

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.06.2022 11:27:05

Уникальный программный ключ: 2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол №9 от 31 мая 2022 г.)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа: Менеджмент и предпринимательство

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Самара 2022

Содержание

1.	Выпускная квалификационная работа	3
2.	Требования к ВКР	3
3.	Обязанности и ответственность руководителя ВКР	8
4.	Порядок рецензирования ВКР	9
5.	Допуск к защите ВКР	9
6.	Защита ВКР	9
7.	Фонд оценочных средств для мероприятий для проведения государственной итоговой аттестации	10
8.	Процедура апелляции по государственной итоговой аттестации	24
9.	Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики	25

Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» программы «Менеджмент и предпринимательство» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, включая выполнение и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Уровень образования - бакалавриат.

Вид ВКР - бакалаврская работа.

Объем ГИА в соответствии с требованиями ФГОС учебного плана составляет 9 з.е.

1. Выпускная квалификационная работа

1.1. Порядок согласования и утверждения тем выпускной квалификационной работы

Для направлений подготовки бакалавриата - ВКР выполняется в форме бакалаврской работы (Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СГЭУ», (утв. Приказом и.о. ректора № 383-ОВ от 09.06.2018 г.).

Важное значение для выполнения выпускной квалификационной работы имеет правильный выбор темы. Как правило, она должна совпадать с темой научно-исследовательской работы, выполняемой бакалавром в период обучения, и является её продолжением и углублением. Также, бакалавры могут выбрать тему выпускной квалификационной работы самостоятельно, руководствуясь потребностями предприятий и организаций, интересом к проблеме, личными предпочтениями, практическим опытом.

ВКР выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период производственной практики (преддипломной).

Основанием для включения темы ВКР в приказ является заявление студента, поданное на бланке установленной формы и согласованное с научным руководителем. Заявление должно быть оформлено в период прохождения производственной практики (преддипломной).

Студент должен руководствоваться примерным перечнем тем выпускных работ, однако он может предложить собственную тему, если она соответствует направлению и профилю подготовки, по которому он обучался, и обосновать целесообразность ее выбора.

Выбрав тему необходимо согласовать ее с научным руководителем и написать заявление на имя заведующего кафедрой.

После издания приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и руководителей каждому студенту выдается задание на выпускную квалификационную работу.

Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за два месяца, а уточнение темы не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем на имя заведующего кафедрой.

Темы выпускных квалификационных работ и руководители утверждаются приказом ректора ФГАОУ ВО СГЭУ.

1.2. Примерный перечень тем ВКР

1. Разработка новой бизнес-модели действующего предприятия (на примере ...).
2. Проектный подход в управлении бизнес-деятельностью предприятия.
3. Процессный менеджмент в бизнес-деятельности предприятия: технология внедрения и экономические результаты (на примере ...).
4. Интрапренерство как инструмент повышения эффективности бизнеса.
5. Жизненный цикл компании: методы анализа и практические выводы (на примере ...).
6. Система «бережливого производства»: анализ лучших практик и возможности применения (на примере ...).

