
Бланк индивидуально задания



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ЗАДАНИЕ

НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

выдано студенту (ке) _____
(Ф.И.О., курс, группа)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
 - ✓ _____ ;
 - ✓ _____ ;
 - ✓ _____ ;
 - ✓ _____ ;
 - ✓ _____ ;
 - ✓ _____ ;
6. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Конец практики « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Приложение 5Е
Бланк-пример дневника практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____ курса _____ группы
направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры: _____
(степень, должность ФИО)

Место проведения учебной практики: _____
(название организации/подразделения Университета)

Руководитель практики от организации: _____
(должность ФИО)

Сроки проведения практики:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Королев
20 ____

Период (даты)	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	3	4
<u>Подготовительный этап</u>		
<u>Информационно-аналитический этап:</u>		
<u>Подготовка отчёта</u>		

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации

(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 5Ж
Бланк отзыва от научного руководителя практики



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

ОТЗЫВ

НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от Университета

степень, уч. звание

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5И
Бланк рецензии на отчет

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РЕЦЕНЗИЯ

НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от организации

(должность) (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5К

Образец структуры отчета по преддипломной практике на тему ВКР «Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала организации (на примере ООО «Забота»)»

Оглавление

Введение.....	6
Глава 1 Теоретические основы мотивации и стимулирования персонала организации.....	8
1.1 Понятие и содержание мотивации персонала.....	8
1.2 Особенности мотивации и стимулирования персонала в современных условиях.....	14
1.3 Зарубежный опыт мотивации персонала.....	21
Глава 2 Анализ деятельности ООО «Забота».....	29
2.1 Общая характеристика организации	29
2.2 Анализ структуры и основных показателей деятельности ООО «Забота».....	31
2.3 Состав и структура персонала организации.....	35
2.4 Система мотивации и стимулирования персонала организации и ее анализ.....	39
Заключение.....	50
Список использованных источников	52
Приложения	

Приложение 5Л

Пример структуры управления, организационной структуры и организационно-управленческой структуры организации

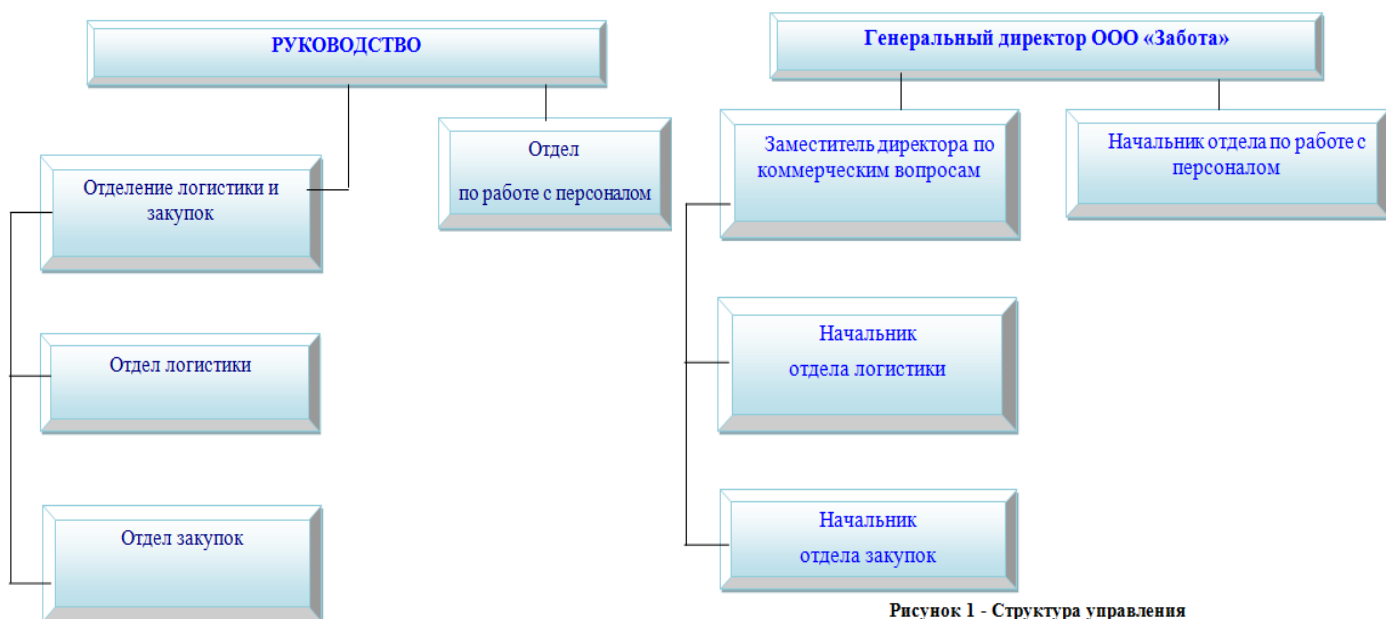


Рисунок 1 - Организационная структура ООО «Забота»

Рисунок 1 - Структура управления
ГКУСО МО Королевского СРЦН «Забота»

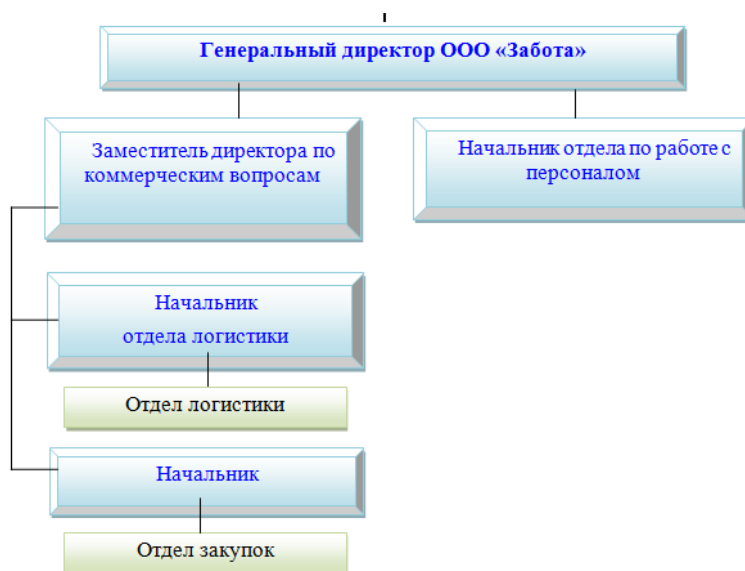


Рисунок 1 - Организационная структура и структура управления
ООО «Забота»

или
Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура
ООО «Забота»

Приложение 5М

Анализ движения трудовых ресурсов

Наименование показателей	Формула расчета	2019г.	2020г.	Отклонение
1. Коэффициент оборота по приему	$K_{\text{пр}} = \frac{\Psi_{\text{пр}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			
2. Коэффициент оборота по выбытию	$K_{\text{выб}} = \frac{\Psi_{\text{выб}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			
3. Коэффициент текучести кадров	$K_{\text{тек}} = \frac{\Psi_{\text{и.о.}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			
4. Коэффициент постоянства персонала предприятия	$K_{\text{пост}} = \frac{\Psi_{\text{пр. год}}}{\Psi_{\text{сп}}}$			

Примечание:

$\Psi_{\text{пр}}$ – количество принятых работников, $\Psi_{\text{выб}}$ – количество уволившихся работников, $\Psi_{\text{и.о.}}$ – количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины (излишний оборот рабочей силы), $\Psi_{\text{пр. год}}$ – количество работников, проработавших на предприятии в течение года.

Пример расчета текучести и других коэффициентов движения кадров в организации

Показатели	Численность работников
Среднесписочная численность работников, чел.	870
Принято на работу всего (сумма стр. 2.1–2.3), в т.ч.:	114
принято нанимателем	106
по направлению из числа окончивших учебные заведения	5
переведенных из других организаций	3
Оборот по приему, % (стр. 2 / стр. 1 × 100)	114 / 870 × 100 = 13,10
Уволено – всего (сумма стр. 4.1–4.3), в т.ч.:	68
по собственному желанию в связи с прекращением трудового договора (контракта)	53
по сокращению численности	10
за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины	5
Оборот по увольнению, % (стр. 4 / стр. 1 × 100)	68 / 870 × 100 = 7,82
Коэффициент текучести (стр. 4.1 + стр. 4.3 / стр. 1)	58 / 870 = 0,067
Число работников, проработавших в организации в течение года (с 1 января по 31 декабря) включительно	751
Коэффициент постоянства кадров (стр. 7 / стр. 1)	751 / 870 = 0,863

* В численность уволенных включаются и лица, уволенные по соглашению сторон.

Приложение 5 Н

Примеры оформления источников

Таможенный кодекс Таможенного союза: текст с изменениями и дополнениями на 2016. – Москва: Эксмо, 2016. – 288 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-699-86366-2.

Конституция Российской Федерации: официальный текст. – Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2007. – 160 с. – ISBN 978-5-386-00052-3.–
Текст: электронный // – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Постановление Правительства РФ О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. N 1426 г. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 10.09.2019).

Бондаренко, Т.Н. Сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О.: МГОТУ, 2017. – 40 с. – ISBN 978-5-91730-764-0.

Маховикова, Г.А. Таможенное дело: учебник для бакалавров / Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2998-0.

Буданов, В.В. Химическая кинетика : учеб. пособие для вузов / В.В. Буданов, Т.Н. Ломова, В.В. Рыбкин. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 283 с. – ISBN 978-5- 8114-1542-7.

Метрология, стандартизация и сертификация: учебник для студентов учреждений высшего образования / А.И. Аристов, Л.И. Карпов, В.М. Приходько, Т.М. Раковщик. – 6-е изд., перераб. – Москва: Издательский центр «Академия», 2018. – 416 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-4468-1364-3.

Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра эконом. наук, проф. А.Е. Суглобова. – Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2017. – 478 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-369- 01585-8.

Пуртов, А.С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве: Дис. канд. юридич. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская ордена дружбы народов академия Внешней торговли. – Москва, 2010. – 196 с.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Российская газета [Электронный ресурс]. Режим доступа:
<http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки: 38.03.04 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королёв

2020

1. Цели государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации бакалавров направлена на оценку достижений образовательных целей кафедры, связанных с подготовкой конкурентноспособных специалистов, хорошо адаптированных к профессиональной карьере в областях деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Целями государственной итоговой аттестации являются: установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач; установление соответствия уровня и качества подготовки бакалавра требованиям ФГОС ВО; выработки и закрепления у бакалавров компетенций, определяемых в рамках основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

Государственная итоговая аттестация студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в Университете и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра - менеджера.

Государственная итоговая аттестация предполагает дальнейшее освоение и закрепление профессиональных компетенций, формируемых при изучении дисциплин (модулей):

Блок 1. «Дисциплины (модули)»

Базовая часть

Философия

История (модуль):

История мировых цивилизаций

История России

Иностранный язык

Иностранный язык (деловой)

Безопасность жизнедеятельности

Экономика предприятия и организация производства

Экология

Введение в профессию

Психология в профессиональной деятельности

Русский язык и культура речи

Математические и информационные аспекты в профессиональной деятельности (модуль):

Высшая математика

Статистика

Информатика

Экономико-математические методы моделирования

Организационно-правовые основы управления (модуль):

Деловые коммуникации

Теория организации

Основы права (коммерческое и транспортное)

Трудовое право

Менеджмент (модуль):

Основы менеджмента

Финансовый менеджмент

Инновационный менеджмент

Инвестиционный менеджмент

Стратегический менеджмент

Физическая культура

Сущность и организация проектной деятельности

Маркетинг

Исследование систем управления

Вариативная часть

Корпоративная социальная ответственность

Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)

Методы разработки и принятия управленческих решений

Управление документооборотом

Управление человеческими ресурсами

Транспортная логистика

Проектное финансирование и оценка эффективности проекта

Маркетинговые исследования

Логистический сервис

Кадровая политика и кадровый аудит

Бизнес-планирование в логистических системах

Антикризисное управление

Логистические процессы промышленного предприятия

Исследование социально-экономических процессов

Элективные курсы по физической культуре и спорту

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.1

Психология управления в профессиональной деятельности

Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.2

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Адаптированные информационные технологии

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.3

Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере

Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.4

Основы бизнеса

Предпринимательство

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.5

Основы логистики

Основы современной логистики

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6

Управление финансами в логистических системах

Финансовая логистика

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7

Управление рисками в логистических системах

Риск-менеджмент в проектной деятельности

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.8

Управление запасами и складская деятельность

Закупочная и сбытовая логистика

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.9

Управление организационными изменениями

Управление инновационными проектами

Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10

Администрирование логистических систем

Логистика ресурсосбережения

Блок 2. «Практики»

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

преддипломная практика

Блок 3. «Государственная итоговая аттестация»

Подготовка и защита ВКР

ФТД. Факультативы

Вариативная часть

Основы таможенного дела;

Разработка и реализация проекта

Для успешного прохождения государственной итоговой аттестации студент должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

– участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

– участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– планирование деятельности организации и подразделений;

– формирование организационной и управленческой структуры организаций;

– организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

– разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

– контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- информационно-аналитическая деятельность:
 - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка системы внутреннего документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность:
 - разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
 - организация и ведение предпринимательской деятельности.

3. Содержание итоговой государственной аттестации

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

3.1. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

3.2. Структура государственной экзаменационной комиссии

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии является лицо, не работающее в Технологическом университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Для проведения государственной итоговой аттестации формируется государственная экзаменационная комиссия. Экзаменационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава и научных работников выпускающей кафедры высшего учебного заведения, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).

3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент», разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию студента-дипломника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Заслушивается доклад дипломника. Доклад дипломника подкрепляется иллюстрационным материалом в виде презентации, выполненной в программе Microsoft PowerPoint Online.

3. Секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия.

4. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента

5. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы. Вопросы могут относиться к теме ВКР или специальных курсов по направлению подготовки.

6. Студент-дипломник отвечает на вопросы.

Оценивается дипломная работа по 5-балльной системе.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК, открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов, голос председателя решающий. Определяется общая оценка работы дипломника с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГЭК отмечает актуальность темы, степень научной проработки, использование информационных технологий, практическую значимость результатов дипломной работы. Ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, не защитившему выпускную квалификационную работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на 1 год.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственных итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине. Для этого студент должен сдать в личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После защиты ВКР со всеми материалами должен быть сдан в архив. Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются после оформления всех требуемых (в установленном в Университете порядке) документов.

3.4. Выпускная квалификационная работа выпускников (ВКР)

Итоговой стадией обучения в «Технологическом университете» являются подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

По качеству ВКР и его защите судят об уровне подготовки выпускников, что в свою очередь, является важнейшим фактором оценки престижа вуза. При выполнении ВКР студент-выпускник должен показать глубокие теоретические знания при разработке конкретных вопросов, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов, применять достижения науки техники, четко и логично излагать свои мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

ВКР — заключительный и важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированных менеджеров. Цель этого этапа — проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы предприятия/организации, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства или разработка бизнес-плана создания и развития новых организаций и в конечном

итоге – закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы студента на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества учебной, производственной и преддипломной практик. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, студенты проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР, либо бизнес-план для нового предприятия.

Целью ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных студентом в процессе формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентом в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;
- выявление уровня развития у выпускника общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- определение уровня подготовки выпускника к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

Выполнение ВКР включает в себя следующие этапы:

- выбор и утверждение темы ВКР;
- оформление задания на ВКР;
- сбор аналитического материала для ВКР;
- написание и оформление ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Требования к содержанию, оформлению и порядку защиты ВКР представлены в Методических рекомендациях по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

3.5. Итоговый междисциплинарный экзамен

Не предусматривается.

4. Компетенции, формируемые в результате прохождения государственной итоговой аттестации

При прохождении государственной итоговой аттестации обучающийся должен совершенствовать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

1. Общекультурными (ОК):

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

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

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

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

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

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

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

Общепрофессиональными (ОПК):

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

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

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

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

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

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

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

3. Профессиональными (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

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

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

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального

менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

информационно-аналитическая деятельность:

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

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

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

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

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

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

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

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

предпринимательская деятельность:

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

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

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

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

5. Образовательные технологии, используемые при выполнении выпускной квалификационной работы

1. Информационные технологии.
2. Работа в команде.
3. Проблемное обучение.
4. Контекстное обучение.
5. Обучение на основе опыта.
6. Индивидуальное обучение.
7. Междисциплинарное обучение.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

-информационно-справочные и поисковые системы «Консультант», «Гарант».



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОЦЕНКЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки: 38.03.04 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2020

Королев
2020

1 ФОРМА ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Итоговой стадией обучения в «Технологическом университете» являются подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

По качеству ВКР и его защите судят об уровне подготовки выпускников, что в свою очередь, является важнейшим фактором оценки престижа вуза. При выполнении ВКР студент-выпускник должен показать глубокие теоретические знания при разработке конкретных вопросов, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов, применять достижения науки техники, четко и логично излагать свои мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

ВКР — заключительный и важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированных менеджеров. Цель этого этапа — проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы предприятия/организации, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства или разработка бизнес-плана создания и развития новых организаций и в конечном итоге — закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы студента на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества учебной, производственной и преддипломной практик. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, студенты проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР, либо бизнес-план для нового предприятия.

Целью ВКР является закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентами за время обучения. Защита ВКР позволяет оценить качество комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных студентом в процессе формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

В процессе подготовки к итоговой государственной аттестации студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

1. Общекультурные (ОК):

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

2. Общепрофессиональные (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

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

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

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

3. Профессиональные (ПК):

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

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

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

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

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

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

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением

координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

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

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

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

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

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

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

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

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

- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется на завершающем этапе подготовки бакалавра, служит основным средством государственной итоговой аттестации выпускников, претендующих на получение степени «бакалавр». ВКР – самостоятельное и логически завершенное исследование на выбранную тему, написанное выпускником «Технологического университета» (далее Университета) под руководством руководителя. ВКР позволяет продемонстрировать выпускнику достижение запланированных образовательных результатов ФГОС ВО и ОПОП.

2 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ

2.1 Структура выпускной квалификационной работы и содержание разделов

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная творческая работа студента. Минимальный объем ВКР без приложений должен составлять не менее **65 страниц**.

Большие таблицы, иллюстрации допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры бакалаврской работы:

- титульный лист (Приложение Б);
- задание ВКР (Приложение В);

- аннотация на ВКР (Приложение Г)
- отзыв научного руководителя от академии (Приложение Д);
- рецензии на ВКР с места прохождения производственной практики, заверенная печатью (Приложение Е);
- оглавление (Приложение Ж);
- введение;
- основная часть (теоретические и методологические основы исследуемой.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- последний лист ВКР;
- справка об оригинальности текста (оригинальность ВКР не менее 65%.)

На папках дипломных работ должны быть наклеены этикетки, набранные на компьютере с указанием ФИО дипломника, темы дипломной работы, номером группы и годом выпуска.

Введение

Это вступительная часть бакалаврской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы, определяются предмет и объект исследования, а также дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Объем введения не должен превышать 2 – 3 страниц.

Теоретические и методические основы изучения проблемы

Данная часть ВКР должна включать теоретические и методологические основы темы, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- зарубежный опыт по теме исследования;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;

- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание существующих методик и подходов к анализу и оценке исследуемой проблематики;
- обобщающие выводы по главе.

Рекомендуется автору работы оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период в целях выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различие точек зрения разных авторов, проанализировать их и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Теоретическая часть должна быть структурирована на 3 подраздела.

Анализ исследуемой проблемы на предприятии

В этом разделе на основе методики анализа, выбранной и обоснованной в 1-й главе, исследуется состояние проблемы на предприятии. Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения производственной практики.

Аналитическая часть должна быть структурирована на 4 подраздела.

В частности, должна содержать:

- информацию об объекте исследования, то есть характеристику предприятия (организации);
- основные показатели деятельности организации за исследуемый период и их анализ и ее организационная структура;
- структуру кадрового состава по основным характеристикам;
- анализ текущего состояния исследуемой проблемы на данном предприятии (особенности формирования и реализации и т.д.).

Характеристика организации включает: цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной

культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое.

Результаты деятельности предприятия лучше отразить в таблице в виде *показателей деятельности*, как показано в таблице 1. Перечень анализируемых показателей может варьироваться в зависимости от специфики организации.

Таблица 1 – Основные показатели деятельности организации

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20... год	20... год	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1 руководителей	чел.				
2.2 специалистов					
2.3 рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	т.р.				
4. Среднегодовая выработка рабочего					
5. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
6. Среднегодовая заработная плата работающих	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
7. Себестоимость (продукции, услуг)	т.р.				
8. Затраты на 1 рубль выручки	коп				
9. Прибыль	т.р.				
10. Рентабельность (продукции, продаж)	%				

Анализ деятельности организации предполагает обработку собранных статистических материалов по деятельности организации за последние 2-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

В данной главе также должны быть отражены и проанализированы структуры организации (структура управления и организационная структура).

Характеристика кадрового состава: проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы и др. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение - подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др.

Особое внимание уделяется *анализу проблемных аспектов темы исследования* в соответствии с поставленными целями и задачами. Необходимо обратить внимание не только на выявление и анализ положительных сторон управленческой деятельности, но и на имеющиеся здесь недостатки с целью последующего изыскания резервов в повышении эффективности организации и функционирования системы управления в целом и ее отдельных структур (элементов). Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

В анализе нужно использовать различные способы обработки экономической информации (например, использование абсолютных, относительных и средних величин; применения сравнения, группировки, балансового метода и др.).

Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы

Данная глава посвящается обоснованию и характеристике предложений, содержащих практические рекомендации, высказанные исследователем.

Поиск мероприятий по рационализации и оптимизации управления, выбор конкретных вариантов их реализации с обязательной аргументацией целесообразности являются как основным содержанием, так и необходимым требованием к выполнению ВКР.

Опираясь на выводы по результатам анализа, проведенного в главе 2, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются,

обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач ВКР.

Например, в соответствии со сформулированными предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внесение изменений в действующую систему управления организации: структурную и функциональную схемы; процедуры выполнения управленческих работ, положения об организации и ее структурных подразделениях, планы работ и т.д.

Пример 1

В данной части ВКР автором предложены рекомендации и мероприятия, повышающие эффективность деятельности организации.

- 1. Увеличение штата организации.*
- 2. Корректировка функций, выполняемых административным аппаратом.*
- 3. Разработка должностных инструкций.*
- 4. Совершенствование методики оценки персонала организации.*
- 5. Модернизация Интернет-сайта.*
- 6. Совершенствование системы стимулирования персонала.*

Рекомендуемые мероприятия должны включать описание предлагаемых этапов и их последовательность.

Заключение

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения. Заключение также должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. Объем заключения должен составлять не более 10% от общего объема ВКР.

Список использованных источников должен включать не менее 35 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

– законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- законы РФ;
- указы Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты –

по хронологии

- статистические сборники;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1— 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова "и др.". Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья (Приложение И).

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов. В общую нумерацию работы Приложения не входят.

При написании ВКР на тему «Разработка бизнес-плана по созданию предприятия (на примере ...)» необходимо придерживаться следующей структуры:

Введение

Это вступительная часть бакалаврской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы,

анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы, определяются предмет и объект исследования, а также дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Объем введения не должен превышать 2 – 3 страниц.

Теоретические и методические основы изучения проблемы

Данная часть ВКР должна включать теоретические и методологические основы бизнес-планирования, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих выбранную сферу деятельности;
- описание существующих методик и подходов к написанию бизнес-плана;
- и др.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различие точек зрения разных авторов, проанализировать их и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Теоретическая часть должна быть структурирована на 3 подраздела.

Резюме (1-2 стр.)

Данный раздел бизнес-плана готовится в самом конце работы по завершении и готовности всех остальных разделов, т.е. при достижении полной ясности всех аспектов разрабатываемого проекта. Это характеристика проекта, раскрывающая цели проекта и доказательства его выгоды. В нем необходимо показать, в чем сущность проекта, назвать преимущества продукции (услуг) в сравнении с лучшими отечественными и зарубежными аналогами, указать объем ожидаемого спроса на продукцию, потребность в инвестициях и срок возврата заемных средств.

Сущность предлагаемого проекта

Общие исходные данные и условия

В этом разделе отражаются собственно идея проекта, основной замысел организации, географические аспекты, отраслевая направленность и т.п.

1. Общая характеристика потребности и объем производства продукции в регионе или России. Значимость данного производства для экономического и социального развития страны или региона.

2. Ожидаемая доля организации в производстве продукции в регионе или в России.

3. Потенциальные конкуренты (указать наименования и адреса основных производителей товара, их сильные и слабые стороны).

4. Какие и где появились аналоги продукта за последние 3 года.

Назначение раздела - показать и доказать реальность Вашего предпринимательского начинания путем описания формы практических действий с учетом реальной ситуации в выбранной Вами сфере бизнеса. В этом разделе должны четко и кратко объяснить два основных момента: что представляет собой предприятие как средство получения прибыли; на чем будет базироваться его успешная деятельность.

Если проект реализуется в рамках индивидуальной предпринимательской деятельности, то приводится описание бизнеса, которым Вы занимаетесь. Раздел должен убедить инвестора в надежности и перспективности фирмы, предлагающей проект.

Описание товара.

В этом разделе приводится подробная характеристика производимой предприятием продукции или услуг, производится сравнение ее с продукцией конкурентов, анализируются планы развития производства.

Оценка внешней среды

Описание потребителей товара

Характеристика потребителей продукции может включать следующие элементы:

- тип потребителя(покупатели, производители, единичные самостоятельные потребители и т.п.);
- их географическое расположение;
- их мнение о продукции.

Анализ продукции конкурентов, имеющейся на рынке:

- описание функциональных и потребительских свойств конкурирующих продуктов;
- почему продукты конкурентов пользуются определенным спросом;
- принципы ценообразования конкурентов;
- способы стимулирования сбыта, используемые конкурентами.

Оценка собственных сильных и слабых сторон относительно конкурентов.

На этом этапе необходимо сопоставить результаты анализа внешней среды с профилем предприятия, чтобы увидеть, какие существуют сильные и слабые стороны, какие возникают взаимосвязанные возможности и угрозы их бизнесу. В процессе анализа необходимо осуществить 2 операции:

1. Сравнить профиль компании с возможностями, реальными угрозами и ключевыми требованиями для достижения успеха в том сегменте рынка, который предприятие может контролировать. Цель этого – выявить все сильные стороны компании, на которых может быть основана эффективная стратегия, и все слабые стороны, которые нужно преодолеть.

2. Сравнить сильные и слабые стороны предприятия с компаниями-конкурентами и выяснить, какими сильными сторонами обладают конкуренты и какие преимущества из этого они могут извлечь.

План маркетинга

Комплекс маркетинга – набор поддающихся контролю переменных факторов маркетинга, совокупность которых фирма использует в стремлении вызвать желаемую ответную реакцию со стороны целевого рынка.

В комплекс маркетинга входит все, что фирма может предпринять для оказания воздействия на спрос своего товара.

В данном разделе необходимо представить характеристику 4 основных групп:

1. Методы распространения - всевозможная деятельность, благодаря которой товар становится доступным для целевых потребителей (оптовая и розничная торговли, товародвижение и каналы распределения)

2. Методы стимулирования - всевозможная деятельность фирмы по распространению сведений о достоинствах своего товара и убеждению целевых потребителей купить его (реклама, пропаганда, личные продажи, стимулирование сбыта).

3. Стратегия маркетинга – управленческий процесс создания и поддержания стратегического соответствия между целями фирмы, ее потенциальными возможностями и шансами сфере маркетинга. Она опирается на четко сформулированное программное заявление фирмы, изложение вспомогательных целей и задач, здоровый хозяйственный портфель и стратегию роста.

4. Цели маркетинга – достижение максимальной потребительской удовлетворенности, предоставление потребителям максимально широкого

выбора, достижение максимально возможного потребления, максимальное повышение качества жизни.

План производства

Назначение раздела - аргументировать выбор производственного процесса и охарактеризовать технико-экономические показатели согласно проектно-сметной документации, утвержденной претендентом.

В данном разделе необходимо описать:

- размещение производства;
- необходимое оборудование, его стоимость;
- материалы и комплектующие, их стоимость;
- обеспечение качества товара (услуги);
- объем выпуска продукции.

Организационный план

В разделе необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Сведения о предприятии. Статус, уставный капитал, состав организации, финансовое положение.

2. Форма собственности предприятия. По товариществам указываются условия создания и партнерства; по акционерным обществам - состав основных акционеров и принадлежащие им доли.

3. Организационная структура и структура управления предприятия (состав и соотношение основных производственных единиц и служб, работников)

4. Численность работающих, их качественные характеристики и затраты на оплату труда.

Финансовый план

1. Финансовый план может включать следующие основные элементы:

2. План реализации продукции. Основным результирующим показателем деятельности предприятия является объем реализованной продукции. От величины объема реализации зависят результаты финансово-хозяйственной деятельности, показатели оборачиваемости и рентабельности. По этому показателю судят о значимости предприятия на рынке.

3. Финансовые результаты реализации (план по прибыли) инвестиционного проекта показывают распределение выручки, полученной от продажи продукции, и объем чистой прибыли по кварталам и годам.

4. План доходов и расходов.

5. Стратегия финансирования и объем финансирования проекта по источникам (источники поступления средств и их использование).

6. Точка безубыточности соответствует объему реализации, начиная с которого выпуск продукции должен приносить прибыль.

Оценка эффективности бизнес-плана

Международная практика обоснования проектов использует несколько показателей, позволяющих подготовить решение о целесообразности (нецелесообразности) вложения средств. В их числе:

- чистая текущая стоимость;
- индекс доходности;
- рентабельность;
- период возврата капитальных вложений;
- максимальный денежный отток;
- неразрывность денежного потока.

Исходными данными определения эффективности инвестиционного проекта служат данные плана денежных поступлений и выплат. На первые два года реализации проекта показатели определяются с разбивкой по кварталам. Необходимым условием реализуемости проекта является положительное значение показателя денежного потока для каждого интервала времени.

Таблица потоков наличностей содержит сводные данные об объемах продаж, инвестициях и производственных издержках по каждому году осуществления проекта. Данная таблица позволяет рассчитать чистую текущую стоимость, оценить максимальный денежный отток, выявить период возврата капитальных вложений. Она отражает не только финансово-экономические показатели, но и их динамику. Соответствующий пример для проекта без внешнего финансирования приведен в таблице.

Эффективность инвестиционных проектов оценивается по совокупности показателей.

Приложения

Приложения являются важной частью бизнес-плана, способствуют разгрузке основного текста от подробностей и дает возможность предоставить потенциальным партнерам и инвесторам различные дополнительные материалы:

- подтверждающие и раскрывающие сведения о предприятии (копии регистрационного свидетельства, устава и учредительного договора предприятия, имеющиеся лицензии и сертификаты, почетные дипломы и

свидетельства, копии материалов прессы о деятельности предприятия, отзывы заказчиков и партнеров по совместной деятельности и т.д.);

- характеризующие продукцию (фото, рисунок, чертеж, патент, отзывы, результаты испытаний и сертификации продукции, другие сведения);

- убеждающие в необходимости продукции (материалы маркетингового исследования, сравнительные данные о конкурентах, договора, протоколы о намерениях и заявки на поставку продукции);

- показывающие возможности производства (фотографию предприятия, его ведущих участков, оборудования, копии документов по сертификации производства и др.);

- раскрывающие организационно-правовую готовность проекта (схемы организационной структуры, механизма реализации проекта, выписки из нормативных документов и др.);

- обосновывающие финансово-экономические расчеты (калькуляции, таблицы, и т.д.);

- подтверждающие направленность, значимость (масштабность) и эффективность проекта (решения, программы, планы, акты, письма, отзывы и др.);

- подтверждающие реальность мер предупреждения риска, нейтрализации форс-мажорных обстоятельств и реальность гарантий возврата займа (гарантийные письма, договоры, состав и стоимость залога, выписка из законодательных и нормативных документов, другие материалы).

2.2 Требования к оформлению

выпускной квалификационной работы и ее защите

Текст ВКР должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman*14.

Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист и аннотация включаются в общую нумерацию.

Слова "Оглавление", "Введение", "Заключение" и "Список использованных источников" записывают симметрично тексту с прописной

буквы, включают в содержание ДП. Данные заголовки не нумеруют.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (рисунок 2).

Задание на выполнение ВКР брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов.

Аннотация располагается после задания, не нумеруется, но включается в количество листов ВКР (Приложение В).

Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия представляются после аннотации, не нумеруются, не включаются в количество листов бакалаврской работы.

Оглавление ВКР выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы 3.

Основная часть ВКР состоит из глав, подглав, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подглавы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подглавы состоит из номера главы и номера подглавы, разделенных точкой. В конце нумераций и названий точка не ставится.

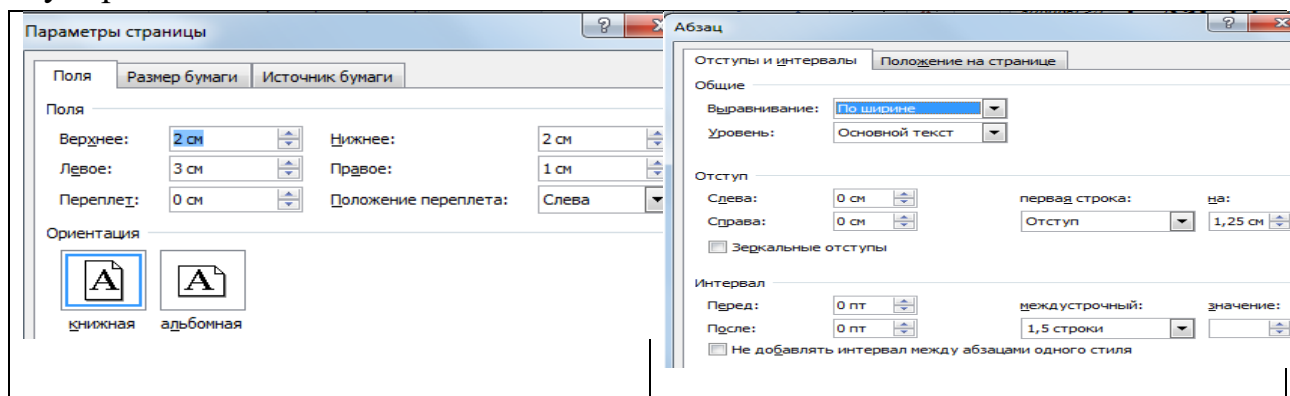


Рисунок 2 – Параметры изложения текстового материала

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждую главу и раздел ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

В тексте ВКР могут быть перечисления. В случае маркированного списка рекомендуется каждую позицию начинать со строчной буквы и указывать через точку с запятой.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в ВКР, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В.1).

Все используемые в ВКР материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте ВКР после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст ВКР должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например "применяют", "указывают" и т.п.

В тексте ВКР не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;
- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Если в тексте ВКР приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте ВКР перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

Оформление таблиц, рисунков и приложений

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

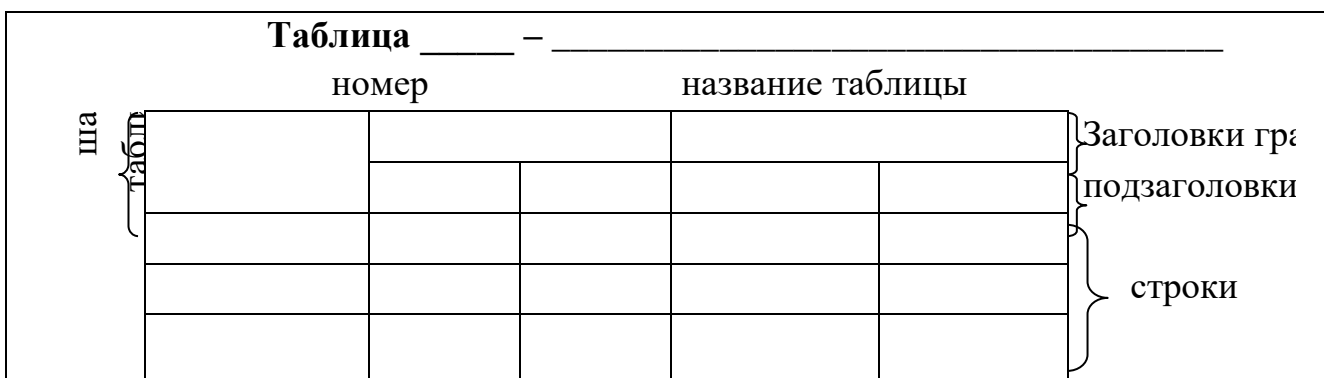


Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (таблица 1, таблица 2, ...).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена "таблица 1" или "таблица В.1", если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация - альбомная).

При оформлении таблицы обязательно использование одинарного межстрочного интервала, а также допускается 12 кегль шири»МГОТУ».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово "Таблица" и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы, располагая их слева с отступа абзаца. *Однако, если таблица помещается на одной странице, переносить ее нельзя.*

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если

повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица _».

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Рисунки могут быть расположены как по тексту отчета, так и в приложении.

По тексту отчета иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки жирным шрифтом (рисунок 3).

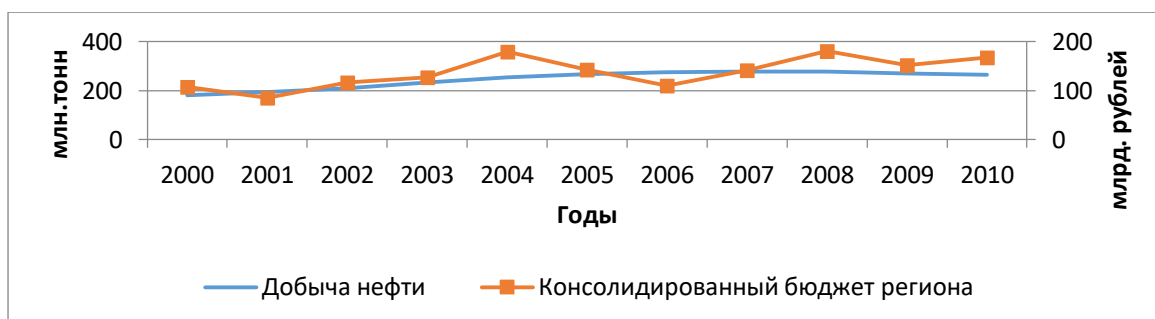


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде *приложений*. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Последний лист ВКР выполняется по установленному образцу: содержит данные о количестве экземпляров ВКР, количестве наименований в списке использованных источников, подпись автора и дату сдачи на выпускающую кафедру для допуска ВКР к защите (Приложение К).

3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Тема ВКР определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования самого производства, научной специализацией кафедры и ее преподавателей. При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для

конкретного предприятия, что подтверждается заказом на разработку бакалаврской работы с производства. ВКР является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах, исследованных в период производственной и преддипломной практик, нашедших отражение в отчетах по всем видам практик.