7. Создание и внедрение нового бизнес направления компании.
8. Развитие нового направления бизнеса в сфере (на примере ...).
9. Анализ и улучшение системы документооборота с использованием процессного подхода (на примере ...).
10. Совершенствование системы управления персоналом в организации (на примере ...).
11. Проектирование структуры и системы управления компанией (на примере...).
12. Совершенствование системы оплаты труда сотрудников (на примере ...).
13. Применение компьютерных технологий в разработке управленческих решений.
14. Формирование и развитие организационной культуры компании в условиях цифровых технологий
15. Проектирование диверсификации деятельности компании.
16. Проектирование системы управления качеством.
17. Развитие инновационного потенциала компании.
18. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (на примере ...).
19. Разработка конкурентной стратегии развития организации (на примере ...).
20. Регулирование социально-психологических факторов деятельности организации (на примере ...).
21. Решение конфликтных ситуаций в коллективе (на примере ...).
22. Совершенствование системы контроля в организации (на примере ...).
23. Управление социальными процессами в организации (на примере ...).
24. Формирование эффективной управленческой команды (на примере ...).
25. Интеллектуальный капитал и стратегия развития современной компании
26. Реализация концепции устойчивого развития в практике управления организации/компания (на примере ...).
27. Формирование программ развития персонала организации (на примере ...).
28. Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации персонала в организации.
29. Совершенствование деятельности предприятия малого и среднего бизнеса.
30. Особенности управления семейным бизнесом (на примере ...).
31. Разработка проекта по управлению изменениями в организации с учетом отраслевых особенностей бизнеса (на примере ...).
32. Развитие инновационного бизнеса в сфере социального предпринимательства.
33. Мотивация трудовой активности: эффективные системы материального и нематериального стимулирования труда (на примере ...).
34. Организация делопроизводства и документооборота в условиях цифровой трансформации управления (на примере ...).
35. Управление качеством как фактор эффективности бизнеса (на примере ...).
36. Стартап как форма поиска новой бизнес-модели: практика использования в российском бизнесе.
37. Особенности создания, ведения и развития бизнеса в инновационной сфере (на примере ...).
38. Особенности создания, ведения и развития бизнеса в IT-сфере (на примере ...).
39. Особенности создания, ведения и развития бизнеса в сфере социальных услуг (на примере ...).
40. Системы риск-менеджмента: вопросы создания, развития и непрерывного совершенствования (на примере ...).

2. Требования к ВКР

2.1. Объем выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемый объем выпускных квалификационных работ (ВКР) по образовательным программам: бакалавриата – 60 стр. Отклонение объема ВКР допускается в пределах 10%.

2.2. Структура ВКР

Титульный лист
Содержание
Введение
Основная часть (главы, разбитые на параграфы)
Заключение
Список использованных источников и литературы
Приложения (при наличии)

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы.

Содержание размещают после титульного листа. Содержание включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Приложения не нумеруют.

Во введении должно быть описано: актуальность темы ВКР, цели и задачи исследования, методология, предмет и объект исследования, информационная (нормативно-правовая, эмпирическая) база исследования, теоретическая и практическая значимость исследования.

Основная часть включает три главы.

Заключение должно содержать выводы по всем главам ВКР; содержать решение задач исследования, определенных во введении.

Список использованных источников и литературы должен содержать 30-40 источников. При этом не менее 80% со сроком издания не более 5-х лет до даты защиты ВКР; не менее 2-х источников на иностранном языке.

Приложения включают таблицы, схемы, графики большого формата. В тексте основной части должны быть ссылки на материалы, размещенные в Приложениях.

2.3 Требования к оформлению ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется в редакторе Word.

Поля: сверху – 20 мм; снизу – 20 мм; справа – 15 мм; слева – 30 мм;

- шрифт – Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14;

- абзацный отступ - 1,25 см;

- междустрочный интервал – 1,5;

- автоматическое выравнивание текста по ширине, автоматический перенос по словам;

- в таблицах размер шрифта может быть уменьшен до 12, интервал 1,0.

Наименования структурных элементов ВКР служат заголовками.

Заголовки следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Пример:

ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ

1.1 Название первого параграфа первой главы

1.2 Название второго параграфа первой главы

ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ (с новой страницы)

2.1 Название первого параграфа второй главы

Нумерация страниц ВКР ведется **арабскими цифрами**, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют **в центре верхней части листа без точки**. Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц в ВКР, но номер страницы на них не проставляют. **Введение - это 3 страница ВКР.**

Главы, параграфы внутри главы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Каждая глава размещается с новой страницы, параграфы разделяются одной пустой строкой. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно содержать наименование и номер, отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название размещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну стро-

ку с номером через тире. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая цифра - номер главы; вторая цифра – номер таблицы в данной главе. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе. В конце заголовков и подзаголовков точки не ставят. Границы таблицы (внутренние и внешние) обозначают одинарными линиями.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Рисунки – это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы, формы документов и т.п.).

В ВКР рисунки следует располагать непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. Большие рисунки могут быть вынесены отдельно в приложение. Номер рисунка состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая цифра - номер главы, вторая цифра – порядковый номер рисунка в данной главе. Номер и название рисунка пишутся под рисунком, выравниваются по центру, без абзацного отступа, без точки в конце названия.

Пример:

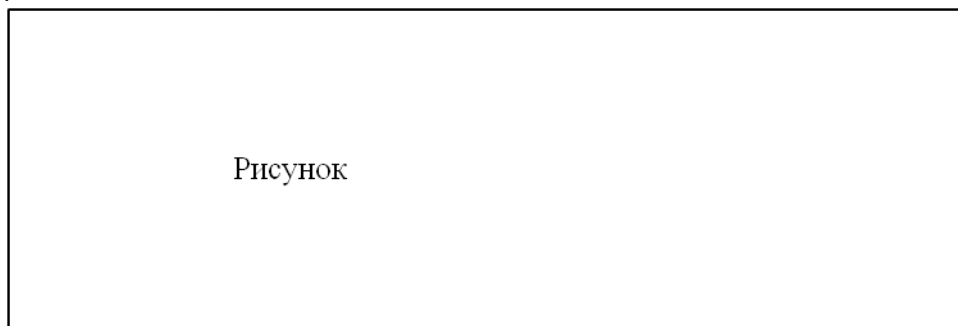


Рисунок 1.1 – Название рисунка

При ссылке на рисунок в скобках указывается его порядковый номер, а слово «рисунок» пишется сокращённо, например: (рис.1.1). При повторной ссылке добавляется сокращённое слово «смотри», например: (см. рис. 1.1).

Сноски на использованную литературу и источники по тексту проставляют автоматически в редакторе Word с использованием вкладки Ссылки. Для нумерации используются арабские цифры, нумерация сносок начитается с цифры 1.

Допускается использование в работе ссылок на использованные источники, приведенные в разделе «Список использованных источников и литературы». Их следует указывать порядковым номером из этого списка, номер заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте ВКР.

Пример:

Текст выпускной квалификационной работы [1]

1. Первый в списке использованных источников и литературы

Требования к оформлению сносок (ссылок) на использованные источники:
http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery_oformleniya_ssylok_v_dissertacii_gost_r_7.0.5-2008_bibliogr.ssyłka_1.pdf

Заключение должно содержать:

- выводы по всем главам работы;

- содержать предложения по решению задач исследования, поставленных во введении.

Выводы должны представлять собой краткий результат теоретического осмысления и критической оценки исследуемой проблемы. Они должны отражать как положительные, так и отрицательные моменты.

Предложения и рекомендации должны быть увязаны с выводами и направлены на улуч-

шение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций следует обращать внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость (возможность внедрения).

Объем заключения 3-5 страниц.

Список использованных источников и литературы представляет собой перечень учебных, научных, нормативных, справочных и статистических источников, использованных в ходе выполнения работы.

Требования к оформлению списка использованной литературы:

http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2017/01/primery_bib.opisaniy_k_diss._po_gost_7.1-2003._bib._zap._i_gost_r_7.0.11-2011_diss.pdf

Список должен:

- соответствовать теме работы;
- содержать в себе не менее 30-40 наименований, в числе которых не менее 80% - издания последних пяти лет;
- не менее 2-х источников на иностранном языке.

В списке рекомендуется выделять разделы:

- Нормативно-правовые акты
- Книги и статьи
- Авторефераты и диссертации
- Материалы юридической практики (для юристов)
- Литература на иностранных языках
- Иные источники информации

Разделы являются заголовками, пишутся с прописной буквы и выделяются жирным шрифтом без подчеркивания. Выравнивание слева, абзацный отступ - 1,25 см.

Нормативно-правовые акты в списке располагаются по юридической силе:

Международные акты

Конституция России

Федеральные конституционные законы

Текущие законы, в том числе кодифицированные законы

Законы субъектов Федерации, в том числе Законы Самарской области

Указы Президента России

Постановления Правительства России

Нормативные акты федеральных министерств, агентств, служб и т.д., нормативные акты Центрального Банка Российской Федерации

Нормативные акты глав субъектов федерации

Нормативные акты органов исполнительной власти субъектов федерации

Нормативные акты органов местного самоуправления

Перечень нормативных актов должен включать все использованные в работе и необходимые для полного и всестороннего правового анализа вопросов темы исследования акты. Акты равной юридической силы должны быть указаны в списке по дате принятия – новейшие акты вверху списка. Кроме этого, допускается среди актов равной юридической силы указать в верхней части списка акты, наиболее важные для ВКР. Нормативно-правовые акты, утратившие силу, приводят в конце списка с обязательной отметкой – утратил силу. Либо их можно выделить в отдельный подраздел.