Студент может руководствоваться примерным перечнем тем ВКР, имеющимся на выпускающей кафедре, предварительно проконсультировавшись со своим руководителем. Студент, желающий выполнить ВКР на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у заведующего кафедрой. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то кафедра оставляет ее только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать другую тему.

Следует отметить, что с направлением ВКР студенту необходимо определиться во время прохождения преддипломной практики и набрать весь необходимый материал для будущего исследования.

Примерные темы ВКР

1. Разработка проекта склада (терминала) в логистической цепи поставок (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих; строительных материалов и конструкций) (на примере....)

2. Разработка системы распределения товаров потребителям (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих; строительных материалов и конструкций) (на примере....)

3. Разработка проекта складирования материальных ресурсов (на примере....)

4. Разработка проекта мотивации персонала склада (на примере....)

5. Разработка проекта перспективного развития логистики складирования (на примере....)

6. Разработка проекта оптимизации места расположения складов (на примере....)

7. Разработка проекта оптимизации количества складов для обслуживания предприятия (на примере....)

8. Разработка проекта создания складского хозяйства (на примере....)

9. Разработка проекта оптимизации действующего складского хозяйства на примере предприятия (наименование предприятия)

10. Разработка проекта организации логистического процесса на складе предприятия (на примере....)

11. Разработка организации адресного хранения товаров (на примере....)

12. Разработка проекта организационно-технических мероприятий по предотвращению хищений товарно-материальных ценностей на складе (на примере....)
13. Разработка проекта организационно-технических мероприятий по предотвращению порчи и повреждений товаров на складе (на примере....)
14. Разработка проекта автоматизации управления складом (на примере....)
15. Разработка проекта транспортировки (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих; строительных материалов и конструкций) в логистической системе предприятия (на примере....)
16. Разработка проекта бюджетирования транспортной деятельности предприятия (на примере....)
17. Разработка проекта внедрения информационных технологий в транспортное обеспечение логистики (на примере....)
18. Разработка проекта внедрения системы навигации транспортных средств в цепях поставок предприятия (на примере....)
19. Разработка проекта внедрения системы мониторинга в цепях поставок товаров предприятия (на примере....)
20. Разработка проекта организации поставок (наименование товарно-материальных ценностей: товаров народного потребления; продуктовых товаров; материалов и комплектующих) через терминалы
21. Разработка проекта повышения надежности транспортного обеспечения логистической системы предприятия (на примере....)
22. Разработка проекта транспортного обеспечения материальных потоков предприятия (на примере....)
23. Разработка проекта организации взаимодействия различных видов транспорта в поставках товаров (на примере....)
24. Разработка проекта аутсорсингового обеспечения транспортной (и/или складской) деятельности (на примере....)
25. Разработка проекта организации взаимодействия транспортных средств и склада по методу кросс-докинга (на примере....)
26. Разработка проекта оптимизации взаимодействия транспортных и погрузочно-разгрузочных средств (на примере....)
27. Разработка проекта оптимизации расхода топлива при осуществлении перевозок грузов для снижения затрат предприятия (на примере....)
28. Разработка проекта транспортно-технологические схемы доставки товаров в корпоративных цепях поставок на примере предприятия (на примере....)
29. Разработка проекта укрупнения и консолидации грузовых отправок с целью снижения затрат на транспортировку товаров (на примере....)
30. Разработка проекта логистической информационной системы предприятия розничной торговли

31. Разработка проекта логистической информационной системы предприятия оптовой торговли
32. Совершенствование рекламной деятельности предприятия (на примере ...)
33. Разработка предложений по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
34. Разработка стратегии развития кадрового потенциала предприятия (на примере ...)
35. Разработка проекта реализации конкурентных преимуществ в бизнесе за счет эффективной организации логистических процессов на примере предприятия (наименование предприятия) (на примере ...)
36. Совершенствование системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)
37. Разработка мероприятий по совершенствованию системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)
38. Совершенствование механизма антикризисного управления предприятием (на примере ...)
39. Совершенствование управления этикой и социальной ответственностью компании (на примере ...)
40. Совершенствование системы кадрового обеспечения предприятия в современных условиях (на примере....)
41. Проектирование мотивационной среды предприятия (на примере....)
42. Проектирование системы управления персоналом (на примере....)
43. Совершенствование методов и форм оценки персонала (на примере....)
44. Совершенствование процесса адаптации персонала (на примере....)
45. Совершенствование процесса отбора персонала (на примере....)
46. Разработка мероприятий по совершенствованию управления индивидуальной результативностью работников (на примере....)
47. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления персоналом (на примере....)
48. Разработка мероприятий по совершенствованию системы адаптации персонала (на примере....)
49. Разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения и развития персонала (на примере....)
50. Разработка предложений по развитию организационной культуры предприятия (на примере....)
51. Разработка рекомендаций по повышению сплоченности коллектива в подразделении организации (на примере ...)
52. Разработка рекомендаций по регулированию конфликтов в процессе управления (на примере ...)
53. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)

54. Разработка стратегического плана маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
55. Совершенствование системы ценообразования предприятия (на примере ...)
56. Разработка предложений по повышению конкурентоспособности предприятия на рынке товаров (услуг)
57. Совершенствование стимулирования труда персонала проекта (на примере ...)
58. Формирование коммуникационной политики предприятия (на примере...)
59. Формирование (развитие) логистической системы предприятия (на примере...)
60. Совершенствование заготовительной (закупочной) логистики производственной (торговой) компании (на примере...)
61. Информационное обеспечение логистических процессов в закупочной (распределительной, коммерческой) деятельности производственного (торгового) предприятия (сети)
62. Совершенствование организации логистической деятельности интернет-компании (сетевых компаний)
63. Совершенствование форм и методов управления производственными запасами на промышленном предприятии (на примере ...)
64. Взаимодействие логистики и маркетинга в предпринимательских структурах (на примере ...)
65. Логистический реинжиниринг производственных (торговых) фирм.
66. Совершенствование формирования логистической инфраструктуры в таможенной сфере (на примере ...)
67. Совершенствование форм и методов управления товарными запасами на предприятии (в отраслях промышленности, в оптовой или розничной торговле)
68. Совершенствование организации контейнерных перевозок на основе использования принципов логистики (на примере ...)
69. Совершенствование организации функционирования регионального логистического центра (на примере ...)
70. Использование принципов логистики при совершенствовании организации автомобильных перевозок грузов в международном сообщении (на примере ...)
71. Концепция управления поставщиками как важнейшее направление стратегического управления снабжением (на примере ...)
72. Реализация проекта автоматизации склада (на примере ...).
73. Оценка рынка складской недвижимости в Московском регионе и перспектив развития отрасли.
74. Совершенствование сервисных услуг склада (на примере .).
75. Разработка мероприятий по совершенствованию операций технологического процесса на складе (на примере...).

76. Разработка логистической системы управления запасами комплектующих в организации (на примере ...).
77. Разработка предложений по совершенствованию системы управления запасами торгового предприятия (на примере ...)
78. Проектирование оптимальной системы управления запасами торгово-посреднической организации в условиях циклической нестабильности спроса (на примере ...)
79. Разработка системы управления изменениями в организации (на конкретном примере).
80. Оптимизация технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений (на примере....).
81. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) для предприятия (на конкретном примере).
82. Разработка эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации (на конкретном примере).
83. Совершенствование системы оценки эффективности управленческой деятельности (на примере).
84. Совершенствование организационной структуры управления предприятием (на примере.....).
85. Совершенствование системы внутрифирменного планирования в организации (на примере).
86. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятием (на примере.....).
87. Совершенствование механизма ценообразования с целью повышения конкурентоспособности продукции (на примере....)
88. Совершенствование управления рекламной деятельностью организации (на примере).
89. Совершенствование управления послепродажным обслуживанием продукции на предприятии (на примере....).
90. Разработка предложений по совершенствованию ценовой политики на предприятии (на примере....).
91. Совершенствование методов оценки экономической эффективности инновационных проектов (на примере....).
92. Совершенствование управления финансированием инновационной деятельности на предприятии (на примере....).
93. Совершенствование управления инвестиционным проектом по продвижению товарной продукции (на примере....).
94. Совершенствование механизма ценообразования с целью повышения конкурентоспособности продукции (на примере....).
95. Совершенствование системы внутреннего контроля деятельности организации (на примере....).
96. Совершенствование качества предоставляемых услуг организации (на примере).

97. Совершенствование антикризисной политики предприятия (на примере...).

98. Совершенствование комплекса маркетинга на предприятии (на примере).

99. Совершенствование корпоративной культуры предприятия (на примере).

100. Разработка и планирование стратегии развития предприятия (на примере).

4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Порядок выполнения ВКР

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» высшего образования, разработанной ВУЗом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Успешное выполнение ВКР во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательного выполнения отдельных этапов работы, среди которых можно выделить следующие:

- ✓ выбор темы ВКР и ее утверждение на кафедре;
- ✓ подбор научной литературы;
- ✓ написание и представление научному руководителю каждого раздела ВКР, а также их доработка при необходимости строго в согласованные с научным руководителем сроки;
- ✓ завершение бакалаврской работы и представление ее научному руководителю от кафедры не позднее, чем за две недели до даты защиты ВКР;
- ✓ оформление окончательного варианта ВКР;
- ✓ получение отзыва от научного руководителя от Университета;
- ✓ получение рецензии на ВКР с места прохождения преддипломной практики или от преподавателя другой кафедры Университета;
- ✓ сдача бакалаврской работы на кафедру не позднее, чем за неделю до даты защиты ВКР.

После получения допуска к защите студент переводит текст ВКР в формат pdf и в виде одного файла записывает на CD-диск для предоставления в ГЭК.

Электронная версия ВКР должна носить следующее наименование (при этом длина наименования должна составлять не более 40 символов): ФИО студента, наименование специальности (направления) (допускается сокращение в произвольном виде), уровень образования (Б-бакалавриат), год выпуска.

Пример наименования файла: <ФИО выпускника>-<наименование специальности>-<Уровень образования> -<год выпуска>. Смирнова А.А.-ГО-20.pdf

Защита ВКР проводится в виде открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава. Для проведения процедуры защиты ВКР в ГЭК представляются следующие материалы по каждому студенту:

- приказ о допуске к итоговой государственной аттестации;
- протокол ГЭК по приему государственного экзамена и присвоении квалификации (степени);
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- рукопись ВКР и электронная версия ВКР, оформленные в установленном порядке;
- отзыв руководителя ВКР;
- отзыв рецензента ВКР;
- отчет по проверке ВКР на плагиат (форма отчета определяется возможностями определенной учебно-методическим советом ВУЗа системой обнаружения заимствований) и обоснованное решение кафедры (в случае если процент заимствований выше порогового значения).

Заседание государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании проводится согласно утвержденному графику.

Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает студентам время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии.

Доклад может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, либо компьютерной презентацией.

После ответа студента на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения студента к выполнению работы, самостоятельности, инициативности и результатов

проверки текста ВКР на объем заимствований.

Членам ГЭК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.

Заключительное слово предоставляется студенту, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую работу. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении руководители дипломных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

Результаты защит оглашает председатель ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК.

Результаты заседания ГЭК по каждой защите оформляют протоколом.

Оценка за ВКР заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

Выпускник, достигший особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, имеет право на получение диплома с отличием при соблюдении следующих условий:

- наличие оценки «отлично» по всем итоговым аттестационным испытаниям;
- результаты промежуточной аттестации за все годы освоения основной образовательной программы только на «отлично» и «хорошо»;
- не менее 75 процентов оценок «отлично» из числа оценок, вносимых в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и итоговой государственной аттестации;
- отсутствие перерывов в учебе, вызванных отчислением за академическую неуспеваемость и нарушением учебной дисциплины.

Протоколы ГЭК по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании сшиваются в отдельные книги представляются председателю ГЭК для формирования отчета о работе ГЭК.

Книги протоколов ГЭК по сдаче государственного экзамена и книги протоколов ГЭК по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании после формирования отчета председателя ГЭК передаются в архив ВУЗа заведующим выпускающей кафедры в

течении 10 дней после дня последней защиты ВКР, но не позднее 01 сентября следующего учебного года, где они подлежат хранению в течение 75 лет.

Рукописи защищенных ВКР бакалавров хранятся в архиве ВУЗа в течение 6 лет и предоставляются по запросу экспертным комиссиям Рособнадзора по государственной аккредитации, по государственному контролю качества образования.

ВКР бакалавров, подлежат размещению в электронно-библиотечной системе ВУЗа. После окончания работы ГЭК заведующий выпускающей кафедры ВУЗа в срок не позднее 01 сентября следующего учебного года передает (пересылает по электронной почте) электронные версии ВКР в формате pdf в научно-техническую библиотеку для размещения в электронно-библиотечной системе ВУЗа.

Ответственность за полноту, качество и соответствие установленным требованиям представляемых в научно-техническую библиотеку ВКР лежит на заведующих выпускающих кафедр.

Заведующий кафедрой обеспечивает наличие и хранение по каждому выпускнику следующей документации на кафедре:

- задание на ВКР,
- отзыв руководителя,
- отзыв рецензента,
- отчет по проверке ВКР на плагиат в течении всего срока хранения ВКР в архиве.

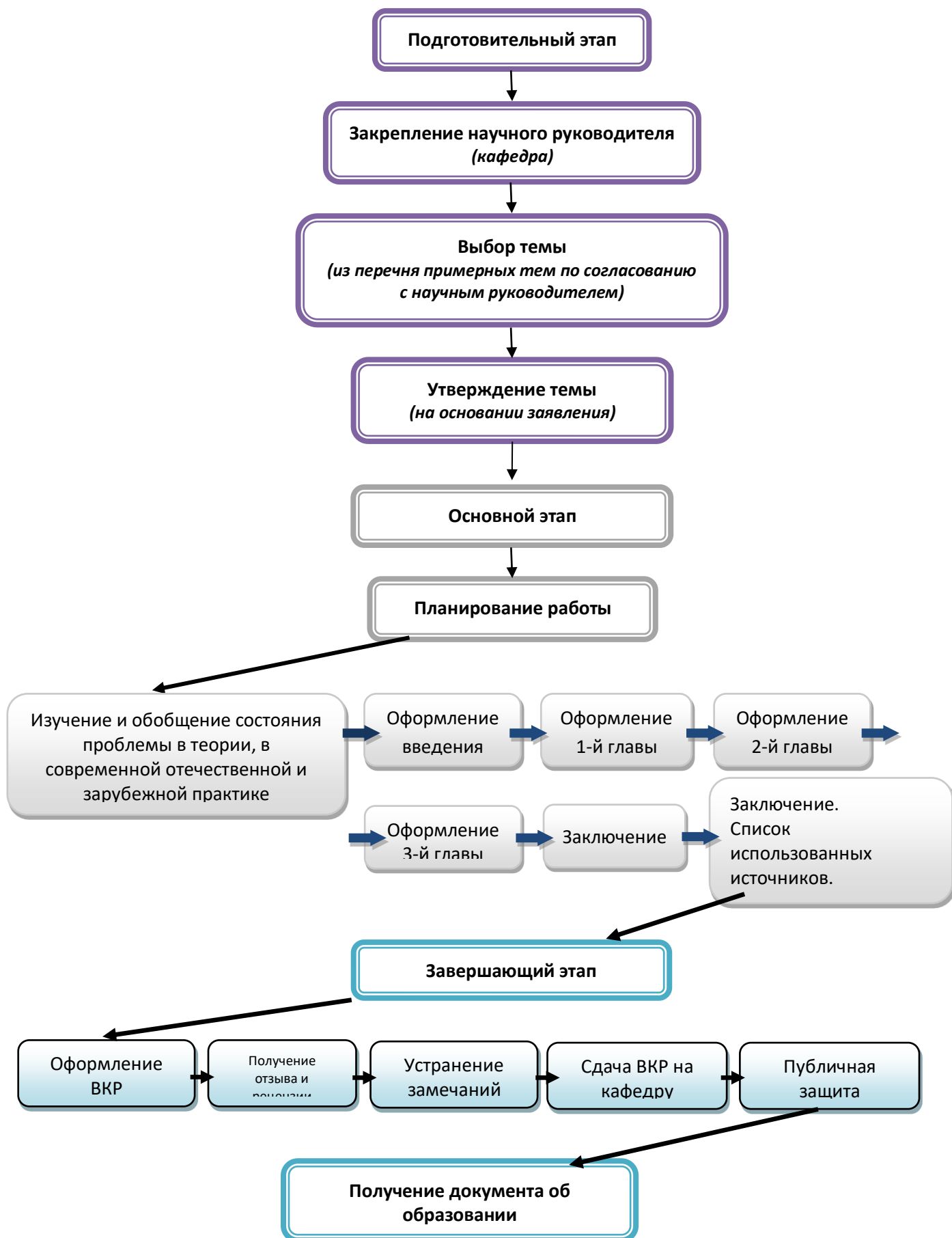


Рисунок 1 – Этапы подготовки и защиты квалификационной работы студента-выпускника

Руководитель института – по программам бакалавриата осуществляет контроль за наличием документации по итоговой государственной аттестации выпускников (электронные версии ВКР в формате pdf, задания на ВКР, отзывы руководителей, отчеты по проверке ВКР на плагиат и др.).

Традиционно планируются три этапа подготовки ВКР (рисунок 1).

Контроль сроков и качества выполнения ВКР осуществляют научный руководитель от Университета, куратор по ВКР и заведующий выпускающей кафедры.

4.2 Подготовка ВКР к защите

Дипломник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя кафедры, рецензию на ВКР с места прохождения преддипломной практики и разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад (на 5-7 мин). В докладе нужно кратко изложить основные положения ВКР, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал, согласованный с научным руководителем.

К защите ВКР готовиться надо основательно и серьезно. Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя и рецензента снижается из-за плохой защиты.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном *докладе*. В нем следует отметить:

- актуальность избранной темы;
- цель и основные задачи, решенные в процессе исследования;
- представить объект и предмет изучения;
- изложить полученные результаты и основные выводы по работе.

Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст.

Цифровые данные в докладе приводятся для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Защита ВКР сопровождается наглядными иллюстрациями – презентацией (*посредством использования программы PowerPoint*).

PowerPoint содержит шаблоны презентаций, коллекции картинок, собственно средства дизайна презентаций (размещение текста, таблиц, рисунков, графиков и диаграмм), средства проверки орфографии, конверторы (для преобразования данных, подготовленных другими редакторами),

средства анимации, инструмент для озвучивания презентации и другие средства.

Студенту-дипломнику следует подумать, какой материал проиллюстрировать для его использования при защите работы. Рекомендованное количество слайдов должно быть не менее 8. Перечень иллюстраций составляется по согласованию с научным руководителем.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение.

Также готовится 6—7 экземпляров иллюстраций в качестве раздаточного материала членам ГЭК (на формате А 4).

В составе обязательных слайдов очень полезен вводный, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, практическую ценность ВКР, объект и предмет исследования. Особенно для бакалаврских работ целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности организаций в динамике по годам с отражением их абсолютного и относительного роста.

Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада.

В презентации должны быть использованы графики, таблицы и рисунки, которые приведены в ВКР. *Использование в выступлении данных, не использованных в ВКР, недопустимо.*

Руководитель ВКР может сократить количество обязательных слайдов и ввести новые, объединить несколько в один за счет уменьшения их формата, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой бакалаврской работы.

Общая структура доклада дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Слайды — приложения к ВКР желательно выполнять ярко, красочно, разнообразно, с хорошей графикой и вкусом, чтобы на защите они отчетливо были видны членам комиссии и гостям, а также заинтересованной аудитории.

Электронные презентации хранятся на выпускающей кафедре вуза и могут быть использованы для защиты ВКР в организации, а также в учебном и научном процессах.

4.3 Структура и описание документов для допуска ВКР к защите

Заведующий кафедрой для допуска ВКР к защите изучает содержание основных представленных документов и материалов:

- заказ от организации на ВКР (при наличии);
- справка о внедрении результатов (при наличии заказа от организации);
- отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензия на ВКР с места прохождения преддипломной практики или рецензия от преподавателя другой кафедры Университета.

Заказ от производства на ВКР

Заказ от производства готовится на бланке предприятия (организации, фирмы) с указанием ее точных реквизитов, подписями первого руководителя или его заместителей и печатью, удостоверяющей подписи. Он содержит обязательное указание фамилии и инициалов автора(ов) ВКР, четко и правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и планируемого внедрения их на производстве как в системе организации — заказчика работы, так и вне ее. По желанию администрации организации может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования.

Руководители и ответственные исполнители научных госбюджетных тем могут представить заявки на выполнение ВКР в форме НИР.

Отзыв научного руководителя ВКР

В отзыве руководитель ВКР:

- обосновывает актуальность и научную новизну работы, принципиальное отличие от ранее разработанных аналогов;
- дает общую оценку содержания ВКР с описанием его отдельных направлений по разделам: оригинальности решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;
- характеризует дисциплинированность дипломника в выполнении общего графика ВКР, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на бакалаврскую работу;
- детально описывает положительные стороны ВКР и формулирует замечания по его содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке работы, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;

- оценивает целесообразность проведенного исследования и дает предварительную оценку работы.

Отзыв научного руководителя ВКР обязательно подписывается им с точным указанием ученой степени и звания.

Оформленный отзыв сдается на кафедру вместе с ВКР в установленные сроки (минимум за неделю до защиты).

В случае если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР в ГЭК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора работы. Протокол заседания кафедры передается через руководство института на утверждение ректору.

Рецензия на ВКР с места прохождения производственной практики

Рецензент обязан тщательно ознакомиться с ВКР и дать на нее развернутую рецензию. Рецензентом, как правило, является руководитель производственной практики от предприятия, на базе которого разрабатывалась ВКР.

В рецензии должны быть отмечены актуальность темы, соответствие содержания работы избранной теме, теоретическая и практическая подготовленность студента; обоснованность выводов и практическая ценность предложений, выдвинутых в ВКР, наличие элементов новизны и степень самостоятельности разработок студента.

Оценивается общая грамотность и качество оформления работы. Выявляются основные недостатки выпускной квалификационной работы, и выносятся общая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Рецензия подписывается и скрепляется печатью организации, которую представляет рецензент. С содержанием рецензии студент знакомится до защиты (приложения Ж).

5 ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломного проекта кафедра выделяет ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого студент проходил производственную практику.

Руководитель ВКР обязан:

1. Оказать помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана его выполнения.

2. Выдать задание на работу.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом.
6. После выполнения ВКР дать оценку качественного выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв руководителя).

Дипломнику следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы. В ходе выполнения бакалаврской работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломного проекта полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность дипломника, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания ВКР, и рекомендует допустить к защите.

Если дипломник нуждается в консультантах по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры утверждается проректором по учебно-методической работе.

6 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты квалификационной работы определяется *Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации*.

В соответствии с этим Положением к защите квалификационной работы допускаются студенты-выпускники, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом.

Защита ВКР проводится на заседании ГЭК. В состав ГЭК должны входить высококвалифицированные преподаватели и специалисты производства. Председатель ГЭК, который должен быть специалистом по профилю данного факультета и иметь ученое звание и степень, приглашается со стороны. Состав комиссии утверждается приказом ректора вуза.

На заседании могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, а также студенты и все заинтересованные лица.

Расписание работы ГЭК утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты ВКР. Списки студентов, допущенных к защите, представляются в ГЭК.

До начала защиты ВКР студент представляет в ГЭК следующие документы:

- отзыв руководителя;
- заключение заведующего кафедрой (в виде отметки допуска на титульном листе);
- внешней рецензии на ВКР специалиста производства, научного учреждения или вуза.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30 мин, в том числе не более 5-7 мин. предоставляется студенту для сообщения содержания ВКР.

Комиссия по нормоконтролю может не допустить ВКР к защите, если:

- нарушена процедура подготовки материалов ВКР к защите (нет отзыва руководителя или консультантов, визы консультантов, печатей из организации, не полностью готов графический материал и т.д.);
- нарушены правила оформления работы;
- ВКР в целом не соответствует заданию;
- студент не владеет материалом работы или плохо разбирается в проведенном исследовании;
- нарушены сроки выполнения ВКР по неуважительной причине.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Секретарь комиссии ГЭК объявляет фамилию студента-дипломника, зачитывает тему ВКР и научного руководителя.
2. Заслушивается доклад дипломника.
3. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы.
4. Студент-дипломник отвечает на вопросы.
5. Секретарем ГЭК зачитывается рецензия на ВКР.
6. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента.

Задачи ГЭК — выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли дипломнику выдать диплом менеджера. Поэтому при защите студенту важно показать не только то, как работали отрасль или предприятие, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель и члены комиссии, а также присутствующие. Вопросы могут относиться к темам ВКР или специальных курсов по управлению, поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов, и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Вопросы в случае необходимости можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться ВКР. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором отмечаются актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны, отношение студента к своим обязанностям. Затем зачитывается внешняя рецензия и предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценивается ВКР по 4-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК с возможным присутствием руководителя ВКР. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя решающий.

Определяется общая оценка работы дипломника с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления проекта. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, практическую значимость результатов ВКР (бакалаврской работы).

Во время защиты ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год.

Для этого студент должен сдать руководителю института личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

После защиты ВКР со всеми материалами должен быть сдан в архив.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются руководством института после оформления всех требуемых (в установленном в вузе порядке) документов.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, подготовленной студентом.

Таблица 1 - Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ОК-1 – ОК 8 ОПК-1 – ОПК-7 ПК-1 – ПК-20	Защита ВКР	<p>А) компетенция не сформирована – 2 балла</p> <p>В) сформирована частично – 3-4 балла</p> <p>С) сформирована полностью – 5 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обоснована актуальность выбранной темы; присутствует новизна и оригинальность работы; направление исследования соответствуют утвержденной теме (1 балл) • Качество ВКР по полноте раскрытия проблемы (1 балл) • Качество раздела по разработке рекомендаций и мероприятий по совершенствованию изучаемого вопроса (1 балл) • Качество работы по соответствию требованиям по оформлению; качество представленных материалов на заседании ГЭК; качество иллюстративных материалов (1 балл) • Ответы на вопросы членов ГЭК (1 балл) <p>Максимальная оценка – 5 баллов (отлично) 4 балла (хорошо) 3 балла (удовлетворительно) 2 балла (неудовлетворительно)</p>

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие/В.В.Бондаренко – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 304 с
<http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Лучицкая, Л. Б., Рак, Н. Г., Управление персоналом: [Текст] / Л.Б.Лучицкая, Н.Г.Рак: учебное пособие – Королев МО: МГОТУ, Канцлер, - 2017. – 244 с.

Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. В кн. – ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 03.07.2020).

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454522>.

Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности: учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03107-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451565>.

Дополнительная литература:

Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988768> (дата обращения: 03.07.2020). — Режим доступа: по подписке.

Зарецкий А.Д. 3-34 Менеджмент: учебник / А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. — М.: КНОРУС, 2016. — 268 с. — (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-04179-6 DOI 10.15216/978-5-406-04179-6. Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/208/2077715.pdf>

Основы портфельного инвестирования: учебник для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова, М. Фрёммель, А. В. Ядрин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07092-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452191>

Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ

Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)

Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM (znanium.com)

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (window.edu.ru)

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень Приложений:

Приложение 6А Образец заявления на тему ВКР

Приложение 6Б Бланк титульного листа ВКР

Приложение 6В Бланк задания на ВКР

Приложение 6Г Бланк аннотации к ВКР

Приложение 6Д Бланк отзыва на ВКР

Приложение 6Е Бланк рецензии на ВКР

Приложение 6Ж Примерная структура оглавления ВКР

Приложение 6И Примеры библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100-2018

Приложение 6К Последний лист ВКР

Приложение 6А
Образец заявления на тему ВКР



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 202 г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой Светланы
Павловны
направление подготовки 38.03.02
«Менеджмент»
отделение очное, курс 4
группа МО-_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы «Совершенствование системы складирования и складской переработки продукции предприятий (на примере ООО «Лидер»)» и утвердить руководителем д.э.н., профессора М.Я. Веселовского.

« ____ » _____ 202 г.

(личная подпись)

Согласовано
научный руководитель ВКР д.э.н., проф. _____ М.Я.
Веселовский

« ____ » _____ 202 г.

Приложение 6Б

Бланк титульного листа ВКР

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

Допустить к защите
Зав. кафедрой Управления,
д.э.н., проф.

Веселовский М.Я.

« ____ » _____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему**

«.....»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Автор работы _____

(Фамилия имя отчество.)

Группа _____
(номер)

Научный

руководитель _____

(звание, степень, должность, фамилия имя отчество.)

« ____ » _____ 20__ г.

Королёв

2020

Приложение 6В
Бланк задания на ВКР



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой Управления,
д.э.н., проф.

Веселовский М.Я.

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(имя, отчество, фамилия)

1. Тема « _____ »,

утверждена приказом ректора от « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

6. Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г

Руководитель ВКР, _____
(степень, звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение 6Г
Бланк аннотации к ВКР**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**АННОТАЦИЯ
на выпускную квалификационную работу**

студента(ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

выполненную на тему « _____ »
(точное название)

Автор ВКР _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель ВКР, _____

(степень, звание) (подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Приложение 6Д
Бланк отзыва на ВКР**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса

Кафедра управления

**ОТЗЫВ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
студента(ки) _____ курса группы _____**

(Ф.И.О.)

выполненную _____ на _____ тему
« _____ »
(точное название)

Объем работы: количество страниц _____

Научный руководитель ВКР, _____
(степень, звание) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 6Е
Бланк рецензии на ВКР

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РЕЦЕНЗИЯ
на ВКР студента(ки) Технологического университета

(Ф.И.О.)

выполненную на тему « _____ »
(точное название)

Актуальность, новизна _____

Оценка содержания ВКР _____

Отличительные положительные стороны работы _____

Практическое значение ВКР и рекомендации по внедрению в производство _____

Недостатки и замечания по работе _____

Рекомендуемая оценка выполненной ВКР _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____

должность

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП.

Приложение 6Ж

Примерная структура оглавления ВКР на тему «Разработка мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры (на примере ООО «Солнечная улыбка»)»

Оглавление

Введение.....	5
Глава 1 Теоретические основы формирования корпоративной культуры организации.....	9
1.1 Понятие, цель, сущность и функции корпоративной культуры... ..	9
1.2 Области проявления корпоративной культуры и типы корпоративной культуры.....	17
1.3 Подходы к управлению корпоративной культурой и факторы, влияющие на изменение корпоративной культуры.....	22
Глава 2 Анализ корпоративной культуры ООО «Солнечная улыбка».....	32
2.1 Общая характеристика организации.....	36
2.2 Структура предприятия и анализ основных показателей деятельности.....	40
2.3 Кадровый состав и его характеристика.....	47
2.4 Анализ существующей корпоративной культуры	53
Глава 3 Разработка мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры предприятия.....	59
3.1 Предлагаемая программа адаптации для новых сотрудников.....	59
3.2 Мероприятия по усилению коммуникаций между отделами.....	64
Заключение.....	68
Список использованных источников.....	70
Приложение А	

Приложение 6И

Примеры библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100-2018

Примеры библиографических записей на различные виды информационных ресурсов

Описание законодательных материалов

Таможенный кодекс Таможенного союза : текст с изменениями и дополнениями на 2016. – Москва : Эксмо, 2016. – 288 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-699-86366-2. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Конституция Российской Федерации : официальный текст. – Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2007. – 160 с. – ISBN 978-5-386-00052-3.– Текст : электронный // Университетская библиотека online. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=53604> (дата обращения: 29.10.2019). – Режим доступа: по подписке.

Постановление Правительства РФ О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. № 1426 г. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 10.09.2019).

Книги одного автора

Бондаренко, Т.Н. Zollident : сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О. : МГОТУ, 2017. – 40 с. – ISBN 978-5-91730-764-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги двух авторов

Маховикова, Г.А. Таможенное дело : учебник для бакалавров / Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2998-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги трех авторов

Буданов, В.В. Химическая кинетика : учеб. пособие для вузов / В.В. Буданов, Т.Н. Ломова, В.В. Рыбкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 283 с. – ISBN 978-5- 8114-1542-7. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги четырех авторов

Метрология, стандартизация и сертификация : учебник для студентов учреждений высшего образования / А.И. Аристов, Л.И. Карпов, В.М. Приходько, Т.М. Раковщик. – 6-е изд., перераб. – Москва : Издательский центр «Академия», 2018. – 416 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-4468-1364-3. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Книги под заглавием

Информатика : учебник / под ред. В.В. Трофимова. – Москва : ИД Юрайт, 2011. – 911 с. – (Основы наук). – ISBN 978-5-9916-1022-3. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Анатомия и физиология : Словарь-справочник : учебно-справочное пособие / Автор-сост. С.С. Тверская. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : НПО «МОДЕК», 2004. – 256 с. – (Библиотека студента). – ISBN 5-89502-559-5 (МПСИ), 5-89395-588-9 (НПО "МОДЭК"). – Текст (визуальный) : непосредственный.

Описание сборника статей

Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов: сборник статей по материалам участников V Международной научной конференции (13-14 апреля 2017г., наукоград Королев) / Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет». – Москва: Научный консультант, 2017. – 610 с. – ISBN 978-5-9500722-7-7. – Текст (визуальный): непосредственный.

Описание диссертации, автореферата

Схема составления библиографического описания для диссертации (автореферата): Фамилия и инициалы автора. Название работы: Дис. (или Автореф. дис.) ... канд. (или д-ра.) каких наук. Место защиты, год выхода диссертации (автореферата). Количество страниц.

Пример

Пуртов, А.С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве : Дис. ... канд. юридич. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская ордена дружбы народов академия Внешней торговли. – Москва, 2010. – 196 с. – Текст (визуальный): непосредственный.

Сорокина, И.В. Методы оценки параметров возможных распределений и их применение для прогнозирования неисправностей электрооборудования : специальность 05.13.01 «Системный анализ, управление и обработка информации (в промышленности)» : диссертация на соискание ученой степени кандидата технических наук / Сорокина И.В. ; Тверской государственный технический университет. – Тверь : ТвГТУ, 2018. – 137 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Описание статьи, опубликованной в материалах конференций

Басманова, Н. И. Инновационные формы обучения как предмет сотрудничества вузов / Н.И. Басманова – Текст (визуальный) : непосредственный // Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов : Сборник материалов VII Ежегодной международной научной конференции (10-11 апреля 2019 г.). – Москва : Научный консультант, 2019. – С. 104-109.

Описание статьи из журнала

Павлов, В.Ф. Прогнозирование предела выносливости поверхностноупроченных деталей с концентраторами напряжений / В.Ф.

Павлов, А.С. Букатый, О.Ю. Семенова. – Текст (визуальный) : непосредственный // Вестник машиностроения. – 2019. - № 1. – С. 3-7.

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 20.01.2020).

Статья из газеты

Невельский, А. Деньги затягивает в сеть / А. Невельский, С. Ястребова. - Текст (визуальный) : непосредственный // Ведомости. – 2019. – № 178. – С. 4

Описание электронных ресурсов

Сайт Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.01.2020).

Описание книги из ЭБС

Подвигалкин, В.Я. Робот в технологическом модуле : монография / В.Я. Подвигалкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 140 с. – ISBN 978-5-8114-2979-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/106878> (дата обращения: 17.01.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Приложение 6К

Последний лист ВКР

Выпускная квалификационная работа выполнена мною самостоятельно. Используемые в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в 1 экземпляре.

Список использованных источников включает _____ наименований.

ВКР сдана на кафедру «___» _____ 20__ г.

Автор ВКР

(Ф.И.О.)

(подпись)



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Королев, 2021 г.

Воспитательная работа и характеристика среды Университета, обеспечивающие развитие культурных, социальных и личностных качеств выпускников

Система воспитательной работы Университета направлена на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

К основным задачам воспитательной работы в Университете относятся:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

В центре системы воспитательной работы – личность обучающегося. Преподаватели, заведующие кафедрами, сотрудники институтов и кураторы решают воспитательные задачи через учебную деятельность: содержание учебной дисциплины, методику преподавания, добросовестное отношение к своим обязанностям, желание помочь каждому студенту, уважительное отношение к обучающимся, умение понять и выслушать каждого, а также заинтересованность в успехах обучающихся, объективность в оценке знаний, широту эрудиции, внешний вид, честность, формирование универсальных навыков, что оказывает междисциплинарное комплексное влияние на воспитание личности обучающихся. Формируется такая ситуация развития, где каждый обучающийся может актуализировать свои потенциальные личностные возможности и развить новые навыки.

Большое влияние на воспитание обучающегося оказывает внеучебная деятельность: кураторские часы, экскурсии, круглые столы, диспуты, культурно-массовые мероприятия, конкурсы, фестивали, выставки и соревнования - это обеспечивает присутственное формирование необходимых компетенций и жизненных установок.

Участником воспитательного процесса в Университете также является Управление по воспитательной работе, которое состоит из Отдела социально-психологической поддержки, Отдела развития студенческого творчества, Отдела организационно-массовой работы, которые осуществляют свою работу в соответствии с утвержденными положениями об их деятельности.

В Университете созданы условия для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения. К основным направлениям воспитательной работы в Университете относятся: гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, культурно-просветительское, научно образовательное, профессионально-трудовое, экологическое, физическое.

Приоритетным видом деятельности обучающихся в воспитательной системе является проектная и волонтерская (добровольческая) деятельность. Проектная деятельность имеет творческую, научно-исследовательскую и практико-ориентированную направленность, осуществляется на основе проблемного обучения и активизации интереса обучающихся, что вызывает потребность в большей самостоятельности обучающихся. Проектная технология способствует социализации обучающихся при решении задач проекта, связанных с удовлетворением потребностей общества. Добровольческая деятельность имеет широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия. Индивидуальное и групповое добровольчество через деятельность и адресную помощь способствуют социализации обучающихся и расширению социальных связей, самореализации инициатив обучающихся, развитию личностных и профессиональных качеств, освоению новых навыков. По инициативе обучающихся в университете создан и функционирует Волонтерский центр.

В Университете утверждена и реализуется общая рабочая программа воспитания обучающихся, ежегодно утверждается и выполняется календарный план воспитательной работы, функционирует студенческое самоуправление, развивается волонтерское движение, работают студенческие клубы по интересам, кружки научно-исследовательской направленности, творческие студии и спортивные секции.

Воспитательная работа со студентами сосредоточена на развитии потребности личности в достижении личностных успехов, реализации своих целей и задач, формирования самостоятельности, самоутверждения, развития самодостаточности личности, ее основных качеств, способствующих

включение в различные сферы общественной жизнедеятельности, получения определенной специализации, профессионального развития и отражается дисциплинами учебного плана (табл. 1).