Книги и статьи. Рекомендуется использовать алфавитный способ формирования списка. При этом способе описание источников располагают в алфавите фамилий авторов или заглавий (если книга под редакцией). В конце списка приводятся описания источников на иностранных языках, располагая их в латинском алфавите.

Электронные ресурсы обозначают – [Электронный ресурс]. Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда.

Пример:

Заголовок. Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию

/ сведения об ответственности. – Место создания (изготовления): изготовитель, дата изготовления. – Специфическое обозначение материала и объем. – Примечание (системные требования, ограничение доступности, дата обращения к документу).

1. **Миргородская, Т. В.**

Аудит [Текст] : учеб. пособие. - УМО, 4-е изд. перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2016. - 312 с. ; 60x90/16. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр.: с. 271 - 274. - ISBN 978-5-406-02669-4:

2. **Хахонова, Н. Н.**

Аудит [Текст] : учебник / И. Н. Богатая. - УМО. - М. : КНОРУС, 2016. - 720 с. ; 60x90/16. - Библиогр. : с. 482 - 486. - ISBN 978-5-406-05232-7: 452

Иные источники информации:

В этом разделе группируются данные официальных веб-сайтов организаций, органов государственного и муниципального управления, базы данных, финансовая информация, патенты и другие источники, не вошедшие в другие разделы списка.

Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах, без нумерации страниц. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием справа сверху страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложения нумеруют заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Й, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

На последней странице текста выпускной квалификационной работы, после списка использованных источников и литературы перед приложениями должен быть лист с надписью Приложения

3. Обязанности и ответственность руководителя ВКР

Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа работников СГ"ЭУ и при необходимости консультант (консультанты).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- руководство и помощь в постановке задач исследования, выявлении исследовательских и практических проблем, поиске подходов к их решению;
- систематический контроль по соблюдению сроков графика выполнения ВКР;
- принятие организационных решений в случае нарушения графика выполнения работы;
- проверка выполненной и оформленной работы на предмет ее соответствия требованиям к ВКР и к оформлению документации;
- проверка ВКР на предмет заимствования в установленные сроки;
- написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

На первом этапе подготовки ВКР руководитель рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы руководитель может указать студенту на замеченные им в работе ошибки, на недостатки стиля, аргументации и т.д. и рекомендовать, как их лучше устранить. Но в его обязанности не входит исправление ошибок и недостатков работы.

Разработку поставленных проблем студент осуществляет самостоятельно.

Рекомендации руководителя студент может учитывать или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности студента.

Но студент обязан своевременно получить задание на ВКР, в соответствии с графиком информировать о ходе выполнения ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения вопросам, в установленные сроки представить выполненную и оформленную работу для решения вопроса о допуске к защите.

После представления на кафедру выполненной и оформленной выпускной квалификационной работы руководитель проверяет работу на объем заимствования, подписывает работу, и составляет отзыв, в котором всесторонне характеризует качество работы, отмечает ее достоинства и недостатки, обращая внимание на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления работы в ГЭК.

Основное внимание в отзыве руководитель уделяет способности студента, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные обще-культурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Рекомендуемая структура отзыва:

- актуальность темы;
- краткая характеристика достоинств и недостатков работы;
- глубина исследования;
- практическая значимость работы;
- достоинства (недостатки) студента при выполнении ВКР (самостоятельность, ответственность, организованность, трудолюбие), способность самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- оценка работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);
- допуск к защите в ГЭК.

Руководитель имеет право не допускать до защиты обучающегося, выпускная квалификационная работа которого не соответствует требованиям в части содержания, оформления и объема заимствования.

Не менее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом.

4. Порядок рецензирования

ВКР по программам бакалавриата не подлежат рецензированию.

5. Допуск к защите ВКР

5.1. Проверка ВКР на объем заимствования

Тексты ВКР проверяются на объем заимствования в соответствии с «Положением о порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ, научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), диссертаций и иных учебных и научных работ на наличие заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденным ректором СГЭУ (приказ ректора № 27-ОВ от 31 января 2020г.).