**Таблица 1 – Матрица реализуемых видов
воспитательной деятельности**

Индекс	Наименование дисциплины	Реализуемый вид воспитательной деятельности
Б1.Б.01	Философия	Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное
Б1.Б.02.01	История мировых цивилизаций	Гражданско-патриотическое
Б1.Б.02.02	История России	Гражданско-патриотическое
Б1.Б.03	Иностранный язык	Духовно-нравственное
Б1.Б.04	Иностранный язык (деловой)	Духовно-нравственное
Б1.Б.05	Безопасность жизнедеятельности	Экологическое
Б1.Б.07	Экология	Экологическое
Б1.Б.08	Введение в профессию	Бизнес-ориентирующее
Б1.Б.09	Психология в профессиональной деятельности	Духовно-нравственное
Б1.Б.10	Русский язык и культура речи	Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное
Б1.Б.12.01	Деловые коммуникации	Бизнес-ориентирующее
Б1.Б.12.03	Основы права (коммерческое и транспортное)	Правовое
Б1.Б.13.01	Основы менеджмента	Бизнес-ориентирующее
Б1.Б.14	Физическая культура	Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни
Б1.В.15	Элективные курсы по физической культуре и спорту	Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни
Б1.В.ДВ.01.01	Психология управления в профессиональной деятельности	Духовно-нравственное
Б1.В.ДВ.01.02	Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности	Духовно-нравственное
Б1.В.ДВ.05.01	Основы логистики	Бизнес-ориентирующее

Представленные в матрице дисциплины и соответствующие им компетенции (согласно учебного плана) отражают реализуемый вид воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» согласно учебного плана.

**Рабочая программа воспитания и
календарный план воспитательной работы**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.Ю. Щиканов
« 04 » 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГБОУ ВО МО «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА
А.А. ЛЕОНОВА»**

г.о. Королёв
2021 год

Оглавление

1. Общие положения

1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса в МГОТУ

1.2. Цель и задачи воспитательной работы в МГОТУ

2. Содержание и условия реализации воспитательной работы в МГОТУ

2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда

2.2. Основные направления воспитательной работы

2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе

2.4. Формы и методы воспитательной работы

2.5. Ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности

2.6. Инфраструктура, обеспечивающая Программы

2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

3. Управление системой воспитательной работы в МГОТУ

3.1. Воспитательная система и управление системой воспитательной работы в ООВО

3.2. Студенческое самоуправление (соуправление) в ООВО

3.3. Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности

1. Общие положения

Рабочая программа воспитания обучающихся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды героя Советского союза летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее программа) разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации высшего образования, разработанной рабочей группой по воспитательной работе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Программа является приложением к основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета.

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормами и положениями:

-Конституции Российской Федерации в Федеральном закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

-Федерального закона от 29.01.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федерального закона от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

-Федерального закона от 05.02.2018 г. №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;

-Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 г. №1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

-Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. №808 «Об утверждении Основ Государственной культурной политики»;

-Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2015 №683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации (с изменениями от 06.03.2018 г);

-Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

-Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг»;

-Распоряжения Правительства от 29.05.2015 г. №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

-Распоряжения Правительства от 29.11.2014 г. №2403-р «основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

-Плана мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации 29.11.2014 г. №2403-р;

-Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

-Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № ВК-262/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;

-Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса в МГОТУ

Воспитательная работа является важнейшей составной частью образовательного процесса в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды героя Советского союза летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее Университет), осуществляется в учебное и внеучебное время, обеспечивает развитие духовных, нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста.

Политика государства в сфере образования определяет воспитание как первостепенный приоритет в образовании, а в качестве важнейших задач выдвигает формирование гражданской ответственности, правового самосознания; духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе. Воспитание - это органическая составляющая педагогической деятельности, интегрированной в общий процесс обучения и развития. Воспитание как целенаправленный процесс социализации личности является неотъемлемым составляющим звеном единого образовательного процесса.

В современных условиях необходимо готовить молодого специалиста, обладающего способностями к творческой самореализации в основных сферах жизнедеятельности: инновационно-познавательной, духовно-культурной, семейной, общественно-политической и профессиональной.

Система воспитания в сфере среднего профессионального и высшего образования определяет важнейшей целью развитие личности гражданина, ориентированной на традиции отечественной и мировой культуры, на современную систему ценностей и потребностей современной жизни, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию,

самосовершенствованию. Учебное заведение, аккумулируя в себе кадровые, материальные и методические ресурсы, выступает как центр социокультурного пространства, фиксирующий позитивные социальные воздействия на обучающегося, защищающий его от антисоциальных и антигуманных действий, поддерживающий его психологически, способствующий его гармоничному развитию и самовоспитанию.

1.2. Цель и задачи воспитательной работы в МГОТУ

Целеполагающей основой воспитательной работы в Университете является создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

К основным задачам воспитательной работы в Университете относятся:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

В центре системы воспитательной работы – личность обучающегося. Преподаватели, заведующие кафедрами, сотрудники институтов и кураторы (классные руководители СПО) решают воспитательные задачи через учебную деятельность: содержание учебной дисциплины, методику преподавания, добросовестное отношение к своим обязанностям, желание помочь каждому студенту, уважительное отношение к обучающимся, умение понять и выслушать каждого, а также заинтересованность в успехах обучающихся, объективность в оценке знаний, широту эрудиции, внешний вид, честность, формирование универсальных навыков, что оказывает междисциплинарное комплексное влияние на воспитание личности обучающихся. Формируется такая ситуация развития, где каждый обучающийся может актуализировать свои потенциальные личностные возможности и развить новые навыки.

2. Содержание и условия реализации воспитательной работы в МГОТУ

2.1. Воспитывающая (воспитательная) среда

Организация воспитательной работы осуществляется непрерывно как в учебном процессе, так и во внеучебное время.

Воспитательная работа в рамках учебного процесса реализуется при освоении дисциплин, обеспечивающих развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, формирующих общекультурные и универсальные компетенции, таких как: история, философия, социология. Также в рамках реализации образовательной деятельности может быть предусмотрена реализация образовательных проектов социальной направленности, а также дипломных проектов, ориентированных на развитие личности, социализацию, развитие созидательных инициатив, способствующих развитию общества и сохранению национальных ценностей и т.д.

Внеучебная воспитательная деятельность ведется путем использования различных форм через организацию массовых мероприятий, участие обучающихся в фестивалях, конкурсах, спортивных соревнованиях и т.п. на основе Календарного плана воспитательной работы с обучающимися, разрабатываемого на учебный год.

2.2. Основные направления воспитательной работы

2.2.1. Гражданско-патриотическое воспитание

Целью гражданско-патриотического воспитания является проведение систематической и целенаправленной работы по формированию у обучающихся патриотических качеств личности, чувства верности своему Отечеству, заботы о его интересах, толерантности, гражданской активности, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Родины.

Данное направление воспитательной деятельности осуществляется на основе постижения национальных особенностей жизни и духовного мира предков, любви к Отечеству, уважения к старшим, верности данному слову, высочайшему понятию чести; ориентировано на формирование у молодежи стремления служить Отечеству, готовности защищать его, сохранять и приумножать великие воинские традиции своего народа; направлено на пропаганду и изучение знаменательных дат и событий, героических и исторических личностей, оставивших важный след в истории нашей Родины, воспитание гордости за героическое прошлое своего Отечества.

Формирование патриотизма неотделимо от гражданского воспитания молодежи путем создания благоприятных условий для активной интеграции подрастающего поколения в социум, его вовлечения в решение социально-экономических, культурных, научных, экологических и других проблем современного российского общества, формирования у молодых людей умений организовать себя, планировать свою работу, проявлять активность в овладении профессиональными компетенциями, добровольно включаться в социально полезную деятельность. Все это в значительной степени определяет позицию будущего специалиста как гражданина.

Гражданское воспитание, осуществляемое в Университете, представляет собой систему и процесс, включающий в себя обучение (передачу политических и правовых знаний об обществе и государстве), развитие гражданских качеств (свободы выбора, ответственности,

патриотизма, толерантности и др.), формирование социальных умений (защищать свои права, участвовать в выборах, помогать нуждающимся и т.п.) и морально-волевой настроенности на созидательное преобразование социальной среды.

Направления и формы работы по гражданско-патриотической воспитанию обучающихся Университета:

-участие в организации и проведении мероприятий, посвящённых памятным датам истории России: освобождение Ленинграда от фашистской блокады (27 января); День защитников Отечества (23 февраля); Международный день космонавтики (12 апреля); День Победы (9 мая); День России (12 июня); День государственного флага Российской Федерации; День памяти и скорби (22 июня); День пожилого человека (1 октября); День народного единства (4 ноября); День конституции Российской Федерации и др.;

-организация и проведение мероприятий, способствующих воспитанию гражданско-патриотической, правовой культуры: конференций, круглых столов, конкурсов, научных диспутов, интеллектуальных викторин и др.;

-участие в региональных, федеральных, международных научно-практических конференциях, форумах, круглых столах, семинарах по различным аспектам гражданско-правового воспитания студенческой молодежи и др.

2.2.2. Духовно-нравственное воспитание

Целью духовно-нравственного воспитания является создание гуманистически ориентированной, научно прогнозируемой системы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе комплексного подхода, согласования и своевременной координации этой деятельности, обеспечение необходимых научно-методических, организационных, информационных и иных условий для её реализации.

Исполнение Программы предполагает создание социально открытого пространства, в котором каждый преподаватель, сотрудник, куратор

академической группы (классный руководитель СПО), а также сами обучающиеся и их родители разделяют ключевые смыслы духовных и нравственных идеалов и ценностей, положенных в духовно-нравственном воспитании и готовы к их реализации в различных сферах деятельности:

- в содержании и построении учебных занятий;
- в способах организации совместной деятельности в учебной и внеучебной работе, в характере общения и сотрудничества;
- в опыте организации индивидуальной, групповой, коллективной деятельности;
- в специальных мероприятиях, спроектированных с учетом духовно-нравственных ценностей.

Применительно к педагогическому коллективу Университета важнейшую роль играет нравственный пример преподавателей, кураторов (классных руководителей СПО), руководителей структурных подразделений. Моральные нормы, которыми руководствуется каждый представитель в своей профессиональной, общественной и личной жизни, его отношение к своему труду, обучающимся, коллегам, Отечеству имеют первостепенное значение для духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся.

Направления и формы работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся Университета:

- кураторские часы (классные часы СПО), направленные на формирование духовно-нравственных и семейных ценностей, этических норм поведения обучающихся Университета;
- социологические исследования по изучению динамики ценностных ориентаций обучающихся, нравственно-этических позиций, духовных интересов и устремлений выпускников Университета;
- участие в городских и областных конкурсах;
- тематические экскурсии для обучающихся по историческим местам России;

-воспитание у обучающихся чувства достоинства, чести и честности, совестливости, уважения к родителям, учителям, людям старшего поколения;

-формирование в студенческой среде принципов коллективизма и солидарности, духа милосердия и сострадания; привычки заботиться о людях, находящихся в трудной жизненной ситуации, формирование солидарности и чувства социальной ответственности по отношению к людям с ограниченными возможностями здоровья; преодоление психологических барьеров, по отношению к людям с ограниченными возможностями;

-расширение сотрудничества с государственными, общественными, религиозными организациями и институтами в сфере духовно-нравственного воспитания обучающихся;

-поддержка студенческих инициатив, развитие творчества и организация досуга.

2.2.3. Культурно-просветительское воспитание

Культурно-просветительское воспитание играет весомую роль в формировании общекультурных компетенций выпускников, которое нацелено на привитие общей культуры обучающимся Университета, представляющей собой единство знаний, чувств, поведения и деятельности. Уровень культуры обучающихся определяется и их социализированностью, приобщенностью к культурному наследию и этическими нормам поведения в обществе, степенью развитости индивидуальных, творческих способностей.

В этой связи общекультурная подготовка обучающихся представляет собой процесс, в котором единство содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания способствует формированию общей и профессиональной культуры выпускника, привитию ему культурных потребностей и интересов, совершенствованию вербальных и невербальных средств общения, развитию культурного самосознания.

Культурно-просветительское воспитание предполагает формирование творческой личности, которая может внести творческий элемент в свою

теоретическую, практическую деятельность, в межличностное общение, организацию позитивного досуга.

В формировании общекультурных компетенций обучающихся принципиально важным является непрерывное развитие их творческого потенциала в учебно-воспитательном процессе, в культурно-досуговой и общественной деятельности. Реализация этой задачи напрямую связана с совершенствованием работы всех структурных подразделений.

Направления и формы работы по культурно-просветительскому воспитанию обучающихся Университета:

- поддержка студенческих инициатив;
- организация и проведение творческих конкурсов (Мистер и Мисс МГОТУ, КВН и др.), фестивалей (Фестиваль студенческого творчества, Фестиваль национальных культур и др.) с привлечением Студенческого совета Университета и других студенческих общественных организаций;
- организация работы творческих клубных формирований (Вокальная студия, Танцевальная студия, студенческий театр и др.);
- развитие системы культурно-массовых и досуговых мероприятий: организация совместно со Студенческим советом, праздничных концертов, творческих вечеров для ППС, сотрудников, обучающихся Университета;
- участие в международных, федеральных, региональных творческих конкурсах, фестивалях и др.

2.2.4. Научно-образовательное воспитание

Целью научно-образовательного воспитания является создание условий для обеспечения эффективной интеграции исследовательской и учебной деятельности.

Основная цель этой деятельности заключается в том, чтобы развивать творческие и коммуникативные способности будущих специалистов, параллельно занимаясь повышением их уровня профессиональной подготовки.

Научно-исследовательская деятельность – важная часть любого образовательного процесса. Для этого в Университете созданы лаборатории, научные общества, кружки научно-технического профиля, студенческое бюро, проводятся конференции, выпускаются печатные издания. Для обучающихся все это – разнообразные возможности для поиска единомышленников и начала активной научной деятельности.

В научную работу вовлечены все обучающиеся Университета посредством выполнения письменных работ, рефератов, курсовых др. Результатом вовлечения обучающихся в исследовательскую деятельность становится формирование у будущих специалистов различных профессиональных качеств. Они становятся более самоорганизованными, ответственными, учатся формировать и отстаивать свою позицию, мыслить творчески и неординарно.

Особое место в организации научно-исследовательской деятельности занимает преподавательский состав. От их внимательности и профессионализма зависит, смогут ли они рассмотреть потенциал молодого человека, его таланты, уровень мотивации для дальнейшего развития.

Направления и формы работы по научно-образовательному воспитанию обучающихся Университета:

- подготовка дипломных и курсовых работ;
- участие в студенческих лабораториях;
- организация научных семинаров;
- деятельность, которая осуществляется во время практической подготовки;
- участие в научно-практических конференциях, научных кружках, студенческих бюро.

2.2.5. Профессионально-трудовое воспитание

Профессионально-трудовое воспитание представляет собой специально организованный и контролируемый процесс приобщения обучающихся к

будущей профессиональной деятельности и связанными с ней социальными функциям, в соответствии со специальностью и направлениями подготовки.

Профессиональное воспитание нацелено на формирование у обучающихся творческого отношения к получению знаний, готовности работать по избранной профессии, осознания выпускниками необходимости быть конкурентоспособными на рынке труда, изучать передовой профессиональный опыт для дальнейшего его переосмысления и творческого применения, стремления к повышению профессионального уровня на протяжении всей жизни.

Формируемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования) социально-личностные компетентности - это качества, свойства и особенности, относящиеся к самому человеку как личности, субъекту деятельности, познания, общения, к социальному взаимодействию человека и социальной среды. Компетенция – это подтверждённая готовность специалиста использовать весь свой потенциал для успешной деятельности в определённой области, осознание своей ответственности за её результаты. Социально-личностные компетентности вбирают в себя общекультурные, здоровьесберегающие, коммуникативные, гражданско-правовые, ценностно-смысловые, организационно-управленческие и иные качества и свойства будущего специалиста. В свою очередь они предполагают наличие у выпускника целого ряда других личностных качеств, указанных выше.

Направления и формы работы по профессиональному воспитанию обучающихся:

- создание в Университете социокультурной среды, в которой обучающиеся могут реализовать свой личностный потенциал во взаимодействии с социумом;

- обеспечение условий для максимального и всестороннего самовыражения обучающихся в учебном и внеучебном процессах, где бы они могли проявить свою индивидуальность;

- стимулирование разноуровневого взаимодействия преподавателей и обучающихся в различных видах совместной конструктивной деятельности;

- воспитание у обучающихся уважения к труду, людям труда, трудовым достижениям и подвигам;

- формирование у обучающихся умений и навыков самообслуживания, выполнения домашних обязанностей, потребности трудиться, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности;

- развитие навыков высокой работоспособности и самоорганизации, умения действовать самостоятельно, активно и ответственно, мобилизуя необходимые ресурсы, правильно оценивая смысл и последствия своих действий;

- содействие профессиональному самоопределению, приобщение обучающихся к социально-значимой деятельности для осмысленного выбора профессии;

- отбор кандидатов для участия студенческого актива в научно-практических конференциях, семинарах, студенческих форумах, летних школах и др. по проблемам студенческой молодежи, студенческого самоуправления в ВУЗах и т.д.

Важнейшим аспектом профессионального воспитания является сотрудничество с выпускниками Университета, проведение встреч с выпускниками, их анкетирование, создание банка данных о выпускниках, достигших особых успехов в своей профессиональной деятельности, расширение спектра мероприятий с участием выпускников.

В целом система профессионального воспитания направлена на оказание содействия будущим специалистам в выстраивании стратегии их профессионального и личностного роста, что требует систематической и

комплексной воспитательной деятельности всех структурных подразделений Университета.

2.2.6. Экологическое воспитание

Основной целью экологического воспитания является формирование ответственного отношения к окружающей среде, которое строится на базе экологического сознания. Что предполагает соблюдение нравственных и правовых принципов природопользования и пропаганду идей его оптимизации, активную деятельность по изучению и охране природы своей местности.

Условием такого обучения и воспитания выступает организация взаимосвязанной научной, нравственной, правовой, эстетической и практической деятельности обучающихся, направленной на изучение и улучшение отношений между природой и человеком.

Экологическое воспитание формирует научные знания и представления о системе «человек-природа», которые позволяют понять, что происходит в результате взаимоотношений человека и природы и как следует поступать с точки зрения экологической целесообразности, развивает бережное отношение к природе, определяет характер целей взаимодействия с окружающей средой, выбор мотивов и стратегий поведения.

Направления и формы работы по экологическому воспитанию обучающихся Университета:

- организация и проведение лекций, семинаров, круглых столов, конференций, кураторских часов (классных часов СПО), совместный просмотр фильмов и др.;

- привлечение обучающихся к участию в мероприятиях по защите природы, сохранению и улучшению состояния окружающей среды (субботники, сбор макулатуры, экологические акции «Посади лес» и т.д.);

- организация тематических экологических конкурсов, выставок, интеллектуальных викторин.

2.2.7. Физическое воспитание. Формирование здорового образа жизни

Целью физического воспитания в Университете является формирование физической культуры обучающегося как системного качества личности, неотъемлемого компонента общей культуры выпускника, способного реализовать ее в учебной, социально-профессиональной деятельности и в семье.

Физическое воспитание направлено на развитие у обучающихся физических и духовных сил, повышение творческой активности, укрепление выносливости и психологической устойчивости, приобщение к здоровому образу жизни, физической культуре и спорту.