5.2 Минимальное нормативное значение оригинального текста ВКР - 65%.

5.3 Сроки и порядок предоставления работы на кафедру

После завершения подготовки студентом ВКР руководитель ВКР дает письменный отзыв. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. ВКР, отзыв передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

6. Защита ВКР

Защита ВКР проводится в соответствии с п. 4 Регламента работы государственной экзаменационной комиссии в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом и.о. ректора № 11-ОВ от 11.01.2017г.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в сроки, установленные календарным графиком по соответствующему направлению.

На заседании ГЭК вправе присутствовать руководитель, другие обучающиеся, преподаватели, представители администрации университета.

Перед началом защиты секретарь ГЭК дает краткую информацию по личному делу обучающегося.

Защита ВКР начинается с доклада обучающегося по теме ВКР. На доклад по ВКР бакалавра 8-10 минут.

Во вступительной части доклада обучающийся формулирует цель, поставленные задачи ВКР, обосновывает актуальность избранной темы, кратко освещает состояние разработанности темы (20% отведенного времени).

В основной части доклада рассматриваются подходы к решению поставленной задачи, подход, избранный автором, представляется решение поставленных задач, обосновывается правильность принимаемого решения (70% отведенного времени).

Структура доклада может конкретизироваться и изменяться в зависимости от особенностей и содержания работы, полученных результатов и представленных демонстрационных материалов.

Обучающийся вправе в процессе доклада использовать заранее подготовленный наглядный графический материал (чертежи, таблицы, схемы) иллюстрирующий основные положения работы. Обучающийся вправе представить при защите ВКР электронную презентацию.

После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

После ответа обучающегося на вопросы слово предоставляется руководителю. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК. В конце своего выступления руководитель даёт свою оценку работы обучающегося в процессе подготовки ВКР.

Члены ГЭК принимают решение об оценке ВКР.

Результаты защиты ВКР объявляются в день защиты ВКР после оформления протоколов заседания ГЭК.

7. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита ВКР	Контрольные вопросы
УК-1	+	+
УК-2	+	+
УК-3	+	+
УК-4	+	+
УК-5	+	+
УК-6	+	+
УК-7	+	+
УК-8	+	+
УК-9	+	+
УК-10	+	+
УК-11	+	+
ОПК-1	+	+
ОПК-2	+	+
ОПК-3	+	+
ОПК-4	+	+
ОПК-5	+	+
ОПК-6	+	+
ПК-1	+	+

ПК-2	+	+
ПК-3	+	+

Уровни сформированности компетенций

Универсальные компетенции (УК):

УК-1- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-1.1	УК-1.2	УК-1.3
Пороговый	процедуры критического анализа	принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем	методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований	разрабатывать стратегию развития организации	методиками постановки цели и определения способов ее достижения;
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	принципы организации процесса принятия решения.	оценивать варианты решений	методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.

УК-2- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1	УК-2.2	УК-2.3
Пороговый	методики формирования команд	разрабатывать командную стратегию	методами организации и управления коллективом
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы эффективного руководства коллективами	организовывать работу коллективов и управлять ими	методами планирования деятельности коллектива
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	социальные процессы в коллективе	разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	навыками успешного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности.

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1	УК-3.2	УК-3.3
Пороговый	основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей	организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия	методами организации конструктивного социального взаимодействия;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	типологию и факторы формирования команд.	создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия	способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенности социализации личности.	работать в команде толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности.	способностью работать в команде с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ях)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-4.1	УК-4.2	УК-4.3
Пороговый	систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка с учетом особенностей деловой ком-	создавать простые письменные тесты и устные диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения	базовыми формами, видами устной и письменной коммуникации в условиях делового общения

	муникации		
Стандартный (в дополнение к пороговому)	специфику деловой коммуникации на иностранном языке	создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения	основными навыками владения устной и письменной речью в условиях делового общения
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом особенностей деловой коммуникации	свободно общаться и читать оригинальную литературу, электронные ресурсы на иностранном языке с учетом целей, задач, условий делового общения	иностранном языке на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу вопросов с учетом целей, задач, условий делового общения

УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-5.1	УК-5.2	УК-5.3
Пороговый	собственную гражданскую и мировоззренческую позицию на основе социально-исторических закономерностей развития общества	использовать необходимую информацию о культурных особенностях национальных групп потребителей	навыками анализа конфликтов в межкультурной коммуникации
Повышенный	социально-экономические особенности развития общества	использовать информацию о культурных особенностях поведения потребителей для выявления факторов влияния	способами ведения переговоров и преодоления конфликтных ситуаций
	причинные факторы и критерии развития социально-экономических систем общества	использовать информацию о культурных особенностях поведения потребителей для выявления факторов влияния и разработки маркетинговых действий	способами анализа, предотвращения конфликтных ситуаций в процессе коммуникаций и создания позитивной деловой обстановки

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине

	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3
Пороговый	основные приемы эффективного управления своим временем	планировать свое рабочее и личное время, а также	навыками управления своим временем;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	принципы самообразования и самообразования, профессионального и личного развития	формулировать цели личного и профессионального развития	методиками саморазвития
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	этапы карьерного роста и требования рынка труда	формировать дорожную карту карьерного роста	инструментами самообразования и самоконтроля

УК-7- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-7.1	УК-7.2	УК-7.3
Пороговый	Знать о роли физической культуры в обеспечении здоровья, основы физической культуры.	Уметь использовать средства и методы физического воспитания для формирования здорового образа и стиля жизни.	Владеть навыками применения средств и методов физического воспитания для формирования здорового образа и стиля жизни.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать о роли физической культуры в обеспечении здоровья, основы физической культуры, средства и методы физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования.	Уметь использовать средства и методы физической культуры для формирования здорового образа и стиля жизни, сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования.	Владеть навыками использования средств физической культуры для формирования здорового образа и стиля жизни, сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования.
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать о роли физической культуры в обеспечении здоровья, основы физической культуры, средства и методы физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования, способы обеспечения должного уровня физической подготовленности для пол-	Уметь применять средства и методы физической культуры для формирования здорового образа и стиля жизни, сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования, поддержания должного уровня физической подготовленности с целью обеспечения полно-	Владеть навыками применения средств и методов физической культуры для формирования здорового образа и стиля жизни, сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования, поддержания должного уровня физической подготовленности с целью обеспечения полноцен-

	ноценной социальной и профессиональной деятельности с применением средств и методов физической культуры.	ценной социальной и профессиональной деятельности.	ной социальной и профессиональной деятельности.
--	--	--	---

УК-8- Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-8.1	УК-8.2	УК-8.3
Пороговый	безопасные условия жизнедеятельности повседневной жизни для сохранения природной среды	использовать в повседневной жизни безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды	навыками использования безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни для сохранения окружающей среды
Стандартный (в дополнение к пороговому)	общую характеристику обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацию чрезвычайных ситуаций, принципы и способы организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий	оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимать меры по ее предупреждению	основными методами защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагать мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывать первую помощь, описывать способы участия в восстановительных мероприятиях

УК-9- Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-9.1	УК-9.2	УК-9.3
Пороговый	Знать понятия инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой. понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Уметь планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать понятия инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Уметь планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать понятия инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Уметь планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

УК-10- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-10.1	УК-10.2	УК-10.3
Пороговый	базовые принципы функционирования экономики и экономического развития	применять методы личного экономического и финансового планирования	навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом)
Стандартный (в дополнение к пороговому)	цели и формы участия государства в эконо-	выявлять возможные формы участия госу-	навыками планирования личных финансов

вomu)	мике	дарства в экономике	
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	принципы и методики целеполагания	формулировать экономические и финансовые цели	навыками контроля собственных экономических финансовых рисков

УК-11- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-11.1	УК-11.2	УК-11.3
Пороговый	виды коррупционного поведения	выявлять признаки коррупционного поведения	навыками формирования антикоррупционной профессиональной этики
Стандартный (в дополнение к пороговому)	способы и средства пресечения коррупционного поведения	выбирать способ пресечения коррупционного поведения	навыками применения способов пресечения коррупционного поведения
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	квалифицировать коррупционное поведение как правонарушение	ограничивать правомерное поведение от коррупционного, использовать средства пресечения коррупционного поведения	навыками оценки коррупционного поведения и содействовать его пресечению