Работа по приобщению обучающихся Университета к здоровому образу жизни строится по следующим направлениям:

- эффективное проведение учебных занятий по физической культуре;
- организация профилактических мероприятий (против наркомании, табакокурения, потребления алкоголя и других форм саморазрушающего поведения);
- организация самостоятельных занятий физической культурой, спортом в спортивных секциях Университета (мини-футбол, баскетбол, волейбол, чирлидинг и др.), а также в сборных командах Университета по различным видам спорта;
- проведение массовых физкультурных и спортивных мероприятий во внеучебное время.

Здоровый образ жизни является одним из важнейших условий профессионально-личностного развития обучающихся. Формирование у обучающихся здорового образа жизни осуществляется в тесной взаимосвязи с проведением профилактики. Специальная профилактическая работа представляет собой, прежде всего, систему мер превентивного характера, направленных на создание условий для эффективного развития личности в процессе обучения и воспитания, ограничения факторов, провоцирующих саморазрушающие виды поведения обучающихся.

Профилактика должна органически встраиваться как в учебный процесс, так и во внеучебные мероприятия. Вовлеченность в различные социальные и творческие коллективы, самореализация его способностей и талантов в разнообразных сферах деятельности (учебной, научной, спортивной, культурной), насыщенная студенческая жизнь выступают факторами, снижающими риск девиантного поведения и вредных привычек. При этом из всех субъектов воспитательного процесса обучающихся-первокурсников необходимо выделить в особую целевую группу, наиболее подверженную риску вовлечения в наркоманию и другие виды саморазрушающего поведения, которая требует комплексных усилий по их адаптации к учебно-воспитательному процессу и интеграции в студенческую жизнь Университета.

Цели профилактической работы:

- формирование у обучающихся «моды» на здоровый образ жизни как залога успешной личной жизни и профессиональной деятельности;
- создание условий для самореализации обучающихся в социально одобряемых сферах деятельности (учебной, научной, спортивной, досуговой и т.п.);
- формирование у обучающихся умений и навыков активной психологической защиты от давления асоциальной группы, и осознания ответственности за свое противоправное поведение.

Направления и формы работы по профилактике наркомании и других видов зависимости:

- соблюдение в Университете ограничивающих мер по противодействию табакокурению обучающихся;
- формирование базы данных об обучающихся, допустивших различные правонарушения;
- выявление обучающихся, относящихся к «группе риска», склонных к саморазрушающим видам поведения и совершению асоциальных поступков,

на уровне Институтов и студенческих академических групп, организация индивидуальной работы с ними;

-проведение мероприятий по антиалкогольному просвещению, профилактике наркомании, табакокурения, ВИЧ-инфекции; организация выступлений специалистов-врачей-наркологов, инфекционистов, сотрудников правоохранительных органов, госнаркоконтроля и др. перед обучающимися Университета;

-организация консультативного приема психолога, врача-нарколога для несовершеннолетних, замеченных в употреблении ПАВ, алкогольных напитков и др.;

-взаимодействие с управлением Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков по Московской области в осуществлении комплексной антинаркотической пропаганды и антинаркотического просвещения обучающихся;

-проведение месячников по профилактике курения, употребления алкоголя, наркотиков и ВИЧ-инфекции в студенческой среде в рамках проекта «Мы за здоровый образ жизни»;

-организация конкурсов социальной рекламы (стенгазет, плакатов, слоганов, и т.п.), направленных против наркомании, табакокурения и потребления алкоголя;

-проведение Дней правовых знаний по проблемам наркомании и асоциального поведения молодежи;

-проведение кураторских часов (классных часов СПО) и бесед о вреде курения, курительных смесей, потребления алкоголя и наркомании, о необходимости здорового образа жизни;

-организация круглых столов, конкурсов, викторин, выступлений обучающихся на тему «Мы – за здоровый образ жизни!»;

-проведение профилактических бесед во время родительских собраний с целью предупреждения употребления наркотиков и алкоголя обучающимися;

-разработка методических рекомендаций по профилактике наркомании в студенческой среде для кураторов академических групп (классных руководителей СПО);

-создание и размещение в Университете и в студенческом общежитии стендов с информацией антинаркотического содержания, с телефонами доверия госнаркоконтроля;

-участие в областных конкурсах агитбригад и плакатов;

-проведение акций против табакокурения «Меняем сигарету на конфету!», других молодежных профилактических акций антиалкогольной и антинаркотической направленности;

-сотрудничество Университета с общественными организациями и объединениями в организации чтения лекций и распространении полиграфической продукции антиникотиновой и антинаркотической направленности;

-проведение психологических тренингов обучающихся Университета, как метод профилактики асоциального поведения обучающихся;

-организация взаимодействия со всеми органами и учреждениями системы профилактики с целью выявления и проведения профилактической работы с лицами, потребляющими алкоголь и наркотики, осуществляющими другие асоциальные действия;

Результатом реализации данной системы, консолидирующей усилия всех структурных подразделений Университета, занимающихся учебной, внеучебной, спортивно-массовой и досуговой деятельностью с обучающимися, следует считать создание в Университете здоровьесберегающего пространства, формирование у обучающихся ценностного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, развитие способности к транслированию и расширению собственного опыта по сохранению физического и психического здоровья в самостоятельной профессиональной деятельности.

2.3. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе

2.3.1. Проектная деятельность

Проектная деятельность имеет творческую, научно-исследовательскую и практико-ориентированную направленность, осуществляется на основе проблемного обучения и активизации интереса обучающихся, что вызывает потребность в большей самостоятельности обучающихся. Проектная технология способствует социализации обучающихся при решении задач проекта, связанных с удовлетворением потребностей общества.

Виды проектов по ведущей деятельности:

- исследовательские проекты;
- стратегические проекты;
- организационные проекты;
- социальные проекты;
- технические проекты;
- информационные проекты;
- телекоммуникационные проекты;
- арт-проекты.

Перспективность проектной и проектно-исследовательской деятельности для обучающихся состоит в открывающихся для них профессиональных возможностях и трудоустройстве, поскольку в команду проекта приглашаются работодатели и социальные партнёры.

2.3.2. Волонтерская (добровольческая) деятельность и направления добровольчества

Волонтерство - это безвозмездное, добровольное дело. Это образ жизни современного цивилизованного человека. В Технологическом Университете волонтерское движение существует уже более 10 лет и ежедневно пополняется новыми добровольцами.

Целью волонтерского движения в Университете является развитие у обучающихся высоких нравственных качеств путем реализации идей добровольческого труда на благо общества и привлечение обучающихся к

решению социально - значимых проблем через участие в социальных, экологических, гуманитарных, культурно - образовательных, просветительских и других проектах и мероприятиях.

По инициативе обучающихся и при их активном участии в Университете создан и функционирует Волонтерский центр. Индивидуальное и групповое добровольчество через деятельность и адресную помощь способствует социализации обучающихся и расширению социальных связей, самореализации инициатив обучающихся, развитию личностных и профессиональных качеств, освоению новых навыков.

№ п/п	Направления добровольческой деятельности	Наименование мероприятий
1	Социальное добровольчество	<ul style="list-style-type: none"> -Участие в организации мероприятий и адресной помощи Королевскому центру социального обслуживания населения; -Доставка лекарственных препаратов и продуктов нуждающимся в условиях пандемии; -Проект «Благодарные внуки»; -Проект «Дружба поколений»; -Проект «Подари улыбку ребёнку»; -Участие в конкурсе «Лучший волонтер социальной инклюзии»; -Участие в конкурсе «Лучший волонтер «Абилимпикс» Московской области.
2	Событийное добровольчество (эвент - волонтерство)	<ul style="list-style-type: none"> Участие в организации и проведении крупных событий и мероприятий: -Выезд обучающихся «Технологического университета» для подготовки к сдаче норм ГТО; -Участие в мероприятиях, посвящённых празднованию Дня города Королёв; -День открытых дверей (в течение года); -«День студента»; -«Золотое сечение»; -Конкурсы Мистер и Мисс «МГОТУ»; -Встреча обучающихся с ветеранами ВОВ; -«Вахта Памяти»; -Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам МГОТУ.
3	Донорское движение	<ul style="list-style-type: none"> -Участие в городских акциях «Спасибо, донор!»; -Участие в коммуникационных площадках донорского движения при Общественной палате Российской Федерации.
4	Арт-добровольчество	<ul style="list-style-type: none"> -Организация, проведение и участие в благотворительных концертах, театральных постановках, выставках и других мероприятиях.

5	Добровольчество общественной безопасности	-Участие в акциях по пожарной безопасности; - Добровольная пожарная дружина; - Профилактика пожаров; - Служба порядка.
6	Экологическое добровольчество	-Акции экологической направленности: -«Лес Победы»; -«Наш лес. Посади своё дерево» -Субботники по уборке территорий; -Сбор макулатуры; -Сбор крышек; -Сбор батареек и др.
7	Волонтерская помощь животным	-Проект «Четвероногий друг» - добровольная помощь приютам для животных (выгул, уход, кормление).

2.3.3. Студенческое международное сотрудничество

Академическая мобильность как область международной деятельности и часть процесса интернационализации Университета создаёт возможность для обучающихся, преподавателей и административно-управленческих кадров посетить зарубежный вуз с целью обмена опытом, приобретения новых знаний, реализации совместных проектов.

Обмен обучающимися происходит на основании договоров о сотрудничестве между Университетом и зарубежными вузами в рамках программы Европейского Союза по обмену студентами и преподавателями ERASMUS+, грантовых программ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, двусторонних договоров о сотрудничестве между Университетом и зарубежными вузами.

Обмен обучающимися осуществляется в форме:

- краткосрочных стажировок (длительностью 1-3 недель через краткосрочные культурно-образовательные программы и летние языковые школы);
- долгосрочных стажировок (прохождение курса в вузе – партнере от месяца до года; обучающийся оформляет индивидуальный план в Университете и составляет свое расписание в вузе-партнере так, чтобы программы максимально совпадали).

Обязательными критериями отбора на программы мобильности являются активная гражданская и жизненная позиция, знание истории

России, родного края и Университета. Во время нахождения обучающихся в зарубежных странах обеспечивается постоянная связь с международными и воспитательными службами университета, оказывается необходимая психологическая онлайн-поддержка.

2.3.4. Деятельность и виды студенческих объединений

В Университете созданы и функционируют различного вида студенческие объединения, основной целью создания которых является самореализация, саморазвитие и совместное решение различных вопросов улучшения качества студенческой жизни.

Студенческое объединение Университета строится на принципах добровольности и свободы выбора, партнерства и равенства, гласности и открытости.

К студенческим объединениям Университета относятся:

- Психологический клуб
- Военно-патриотический клуб им. Игоря Панина;
- Клуб Интернациональной Дружбы;
- Интеллектуальный клуб;
- Студенческое научное общество;
- Дискуссионный клуб «Диалог на равных»;
- Клуб дебатов;
- Ракетное моделирование;
- Робототехника;
- Промтеплоэнергетика;
- Театральная студия;
- Вокальная студия;
- КВН;
- Студия эстрадного танца;
- Студия современного танца;
- Студия графического дизайна;
- Секция по шахматам;

- Секция по футболу;
- Секция по волейболу;
- Секция по баскетболу;
- Секция по настольному теннису;
- Секция по киберспорту;
- Секция по чирлидингу.

2.3.5. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Досуговая деятельность в Университете осуществляется во внеучебное время, в пассивной и активной форме. К пассивной форме досуга относится участие в мероприятиях в качестве зрителя. К активной форме досуга организация внеучебных мероприятий и участие в студенческих объединениях.

Досуговая деятельность организуемая в университете способствует свободному духовному и физическому развитию личности обучающегося на основе социализации, освоения общественно значимого общения, разумного и полноценного времяпрепровождения.

Творческая деятельность обучающихся Университета осуществляется как в учебное, так и во внеучебное время через научное, практическое, техническое, литературное, музыкальное, художественное и иные виды творчества.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется в Университете при проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности.

Воспитательный потенциал досуговой, творческой и социально-культурной деятельности заключается:

- в выявлении задатков, способностей и талантов обучающихся в ходе вовлечения их в разнообразные формы и виды интеллектуальной, двигательной и творческой активности;

- в формировании социальных (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в команде) и организационных навыков;

- в развитии креативного мышления, профилактике психологического, физического и социального здоровья личности.

2.4. Формы и методы воспитательной работы

Воспитательная работа в Университете реализуется в следующих формах:

-массовая работа с обучающимися: организация и проведение массовых мероприятий культурно-творческой, спортивной и других тематик;

-работа с учебными группами: организация и проведение мероприятий внутри коллектива академических групп, тематические кураторские (классные для СПО) часы, проведение организационных собраний и мероприятий по направлениям воспитательной работы;

-работа с малыми группы: проведение организационных собраний и профилактических встреч среди обучающихся, проживающих в студенческих общежитиях; работа кружков по интересам, студий творческого направления, спортивных секций, общественных студенческих объединений; работа в составе временных инициативных групп по реализации студенческих проектов и инициатив (социальных, научных, проектов и т. п.);

-индивидуальная личностно-ориентированная воспитательная работа: проведение профилактических бесед, направленных на профилактику аддиктивного и девиантного поведения среди обучающихся; индивидуальное консультирование сотрудниками управления по воспитательной работе; разработка индивидуальных траекторий развития профессиональных навыков и компетенций обучающегося.

Методика проводимой в Университете воспитательной работы с обучающимися представлена в таблице № 1.

Таблица 1 Методика проводимой в Университете воспитательной работы с обучающимися

№ п/п	Наименование группы методов	Виды методов
1.	Методы формирования сознания личности	Беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ, самоконтроль, совет, убеждение и др.
2.	Методы формирования сознания личности	Задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение и др.
3.	Методы формирования сознания личности	Одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.

2.5. Ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности

2.5.1. Нормативно-правовое обеспечение

Содержание нормативно-правового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации программы воспитания в Университете включает:

- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- положение об организации внеучебной и воспитательной деятельности;
- концепция воспитательной работы в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»
- должностные инструкции сотрудников Управления по воспитательной работе;
- положение об управлении по воспитательной работе, положение об отделе развития студенческого творчества, положение об отделе социально-психологической поддержки, положение об отделе организационно-массовой работы;
- положение о Студенческом совете, положения о спортивных секциях и студенческих формированиях, положение о кураторе и иные положения, регулирующие вопросы воспитательной деятельности.

2.5.2. Кадровое обеспечение

Функции внеучебной и воспитательной работы осуществляет управление по воспитательной работе, которое состоит из Отдела социально-психологической поддержки, Отдела развития студенческого творчества, Отдела организационно-массовой работы. Управление и отделы осуществляют свою работу в соответствии с утвержденными положениями об их деятельности. На схеме 1 представлена организационная структура управления по воспитательной работе.

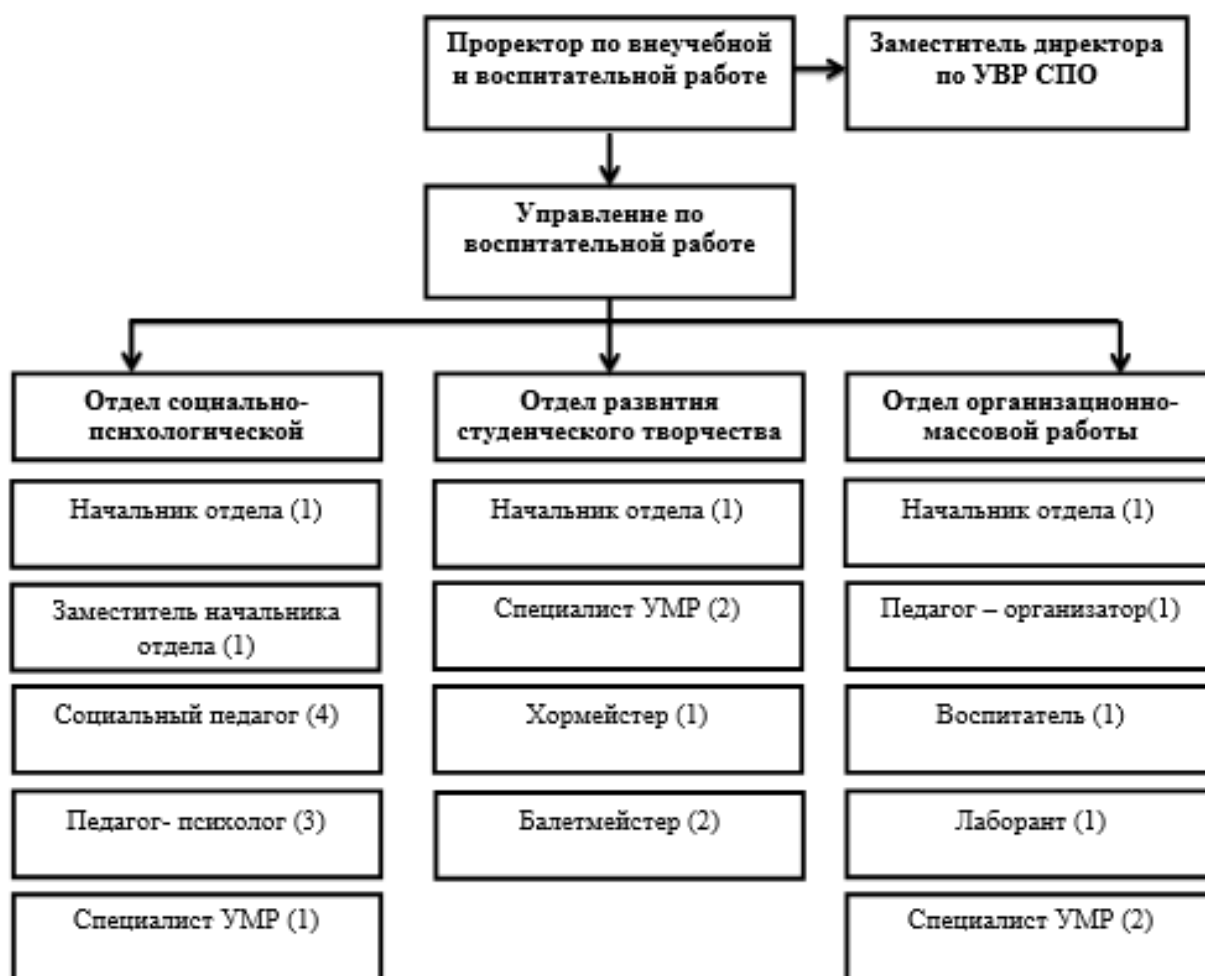


Схема 1. Организационная структура Управления по воспитательной работе

Кадровое обеспечение выполнения реализации программы в части, касающейся внеучебной работы, обеспечивают также руководители спортивных секций, творческих и иных клубных формирований обучающихся.

Функции воспитательной деятельности также выполняют сотрудники, преподаватели, заведующие кафедрами (заведующие отделениями СПО), кураторы (классные руководители СПО).

2.5.1. Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется за счет субсидий на выполнение государственного задания, внебюджетных средств и других источников, не запрещенных законом. При этом основные статьи расходов включают в себя:

- содержание необходимого штата сотрудников для управления и организации внеаудиторной, воспитательной, культурно-досуговой, спортивно-оздоровительной работой, общественно-значимой и иной деятельности, направленной на профессиональное и личностное становление обучающихся;
- организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности;
- финансирование мероприятий, включенных в календарный план работы;
- укрепление материально-технической базы вуза, необходимой для создания социокультурной развивающей среды и проведения внеаудиторных воспитательных мероприятий;
- материальное стимулирование преподавателей, сотрудников и студентов, активно участвующих во внеаудиторной работе, победителей вузовских конкурсов профессионального мастерства;
- финансовая поддержка студенческих объединений и общественных организаций в проведении мероприятий воспитательной направленности.