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1- Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-1.3
Пороговый	виды и типы научных методов исследования результатов деятельности организаций	применять теоретические знания, методы экономического, организационного и управленческого анализа	применения научных методов исследования результатов деятельности организаций
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основы экономической, организационной и управленческой теории	применять методы моделирования для решения стандартных профессиональных задач	инструментарием экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач

Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	принципы и законы экономической, организационной и управленческой теории	оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации	Проводить анализ деятельности организации, основываясь на знаниях экономической, организационной и управленческой теории
---	--	---	--

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-2.1	ОПК-2.2	ОПК-2.3
Пороговый	способы сбора данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	собирать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	навыками сбора данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
Стандартный (в дополнение к пороговому)	способы сбора и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	собирать и обрабатывать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	собирать, обрабатывать и анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3
Пороговый	Процесс управления организацией	разрабатывать варианты решений	разработки организационно-управленческих решений с учетом их экономической эффективности и социальной значимости
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы разработки и обоснования управленческих решений	проводить анализ внешней среды организации и оценивать последствия ее влияния	Обоснования организационно-управленческих решений с учетом влияния факторов внешней среды
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	стили принятия управленческих решений	определять критерии оптимальности решений и выбирать оптимальный вариант с учетом ресурсов и рисков	способен применять современные инструментальный по принятию и реализации решений на практике

ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3
Пороговый	маркетинговые инструменты для анализа конкурентной среды, оценки имеющихся рыночных возможностей	выявлять и оценивать возможности развития организации и маркетинговых проектов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	навыками разрабатывать маркетинговые планы проектов
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы оценки конкурентной среды	выявлять направления развития организации на основе имеющихся ресурсов	навыками разработки маркетинговых планов
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	методы оценки конкурентной среды и способности анализа рыночного потенциала	выявлять и оценивать маркетинговые проекты, направленные на развитие организации с учетом маркетингового потенциала	навыками разработки маркетинговых проектов, обоснования маркетинговых планов и проектов

ОПК-5 – Способен использовать при решении профессиональных задач современные ин-

формационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-5	ОПК-5.1	ОПК-5.2	ОПК-5.3
Пороговый	современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач	выбирать адекватные профессиональным задачам программные продукты	визуализации данных и презентации решений в информационной среде
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основанные на цифровых технологиях бизнес-модели	оценивать возможность и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации	методами сбора информации, способами и видами ее представления, применяя современное программное обеспечение
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	концепции «Интернет вещей» (Internet of things), «Индустрия 4.0» (Industry 4.0), «Логистика 4.0» (Logistics 4.0)	использовать для решения профессиональных задач современные цифровые технологии и программные продукты	программными продуктами для решения профессиональных задач (программное обеспечение, облачные сервисы).

ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-6	ОПК-6.1	ОПК-6.2	ОПК-6.3
Пороговый	методы интеллектуального анализа, современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных, при решении профессиональных задач	применять на практике навыки работы с современными информационными технологиями и программными средствами, включая управление крупными массивами данных, при решении профессиональных задач	современными инструментами менеджмента, информационнокоммуникационными технологиями и программными средствами для разработки мероприятий при решении профессиональных задач
Стандартный (в дополнение к пороговому)	навыки работы со специализированными пакетами программ для решения профес-	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на осно-	навыками работы с универсальными пакетами прикладных программ и программными средствами для разработки мероприятий при решении

	сиональных задач	ве информацион- ной культуры с применением ин- формационно- коммуникационных технологий и с уче- том основных тре- бований информа- ционной безопас- ности	профессиональных задач
Повышен- ный (в допол- нение к поро- говому и стан- дартному)	роль современных информационных технологий и про- граммных средств, включая управление крупными массивами данных и их интел- лектуальный анализ, для решения профес- сиональных задач	использовать со- временные про- граммные средства при решении про- фессиональных за- дач	навыками определения и достаточности необходимых инструментальных средств для разработки мероприятий при решении профессиональных за- дач, используя современные инфор- мационные технологии и 32 про- граммные средства, включая управ- ление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - способен выявлять бизнес-проблемы, выяснять потребности заинтересованных сторон, обосновывать решения и обеспечивать проведение изменений в организации