2.5.2. Информационное обеспечение

Содержание информационного обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации Программы включает:

-наличие на официальном сайте Университета содержательно наполненного раздела «Воспитательная деятельность»;

-размещение локальных документов Университета по организации воспитательной деятельности в Университете;

-своевременное отражение мониторинга воспитательной деятельности Университета»;

-информирование субъектов образовательных отношений о запланированных и прошедших мероприятиях и событиях воспитательной направленности на сайте, информационном портале университета и в официальных социальных сетях Университета;

-наличие страниц Управления по воспитательной работе в социальных сетях.

2.4.5. Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение

Необходимое условие совершенствования вузовского воспитания – интеграция воспитательной и научной работы. В осмыслении и решении воспитательных задач научные подразделения, кафедры (отделения), должны играть определяющую роль. В их арсенале: организация научных исследований по актуальным проблемам воспитания в современных условиях, обобщение результатов научных и учебно-методических разработок, информирование о новациях в этой области представителей системы образования, организаторов массовой работы со студентами.

В целях обеспечения научно-методического сопровождения воспитательного процесса основными механизмами организации научных исследований по актуальным проблемам воспитания являются:

- ориентация преподавателей кафедр и сотрудников научных подразделений на разработку проектов, имеющих практическое значение для совершенствования воспитания студентов;

- работа над приращением научных знаний в области воспитания; участие в конкурсах научных фондов, благотворительных и иных

организаций на получение грантов для разработки проблем воспитания студентов;

- организация и проведение конференций, «круглых столов», методологических семинаров по проблемам воспитания студентов и молодежной политики.

2.4.6 Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение воспитательного процесса в университете соответствует Требованиям к учебно-методическому обеспечению ОПОП.

Технические средства обучения и воспитания соответствуют поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

2.6. Инфраструктура, обеспечивающая реализацию Программы

К инфраструктуре, обеспечивавший воспитательную работу в рамках учебной и внеучебной деятельности, относятся здания, сооружения, оборудование, транспорт и иное имущество, находящееся в оперативном управлении Университета или ином имущественном праве.

Для организации внеучебной работы к инфраструктуре относятся помещения, представленные в таблице 2.

Таблица 2 Перечень помещений МГОТУ для внеучебной деятельности

№	Наименование помещений	Оснащенность	Адрес
1	Спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение практических занятий, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	Спортивный зал, тренажерный зал, теннисный зал. Оборудование: оборудованные раздевалки; спортивное оборудование: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты; ворота; корзины; сетки; стойки; сетки для игры в настольный теннис; ракетки для игры в настольный теннис; сетки для игры в бадминтон; ракетки для	Спортивный зал ККМТ Московская область, г. Королев, ул. Пионерская, д.8 к.1 Спортивный зал ТТД Московская область, г. Королев ул. Стадионная д.1 «Вымпел» спортивный комплекс

		<p>игры в бадминтон; оборудование для силовых упражнений (гантели, утяжелители, штанги с комплектом различных отягощений); гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса; Технические средства обучения: музыкальный центр, выносные колонки; микрофон, компьютер, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений; электронные носители с записями комплексов упражнений; Беговая дорожка. Футбольная и баскетбольная площадки. Элементы полосы препятствий, Яма для прыжков Дорожка разметочная для прыжков и метания</p>	<p>Королёв, Октябрьский бульвар д.10 Спортзал «Завокзальный» Московская область, г. Королев микрорайон Завокзальный ул. Грабина</p>
2	Кабинет воспитательной работы	<p>Кабинеты воспитательной работы укомплектованы специализированной мебелью (столы, стулья, стол для проведения совещаний). Оборудование: персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет</p>	<p>Московская область, г. Королев, ул. Октябрьская 10а, учебный корпус №2, к. 2207-2209</p>
3	Кабинет культурно-досуговой деятельности	<p>Кабинет культурно-досуговой деятельности укомплектован специализированной мебелью (столы, стулья), Оборудование: персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет</p>	<p>Московская область, г. Королев, ул. Октябрьская 10а учебный корпус №2, к. 2207-2209</p>
4	Кабинет для психологической помощи и консультаций	<p>Кабинет укомплектован специализированной мебелью (столы, стулья, кресла, Оборудование: персональный компьютер с выходом в сеть Интернет</p>	<p>Московская область, г. Королев, ул. Октябрьская 10а учебный корпус №2, к. 2115</p>
5	Танцевальный зеркальный класс	<p>Помещение зала укомплектовано специализированной мебелью (стулья, лавки, станок, ширма) Оборудование: микрофоны; акустическая система; комплект звукового оборудования</p>	<p>Московская область, г. Королев, ул. Октябрьская 10а учебный корпус №2, к. 2201</p>
6	Библиотека и	<p>Помещение библиотеки и</p>	<p>Московская область,</p>

	электронный читальный зал	электронного читального оборудованы специализированной мебелью (столы, стулья), Оборудование: компьютеры/ноутбуки с выходом в сеть Интернет.	г. Королев, ул. Октябрьская 10а учебный корпус №2, к. 2310
7	Актовый зал ККМТ	Актовый зал укомплектован специализированной мебелью (кресла), стойки для микрофонов; прожектора; комплект звукового и светового оборудования, гримерки, пианино	Московская область, г. Королев, ул. Пионерская, д.8 к.1
8	Актовый зал ТТД	Актовый зал укомплектован специализированной мебелью (подиум, кресла). Оборудование: стойка микрофона; прожектора; комплект звукового оборудования	Московская область, г. Королев ул. Стадионная д.1
9	Помещение для работы органов студенческого самоуправления	Помещение укомплектовано специализированной мебелью (столы, стулья), Оборудование: персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет	Московская область, г. Королев, ул. Октябрьская 10а учебный корпус №2, к. 2207-2209

2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

2.7.1. Социокультурное пространство

Университет располагается в «столице Российской космонавтики», в самом большом наукограде России городском округе Королёв Московской области. Наукоград Королёв обладает высоким научно-производственным потенциалом, на его территории расположены 6 градообразующих предприятий, работающих на военно-промышленный комплекс страны.

На территории города расположен ряд социальных объектов, обладающих высоким воспитывающим потенциалом, используемых Университетом при проведении воспитательной работы, к ним относятся:

-Центральный парк культуры и отдыха имени М.И. Калинина;

- Площадь Победы;
- Мемориал Славы;
- Центральная городская площадь имени М.И. Калинина;
- Сквер покорителей космоса;
- Центральный дворец культуры имени М.И. Калинина;
- Деловой и культурный центр «Костино»;
- Стадион «Вымпел»;
- Стадион «Металлист»;
- Спортивный зал «Факел»;
- Концертный зал Детской хоровой школы «Подлипки»;
- Мемориальный Дом-музей Марины Цветаевой в Болшеве;
- Музей Усадьба Костино;
- Мемориальный Дом-музей С.Н. Дурылина;
- Музей Новейшей истории города;
- Музей Новейшей истории города мкр Юбилейный;
- Музей космической техники ЗЭМ РКК "Энергия".

2.7.2. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

В воспитательной работе, проводимой в Университете, особую роль играют социальные партнеры. Университет является подшефной организацией Международной Ассоциация ветеранов подразделения антитеррора «Альфа».

В Университете проводится ряд совместных мероприятий, встреч, круглых столов, акций со следующими организациями:

- Совет Ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов городского округа Королёв Московской области;
- Молодёжный центр «Космос»;
- Центральная библиотечная система города Королёв;

- Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области «Королёвский комплексный центр социального обслуживания населения»;
- Московское областное региональное отделение молодёжной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды»;
- Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа Королёв Московской области;
- Управление Министерства внутренних дел России по городскому округу Королёв;
- Государственное автономное учреждение здравоохранения Московской области «Королевский наркологический диспансер»;
- Администрация городского округа Королёв;
- Общероссийская общественная организация «Российский союз молодёжи»;
- Всероссийское общественное движение «Волонтёры Победы» городского округа Королёв;
- Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Королёв Московской области «Спортивная адаптивная школа «Наш Мир»
- Линейный отдел полиции на железнодорожной станции Мытищи Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте.
- Государственное автономное учреждение здравоохранения Московской области «Королёвский кожно-венерологический диспансер»;
- Экосообщество «Среда Роста».

3. Управление системой воспитательной работы в МГОТУ

3.1. Воспитательная система и управление системой воспитательной

работы

Воспитательная система Университета представляет собой комплекс взаимосвязанных компонентов, включающий цели воспитания; деятельность по достижению поставленных целей; субъектов деятельности (организаторов и участников деятельности); отношения, возникающие в ходе совместной деятельности; воспитательную среду Университета; внутреннее управление, обеспечивающее интеграцию всех компонентов системы в целостность. Система воспитательной работы Университета объединяет воспитательную работу в учебном процессе и во внеучебной деятельности.

Управление системой воспитательной работы – важнейший компонент в структуре воспитательной системы. Основной задачей организационно-управленческого обеспечения воспитательной деятельности в Университете является формирование эффективной и целенаправленной структуры управления воспитательной деятельностью. Главные направления решения этой задачи:

–координация работы преподавателей, административных, структурных подразделений, самостоятельных, общественных, других организаций, кураторов (классных руководителей СПО) по всестороннему и гармоничному развитию обучающихся;

–организация работы по подбору и расстановке кадров, осуществляющих воспитательную деятельность в Университете, организация системы подготовки и повышения квалификации специалистов и преподавателей по вопросам воспитательной деятельности;

–осуществление научно-методического сопровождения воспитательной деятельности в Университете, использование на практике современных научных достижений по проблемам воспитания студенческой молодежи;

–создание условий, обеспечивающих поддержку и стимулирование деятельности студенческого самоуправления университета по всем направлениям профессионального, социального и личностного становления обучающихся;

–обеспечение постоянного контроля за воспитательным процессом, осуществление систематического анализа работы кафедр (отделений СПО), администрации институтов, других структурных подразделений университета, кураторов (классных руководителей СПО), студенческих групп с оценкой их деятельности в реализации воспитательной стратегии вуза;

–организация информационного обеспечения воспитательной деятельности;

–обеспечение взаимодействия структур управления воспитательной деятельностью Университета с органами управления образованием федерального, регионального и муниципального уровня по разработке и реализации воспитательной политики (программ воспитания, приказов министерства, решений коллегий Министерства науки и высшего образования РФ и др.);

–координация межведомственного взаимодействия в воспитательной сфере (федеральных органов управления, общественных организаций, региональных и муниципальных органов управления по работе с молодежью).

В основу деятельности органов воспитания в Университете положены такие формы организации, как управление, соуправление и самоуправление. Все эти формы используются практически одновременно, но в зависимости от характера задач и в разных условиях на первый план может выступить та или иная форма организации. Управленческая форма более характерна для деятельности индивидуальных и коллективных органов, занимающихся выработкой и принятием решений (ректор, проректор, Ученый совет, директора институтов/колледжа), соуправление – для деятельности администрации, педагогов, студентов в случаях, когда для выработки и принятия решений необходимо участие представителей всех групп университетского коллектива, самоуправление используется при передаче некоторых функций педагогам, студентам и их организациям.

Структура управления воспитательной деятельностью включает в себя управление воспитательным процессом на общеуниверситетском уровне, на уровне институтов (колледже, техникума) и кафедр (отделений СПО). Качество воспитательной работы зависит от взаимодействия всех структурных подразделений Университета. Ученый совет университета определяет стратегию и ценностные основы содержания воспитательной работы с обучающимися, обеспечивает поддержку общественных, учебно-творческих, научно-исследовательских инициатив, новаторских идей в области профессионального и личностного развития обучающихся, анализирует практику воспитательной деятельности в университете, принимает решения, направленные на совершенствование воспитательной работы и развитие органов студенческого самоуправления в Университете.

Ректорат университета рассматривает основные направления, формы и методы внеучебной воспитательной деятельности Университета, координирует работу университетских, институтских (колледжа/техникума) и кафедральных (отделений СПО) структур по проблемам учебно-воспитательной деятельности, содействует реализации новых технологий и средств воспитания, научных проектов, способствующих повышению эффективности работы по профессиональному и личностному становлению обучающихся.

Руководство воспитательным процессом осуществляет проректор по внеучебной и воспитательной работе и подчиненное ему Управление по воспитательной работе. Проректор по внеучебной и воспитательной работе осуществляет общее руководство воспитательной работой в Университете, направляет работу структурных подразделений и сотрудников, связанных с решением воспитательных задач. Разрабатывает локальные нормативные акты и положения, регламентирующие воспитательную работу в Университете, координирует работу по осуществлению текущего и перспективного планирования воспитательной деятельности в вузе (комплексные, целевые планы и программы). Анализирует и оценивает

состояние воспитательной работы в институтах (колледже/техникуме), оказывает необходимое содействие органам студенческого самоуправления Университета в реализации различных инициатив и проектов, в проведении воспитательных, общественно значимых, досуговых, спортивных мероприятий и акций, в создании и функционировании различных студенческих клубов и объединений, направленных на профессиональное и личностное становление обучающихся. Координирует в вопросах воспитательной деятельности и молодежной политики взаимодействие университета с государственными органами и учреждениями образования, культуры, спорта, здравоохранения, социальной защиты населения, молодежной политики, правоохранными органами, общественными объединениями и другими структурами.

Для организации воспитательной работы назначаются кураторы студенческих групп. Основными направлениями работы куратора (классного руководителя СПО) являются: знакомство студентов с организацией учебного процесса, Уставом вуза, Правилами проживания в общежитии, Правилами внутреннего трудового распорядка вуза, правами и обязанностями студентов; создание организованного сплоченного коллектива в группе, проведение работы по формированию актива группы; работа по адаптации студентов в новой системе обучения, создание атмосферы доброжелательных отношений между преподавателями и студентами; оказание помощи активу студенческой группы в организационной работе, содействие привлечению студентов к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления; информирование заведующего кафедрой, преподавателей кафедры об учебных делах в студенческой группе, о запросах, нуждах и настроениях студентов.

Органы студенческого самоуправления являются важнейшим элементом воспитательного процесса, с помощью которого обеспечивается участие студенческой молодежи в управлении и организации собственной

жизнедеятельности в вузе. Взаимодействие органов студенческого самоуправления с органами управления университета основывается на принципах взаимного содействия, уважения и партнерства. Для работы по конкретным направлениям воспитательной деятельности и повышения ее эффективности в университете могут создаваться другие постоянные и временные советы, комиссии и комитеты, деятельность которых не противоречит законодательству и координируется в области воспитательной работы проректором по внеучебной и воспитательной работе.

3.2. Студенческое самоуправление (соуправление) в МГОТУ

С целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Университета и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, по инициативе студентов создан и функционирует Студенческий совет, который осуществляет свою деятельность на основании Положения о Студенческом совете. Для развития деятельности Студенческого совета созданы необходимые условия для его функционирования.

Студенческий Совет является коллегиальным органом, его деятельность направлена на всех обучающихся Университета. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Студенческий совет. Основными целями деятельности Студенческого Совета является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Основные задачи Студенческого совета:

-Участие в решении вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов.

-Разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся.

-Содействие органам управления, студенческого самоуправления образовательной организации, студенческим объединениям в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в проведении мероприятий образовательной организацией, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

-Интегрирование студенческих объединений обучающихся для решения социальных задач, реализации общественно значимых молодежных инициатив и повышения вовлеченности обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления.

-Содействие образовательной организации в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу образовательной организации.

-Укрепление межрегиональных и международных отношений между различными образовательными организациями.

-Содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.

-Консолидация усилий студенческих объединений для решения социальных задач и повышения вовлеченности студенческой молодежи в деятельности органов студенческого самоуправления.

-Содействие органам управления образовательной организации в вопросах организации образовательной деятельности.

-Содействие образовательной организации в проведении работы с обучающимися по выполнению требований устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка образовательной организации и правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

-Проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся, их требовательности к уровню своих знаний, воспитание

бережного отношения к имущественному комплексу образовательной организации.

Развитие самоуправления происходит через различные виды деятельности и формы объединений обучающихся. Руководство осуществляет взаимодействие с органами студенческого самоуправления.

Основные принципы:

-субъект-субъектное взаимодействие в системах «обучающийся-обучающийся», «обучающийся-академическая группа», «обучающийся-преподаватель», «преподаватель-академическая группа»;

-приоритет инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;

-соуправления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельности выбора вариантов направлений воспитательной деятельности;

-информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

Основой деятельности студенческого самоуправления является подготовка, организация и реализация конкретных коллективно-творческих дел, проектных и исследовательских работ, событий и мероприятий во взаимодействии с организаторами воспитательной деятельности, администрацией, социальными партнерами, работодателями и др.

Развитие студенческого самоуправления

Главной целью студенческого самоуправления является защита, представление прав и интересов студентов Университета, формирование их активности, самостоятельности, сознательности и ответственности, содействие созданию условий для реализации научного, интеллектуального, духовного, творческого и физического потенциала выпускников.

Основными задачами деятельности студенческого самоуправления являются:

- содействие студентам в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих интересы студентов;

- привлечение студентов к решению всех вопросов, связанных с профессиональной подготовкой обучающихся, формированием их профессиональных и общекультурных компетенций;

- создание условий для формирования активной жизненной позиции и социальной ответственности студенческой молодежи, участия её в общественной жизни, в решении актуальных проблем Университета, региона и российского общества;

- сохранение и развитие демократических традиций студенчества;

- содействие органам управления Университета в решении образовательных и научных задач, организации образовательного и воспитательного процесса, а также досуга и быта студентов;

- содействие гражданской, социальной и профессиональной самореализации студентов;

- усиление роли студенческих общественных объединений в патриотическом и духовно-нравственном воспитании студентов, в формировании их мировоззрения и социальной активности;

- формирование у студентов ответственного и творческого отношения к учебной, научной, производственной и общественной деятельности;

- формирование у обучающихся лидерских качеств и навыков управления государственными и общественными делами;

- воспитание у студентов уважения к российским законам, нормам нравственности и правилам;

- поиск и организация эффективных форм самостоятельной и самодеятельной работы студентов;

- организация позитивного досуга студентов, содействие разностороннему развитию их личности и приобщению к здоровому образу жизни;

- проведение работы, направленной на профилактику асоциальных проявлений в студенческой среде, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Университета;

- обеспечение гласности всех сторон жизни студенчества через средства печати и СМИ Университета;

- укрепление межвузовских и межрегиональных связей.

Исходя из основных целей и задач, основными направлениями деятельности органов студенческого самоуправления Университета являются:

- разработка основных направлений деятельности студенческого совета студентов Университета, студенческих советов, органов студенческого самоуправления общежития и других объединений студентов;

- формирование и обучение студенческого актива Университета;

- поиск и включение в общественную работу социально-активных студентов;

- представление и защита прав и интересов студентов на всех уровнях;

- содействие руководству Университета в проводимых мероприятиях и во всех вопросах жизнедеятельности;

- развитие творческих инициатив студентов в учебно-познавательной, научно-профессиональной и культурной жизни Университета;

- анализ студенческих проблем, определение перспектив и путей их решения;

- организация внеаудиторных форм воспитательной работы, студенческих общественных мероприятий, конференций, круглых столов, встреч и т.д.;

- совершенствование форм организации досуга и отдыха студентов;

- организация социально значимой общественной деятельности студентов, развитие студенческого волонтерского движения;
- приобщение студентов к здоровому образу жизни, вовлечение в работу спортивных секций и групп;
- участие в решении социальных, бытовых и других проблем студентов;
- разработка и реализация собственных социально-значимых программ и проектов;
- выработка предложений по оказанию морального поощрения и материальной помощи студентам;
- участие в распределении мест в общежитии;
- организация студенческих клубов и объединений, отражающих интересы студенчества Университета;
- взаимодействие с органами студенческого самоуправления других вузов региона.

Принципами деятельности органов студенческого самоуправления являются:

- рассмотрение студенческого самоуправления как одного из важных компонентов воспитательной деятельности и молодежной политики Университета;
- разнообразие форм студенческого самоуправления на всех уровнях;
- взаимодействие всех органов студенческого самоуправления Университета в сочетании с четким разграничением их функций;
- принцип равноправия, уважения интересов, достоинства и мнения каждого участника студенческих общественных объединений;
- принцип самостоятельности, выборности и добровольности участия в деятельности органов студенческого самоуправления;
- принцип гласности, демократизма и учета общественного мнения в работе органов студенческого самоуправления;
- принцип коллегиальности в принятии решений;

- принцип единства прав и обязанностей в деятельности студенческого самоуправления;

- принцип личной и коллективной ответственности за работу органов студенческого самоуправления;

- принцип периодической отчетности о проводимой работе перед студентами Университета.

В своей деятельности органы студенческого самоуправления основываются на Конституции РФ, федеральном законодательстве, Уставе и других локальных нормативных актах Университета.

Формы деятельности органов студенческого самоуправления:

формирование состава Студенческого совета, Студенческого совета общежития, актива студенческих академических групп и других объединений, планирование их деятельности;

- привлечение студентов Университета в творческие коллективы, спортивные секции, клубные объединения;

- систематическое проведение заседаний Студенческого совета, Студенческого совета общежития и др.;

- создание банка данных о студентах, нуждающихся во временной работе, и вакансиях в учреждениях и организациях по профильным специальностям Университета;

- организация деятельности студенческих волонтерских объединений.

- участие студентов Университета в мероприятиях и акциях, проводимых молодежными организациями города и области.

- организация информационного сопровождения деятельности Студенческого совета в студенческих сообществах в социальных сетях.

Важнейшей задачей всех участников воспитательного процесса в Университете является сохранение и дальнейшее развитие существующих форм студенческого самоуправления, а также содействие в их конструктивном взаимодействии и взаимопомощи друг другу, в решении проблем студенческой молодежи, а также в формировании посредством

студенческих объединений необходимых профессиональных, общекультурных компетенций и социально-личностных качеств обучающихся.

Взаимодействие органов студенческого самоуправления с органами управления Университета основывается на принципах взаимного содействия, уважения и партнерства.

3.3. Мониторинг качества организации воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности

Ежегодная оценка результативности воспитательной работы Университета осуществляется на Ученом совете в форме предоставления доклада о воспитательной и внеучебной работе Проректором по внеучебной и воспитательной работе университета не реже одного раза в год.

Оценка системы воспитания осуществляется по показателям эффективности воспитательной работы. К показателям эффективности воспитательной работы, на основании достижения которых производится оценка качества воспитательной работы, относятся:

- 1) наличие нормативно-правовых документов, регламентирующих воспитательную работу в университете;
- 2) кадровое обеспечение воспитательной работы (сотрудники Управления по воспитательной работе, тренеры спортивных секций, руководители творческих студий, назначение кураторов (классных руководителей СПО));
- 3) финансовое обеспечение воспитательной работы за счет средств бюджета и внебюджетных источников;
- 4) проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия;
- 5) проведение опросов обучающихся университета по различным направлениям воспитательной работы (устные интервью, анкетирование, тестирование);
- 6) организация и проведение мероприятий по направлениям воспитательной работы (количество мероприятий, количество участников и организаторов, состав аудитории, регулярность проведения);
- 7) организация участия обучающихся университета в городских,

межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях (семинарах, конференциях, фестивалях, соревнованиях и пр.) и грантовых конкурсах в области воспитательной работы и молодёжной политики, (участие, победа);

8) наличие постоянной инициативы обучающихся, их самостоятельный поиск новых форм внеучебной работы, стремление к повышению качества проведения культурно-массовых мероприятий и мероприятий молодёжной политики.

9) система поощрения и материального стимулирования деятельности в области воспитательной работы и молодёжной политики.

 **УТВЕРЖДАЮ**
Ректор _____ А.Ю. Щиканов
«14» _____ 2021 г.

**Календарный план
событий и мероприятий воспитательной
направленности
на 2021 - 2022 учебный год**

г.о. Королёв
2021 год

Направления воспитательной деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Форма проведения	Предполагаемое количество участников
Физическое	Наши традиции. Выезд студентов «Технологического университета» для подготовки к сдаче норм ГТО	30 августа 2021 г.	Проректор по ВВР, Начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР, начальник ОСПП, институты, кураторы учебных групп	Спортивные соревнования	500
Научно-образовательное	День знаний – праздник, начало нового учебного года в подразделениях	01 сентября 2021 г.	Директора институтов, колледжа, техникума	Торжественная линейка	3500
Гражданско-патриотическое	Мероприятие, посвящённое «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»	03 сентября 2021 г.	Начальник ОРСТ	Акция памяти	50
Физическое	Проведение мероприятия «Здоровье – твоё богатство»: - акция «Обменяй сигарету на конфету»	04 сентября 2021 г.	Начальник ОСПП, , кураторы учебных групп, классные руководители	Акция	100
Гражданско-патриотическое	Участие студентов МГОТУ в мероприятиях посвящённых празднованию Дня города Королёв	05 сентября 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Концерт	100
Культурно-просветительское	Организация мероприятия «Неделя первокурсника»	сентябрь 2021 г.	Студенческий совет	Тренинг	200
Физическое	Фестиваль студенческого спорта «От студ. зачёта к знаку отличия ГТО»	10 сентября 2021 г.	Зам. начальника Управления по воспит. работе	Фестиваль	10
Физическое	Проведение психодиагностического исследования уровня социально-психологической адаптации у студентов 1 курса и психологического климата групп в структурных	сентябрь - октябрь 2021 г.	Педагоги – психологи структурных подразделений	Социологический опрос	550

	подразделениях университета				
Научно-образовательное	Ознакомление студентов первых курсов с историей и традициями МГОТУ, правилами внутреннего распорядка.	сентябрь 2021 г. декабрь 2021 г.	Кураторы групп первого курса, классные руководители СПО первого курса	Встреча	550
Экологическое	Участие студентов МГОТУ в экологической акции «Наш лес. Посади своё дерево» по посадке деревьев на территории МО	сентябрь 2021 г.	Управление по воспит. работе	Акция	50
Физическое	Проведение социально-психологического тестирования студентов МГОТУ	23 сентября -8 ноября 2021 г.	Проректор по ВВР, ОСПП	Социологический опрос	550
Культурно-просветительское	Участие команды КВН «Сборная города Королёва» в Региональной Подмосковной лиге КВН	сентябрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Конкурс	10
Культурно-просветительское	Наши традиции. Отчетный концерт творческих коллективов МГОТУ	начало октября 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР, кураторы учебных групп	Концерт	200
Гражданско-патриотическое	Участие студентов в мероприятии, посвящённом празднованию дня гражданской обороны	октябрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе	Встреча	100
Физическое	Первенство по баскетболу, волейболу	октябрь 2021 г.	Проректор по внеучебной и воспитательной работе	Спортивные соревнования	50
Профориентационное	День открытых дверей Технологического университета и его подразделений	начало октября 2021 г.	Проректор по ВВР	Встреча	3000
Экологическое	Наши традиции. «Закладка Аллеи первокурсников МГОТУ - посадка молодых деревьев	октябрь 2020 г.	Проректор по ВВР, кураторы 1 курса	Акция	650

	первокурсниками в структурных подразделениях университета				
Культурно-просветительское	Наши традиции. Организация и проведение игр Лиги КВН МГОТУ (Финал Лиги КВН МГОТУ)	Конец сентября-октябрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Конкурс	90
Гражданско-патриотическое	Тематические классные часы по истории студенческих трудовых отрядов СССР и России	октябрь-ноябрь 2021	Кураторы, классные руководители СПО	Лекция	100
Физическое	Участие сборной «МГОТУ» по мини-футболу в Чемпионате г.о. Королёв	ноябрь-февраль 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ	Спортивные соревнования	15
Гражданско-патриотическое	Организация и проведение мероприятия, посвящённого «Дню народного единства»	4 ноября 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Акция	50
Культурно-просветительское	Фестиваль национальных культур	ноябрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе	Фестиваль	170
Культурно-просветительское	Кубок ректора по КВН	декабрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе	Конкурс	100
Гражданско-патриотическое	Экскурсия по местам боевой славы Подмосковья	декабрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе	Экскурсия	42
Физическое	Мероприятия, приуроченные Всемирному дню борьбы со СПИДом	1 декабря 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе	Акция	200
Гражданско-патриотическое	Организация и проведение мероприятия, посвящённого международному дню инвалидов	3 декабря 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Концерт	30
Гражданско-патриотическое	Организация и проведение мероприятия, посвящённого международному дню добровольца	декабрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ, начальник ООМР,	Встреча	50
Культурно-просветительское	Наши традиции. Организация и	декабрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник	Конкурс	90

	проведение игр Лиги КВН МГОТУ (1 отборочная игра Лиги КВН МГОТУ)		Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ		
Гражданско-патриотическое	Организация и проведение мероприятия, посвящённого дню Конституции Российской Федерации	12 декабря 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Викторина	200
Культурно-просветительское	Наши традиции. Фестиваль студенческого творчества	декабрь 2021 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Фестиваль	150
Культурно-просветительское	Участие сборной КВН МГОТУ в 33 Международном Фестивале команд КВН «КИВИН-2022»	январь 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Конкурс	10
Культурно-просветительское	Наши традиции. «День студента – Татьянин день»	январь 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР, директора институтов	Концерт	292
Научно-образовательное	Церемония награждения «Золотое сечение» (Подведение итогов конкурсов «МГОТУ» «Лучший студент», «Лучший преподаватель», «Лучшая студенческая группа», «Лучшая кафедра», «Лучший куратор/классный руководитель», «Студенческое признание», «Лучший научный руководитель»)	январь 2022 г.	Ректорат, Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР, директора институтов, колледжа, техникума	Церемония награждения	50
Культурно-просветительское	Областной праздник студентов «Татьянин День»	январь 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Концерт	50
Гражданско-	Мероприятие,	15	Проректор по ВВР,	Встреча	70

патриотическое	посвящённое Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраля 2022 г.	начальник Управления, зам. нач. управления, начальник ОРСТ		
Культурно-просветительское	Организация зимнего оздоровительного лагеря для студенческого актива «МГОТУ»	февраль 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Учебные сборы	50
Культурно-просветительское	Наши традиции. Организация и проведение игр Лиги КВН МГОТУ (2-ая отборочная игра Лиги КВН МГОТУ)	февраль 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Конкурс	60
Культурно-просветительское	Участие команды КВН МГОТУ в играх и фестивалях Региональной Подмосковной Лиги КВН	март 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Конкурс	10
Гражданско-патриотическое	Участие студентов МГОТ» в мероприятии посвящённому «Дню воссоединения Крыма с Россией»	18 марта 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Акция	50
Физическое	Кубок «МГОТУ» по мини-футболу, посвященный Дню Космонавтики	март 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ	Спортивные соревнования	15
Культурно-просветительское	Наши традиции. Конкурс Мистер и Мисс МГОТУ	март 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Конкурс	100
Культурно-просветительское	Участие делегации студентов МГОТУ в фестивале «Студенческая весна Подмосковья»	март-апрель 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР	Конкурс	50
Физическое	Кубок города Королёва по мини-футболу	апрель 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ	Спортивные соревнования	15
Гражданско-патриотическое	Мероприятие, посвященное Дню	12 апреля	Проректор по ВВР, начальник	Встреча	200

	космонавтики	2022 г.	Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ, начальник ООМР		
Научно-образовательное	Наши традиции. XII Научная студенческая конференция «Ресурсам области – эффективное использование»	апрель 2022 г.	Проректор по ВВР	Конференция	250
Культурно-просветительское	Участие в Центральной Международной Лиге КВН	апрель 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Конкурс	10
Экологическое	Наши традиции Участие в неделе весенних субботников	апрель 2022 г.	Кураторы учебных групп, классные руководители СПО	Акция	170
Гражданско-патриотическое	Встреча обучающихся МГОТУ с ветераном ВОВ	апрель 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Встреча	50
Гражданско-патриотическое	Великие даты России. Галерея ветеранов «Знаем. Помним. Гордимся!» - выставка портретов ветеранов-участников Великой Отечественной войны.	апрель-май 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Выставка	90
Культурно-просветительское	Наши традиции. Организация и проведение игр Лиги КВН «МГОТУ» (3-я отборочная игра Лиги КВН «МГОТУ»)	май 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ОРСТ	Конкурс	80
Гражданско-патриотическое	К 77-й годовщине Великой Победы. Акция «Георгиевская лента»	май 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Акция	1000
Гражданско-патриотическое	«Вахта Памяти» - торжественный митинг памяти погибшим в годы Великой	май 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР,	Акция памяти	1000

	отечественной войны		начальник ОРСТ, директора институтов, колледжа, техникума		
Гражданско-патриотическое	К 77-й годовщине Великой Победы. Участие в городском Параде Победы и Параде «Бессмертный полк»	9 мая 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Парад	100
Гражданско-патриотическое	Организация и проведение мероприятия, посвящённого дню славянской письменности и культуры	24 мая 2022 г.	Зам. директора по УВР колледжа, Студенческий совет Классные руководители	Лекция	90
Гражданско-патриотическое	Участие студентов МГОТУ в мероприятиях, посвящённых «Международном дне защиты детей»	1 июня 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Акция	20
Гражданско-патриотическое	Организация и проведение мероприятия, посвящённого «Дню России»	12 июня 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Викторина	70
Гражданско-патриотическое	Участие в городском празднике «День молодежи»	июнь 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Концерт	50
Гражданско-патриотическое	Участие студентов МГОТУ в мероприятиях, посвящённых «Дню памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны»	22 июня 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Акция	100
Научно-образовательное	Наши традиции. Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам МГОТУ	в начале июля 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ, директора институтов, колледжа, техникума	Церемония вручения	500
Культурно-просветительское	Участие делегации студентов МГОТУ	июль-август	Проректор по ВВР, начальник	Учебные сборы	24

	в летнем лагере студенческого актива	2022 г.	Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ		
Профориентационное	Участие в дне открытых дверей. Подготовка презентации для выступления	октябрь, ноябрь 2020 г., март, май 2022 г.	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Встреча	20
Гражданско-патриотическое	Встреча в формате дискуссионного клуба «Диалог на равных»	в течение года	Проректор по ВВР, институты, колледж, техникум	Встреча	250
Гражданско-патриотическое	Комплекс мероприятий «Подмосковный Королёв – космическая столица России»	в течение года	Проректор по ВВР	-	300
Научно-образовательное	Участие в конференциях по проблемам организации внеучебной деятельности в высших учебных заведениях РФ	в течение года	Проректор по ВВР	Конференция	1
Научно-образовательное	Проведение встреч ректора МГОТУ со студентами	в течение года	Проректор по ВВР	Встреча	200
Гражданско-патриотическое	Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии	в течение года	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ	Встреча	150
Гражданско-патриотическое	Педагогическое сопровождение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	в течение учебного года	Социальные педагоги, педагоги-психологи структурных подразделений	Родительские собрания	-
Гражданско-патриотическое	Организация обучения совета студенческого общежития	в течение года	Проректор по ВВР	Семинар	10
Научно-образовательное	Выступления на ректоратах и Учёных советах	в течение года	Проректор по ВВР	Совещание	-
Физическое	Участие спортивных сборных команд МГОТУ в городских, областных и региональных	в течение года		Спортивные соревнования	100

	соревнованиях				
Культурно-просветительское	Участие творческих коллективов МГОТУ в городских, областных и региональных фестивалях, конкурсах	в течение года	Проректор по ВВР, начальник ОРСТ	Конкурс	100
Гражданско-патриотическое	Участие в областных, городских мероприятиях патриотической и гражданской направленности	в течение года	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Акция	150
Гражданско-патриотическое	Участие студентов-волонтеров в волонтерских проектах и программах: «Дружба поколений», «Благодарные внуки», «Четвероногий друг»	в течение года	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Проект	300
Научно-образовательное	Участие в конкурсах студенческих творческих, научных работ и социальных проектов, проводимых в городе, области, России и на международном уровне	в течение года	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ	Конкурс	50
Научно-образовательное	Проведение социологических исследований и мониторинга проблем студенческой жизни	в течение года	Проректор по ВВР, начальник ОСПП, кафедра ГСД	Социологический опрос	500
Научно-образовательное	Подготовка фотоотчетов, презентаций на Учёный совет, Ректорат по мероприятиям, проведённым службой проректора по внеучебной и воспитательной работе	в течение года	Проректор по ВВР, специалист по УМР отдела ОМР	Информационно-методические материалы	-
Научно-образовательное	Подготовка и проведение	в течение года	Ректорат, проректор по ВВР	Конкурс	10

	конкурсов: «Студент года», «Группа года», «Куратор года», «Классный руководитель года», Премия Президента МГОТУ				
Научно-образовательное	Проведение собраний для кураторов учебных групп, классных руководителей	в течение года	Проректор по ВВР	Встреча	
Гражданско-патриотическое	Участие студентов МГОТУ в благотворительных акциях	в течение года	Проректор по ВВР, начальник Управления по ВР, начальник ООМР, начальник ОРСТ, Студ. совет	Акция	
Гражданско-патриотическое	Экскурсии городам России	в течение года	Проректор по ВВР	Экскурсия	
Гражданско-патриотическое	Информационная работа о видах социальной поддержки сиротам в МГОТУ; Взаимодействие с отделом опеки и попечительства по г.о. Королёв	в течение года	Проректор по ВВР, ОСПП	Информационно-методические материалы	
Физическое	Организация просветительской деятельности по тематикам профилактики и пропаганды здорового образа жизни	в течение года	Проректор по ВВР, ОСПП	Лекция Акция	
Физическое	Участие в областных, городских межвузовских акциях и конференциях «За здоровый образ жизни»	в течение года	Проректор по ВВР, ОСПП	Акция	
Физическое	Организация профилактической работы совместно с Королёвским наркологическим диспансером, ФСКН, КВД, КДН и ЗП по г.о.	в течение года	Проректор по ВВР, начальник ОСПП	Лекция	

	Королёв				
Физическое	Круглые столы «Профилактика зависимого поведения»	в течение года	Проректор по ВВР, ОСПП	Круглый стол	
Физическое	Участие в спортивном празднике в рамках городского антинаркотического марафона	декабрь	Проректор по ВВР, ОСПП, начальник ОРСТ	Спортивные соревнования	
Физическое	Организация информационно-пропагандистских мероприятий по профилактике дорожно-транспортных происшествий	в течение года	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ,	Лекция	
Научно-образовательное	Обновление информации по внеучебной работе на сайте, новости на страничке «Инстаграмм», «В контакте».	в течение года	Проректор по ВВР, начальник Управления по воспит. работе, начальник ООМР, начальник ОРСТ, начальник ОСПП	Информационные материалы	



Лист актуализации образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа согласована на заседании кафедры:

Год актуализации	2021		
Номер и дата протокола заседания кафедры	№13 от 11.06.21		

Основная профессиональная образовательная программа одобрена на заседании УМС:

Год актуализации	2021		
Номер и дата протокола заседания УМС	№7 от 15.06.21		

Основная профессиональная образовательная программа утверждена на заседании Ученого совета:

Год актуализации	2021		
Номер и дата протокола заседания УС	№13 от 22.06.21		