Планируемые ре- зультаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3
Пороговый	теорию систем, ме- тоды сбора, анализа, систематизации, хранения и поддер- жания в актуальном состоянии информа- ции бизнес-анализа,	Выявлять, регистриро- вать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;	навыками анализа реше- ний с точки зрения дости- жения целевых показате- лей решений;
Стандартный (в дополнение к порого- вому)	методы оценки эффек- тивности решений, ин- формационные техно- логии, применяемые в организации,	Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятель- ность организации; Проводить оценку эф- фективности решения с точки зрения вы- бранных критериев;	навыками оценки ресур- сов, необходимых для ре- ализации решений;
Повышенный (в дополнение к порого- вому и стандартному)	инструменты модели- рования, теорию меж- личностных и группо- вых коммуникаций в деловом взаимодей-	Оценивать бизнес- возможность реализа- ции решения с точки зрения выбранных це- левых показателей;	навыками по оформлению результатов бизнес- анализа в соответствии с выбранными подходами.

	ствии, теорию конфликтов	Использовать техники эффективных коммуникаций	
--	--------------------------	---	--

ПК-2 - Анализ, регламентирование, проектирование, внедрение и контроль процессов организации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
Пороговый	Теорию процессного управления,	определять границы процесса, анализировать состав и последовательность операций процесса,	навыками систематизации собранной информации о процессе
Стандартный (в дополнение к пороговому)	нотации моделирования процессов, требования к разработке регламентов процессов, показатели и метрики процессов, методы оценки эффективности процессов,	разрабатывать регламенты процессов, структурировать требования к модели кросс-функциональных процессов,	навыками проектирования процессов организации, с помощью специализированного программного обеспечения
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	специализированное программное обеспечение для проектирования процессов.	выявлять отклонения и потенциал для повышения эффективности и усовершенствования кросс-функциональных процессов	навыками оформления результатов проделанной работы

ПК-3 - Способен решать предпринимательские задачи разработки и выполнения бизнес - проектов на национальном или локальном российском рынке

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3
Пороговый	Нормы российского законодательства в области проведения юридическими лицами стартапов новых бизнес-проектов;	Разрабатывать бизнес-идеи новых бизнес-проектов	Навыками применения собственного трудового ресурса и его поддержание на конкурентоспособном уровне в ходе выполнения бизнес-проектов;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Практику обеспечения развития и повышения конкурентоспособности бизнес-проектов;	Организовать реализацию новых бизнес-проектов, обеспечить доступ к ресурсам и инвестициям,	навыками разработки новых бизнес-проектов в малом / среднем предпринимательстве

		необходимым для проведения стартапов новых бизнес-проектов	
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Систему мер и практику государственной и негосударственной поддержки стартапов новых бизнес-проектов с регистрацией юридических лиц в РФ	Поддерживать личную предпринимательскую компетентность и осуществлять в текущем режиме самоорганизацию, самомотивацию, самоконтроль	навыками текущего ведения предпринимательской деятельности по выполнению бизнес-проектов

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	Повышенный УК-1.1., УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК 3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
«хорошо»	Стандартный УК-1.1., УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК 3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
«удовлетворительно»	Пороговый УК-1.1., УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК 3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-7.1, УК-7.2, УК-7.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне

8. Процедура апелляции по результатам государственной итоговой аттестации

Процедура апелляции устанавливается в соответствии с п. 3 Регламента работы апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет», утв. приказом и.о. ректора № 626-ОВ от 28 декабря 2016г.:

1. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее сле-

дующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

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

3. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

4. Решение апелляционной комиссии принимается по результатам открытого голосования большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса у председателя апелляционной комиссии.

5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные СГЭУ.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

Основная литература:

1. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3773-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449381>
2. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468731>

Дополнительная литература:

1. Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07332-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468747>
2. Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 507 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2929-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425854>
3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46882>
4. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>
5. Мардас, А. Н. Основы финансовых вычислений : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07634-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472480>
6. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13611-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469404>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» -

<http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования