

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 27.01.2026 12:33:30

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДЕНО
научным советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Протокол № 11 от «18» июня 2025г.
И.о. ректора Е.А. Кандрашина

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

(наименование программы)

Самара 2025 г.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДООП

1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

1. Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07. 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 марта 2021г. №159;

3. Иные нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и локальные нормативные акты университета.

2. Цели и задачи ДООП

Целями ДООП «Менеджмент для предпринимателей» являются:

— формирование у слушателей знаний и умений, необходимых для деятельности в области развития предпринимательской деятельности.

В соответствии с поставленными целями ДООП «Менеджмент для предпринимателей» реализует следующие задачи:

- освоение разработки стратегий развития организации;
- овладение навыками организации коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;
- получение навыков поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- освоение анализа существующих форм организации и процессов управления,
- получение навыков разработки и обоснования предложений по совершенствованию процессов управления;
- освоение процессов и способов проведения оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

3. Срок обучения

Срок обучения по ДООП «Деловое администрирование и менеджмент для предпринимателей» составляет 15 месяцев.

4. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ДООП	1400
в том числе:	
теоретические занятия	222
практические занятия	184
иные виды занятий	346
самостоятельная работа	704
тестирование	44
итоговый проект	206

5. Учебный план ДООП

№	Название дисциплин	Общая трудоемкость, час	Аудиторные занятия (час.), в т.ч.				Самост. работа, час	Тестирование
			всего	лекции	практ. занятия	иные виды учебных занятий		
1	Экономика менеджеров для	38	12	8	4		24	2
2	Среда бизнеса	41	20	12	8		20	1
3	Бухгалтерский учет и отчетность	46	20	12	8		24	2
4	Мировая экономика и международная бизнес-среда	33	8	4	4		24	1
5	Рынок ценных бумаг	25	8	4	4		16	1
6	Цифровая экономика и трансформация бизнеса	33	16	8	8		16	1
7	Общий менеджмент	118	36	16	10	10	80	2
8	Организационное поведение	37	16	12	4		20	1
9	Корпоративное управление	22	8	4	4		12	2
10	Стратегический менеджмент	29	16	12	4		12	1
11	Маркетинг	94	56	24	20	12	36	2
12	Финансовый менеджмент	19	8	4	4		10	1
13	Инновационный менеджмент	21	8	4		4	12	1
14	Управление проектами	29	16	8	8		12	1
15	Управление персоналом	58	24	12	4	8	32	2
16	Технология бизнес-планирования	58	24	8	16		32	2
17	Финансовый анализ	58	24	8	16		32	2
18	Управление изменениями	25	8	4	4		16	1
19	Методы исследования в бизнесе	37	20	8	8	4	16	1
20	Имиджелогия	17	4	2	2		12	1
21	Мотивация и стимулирование персонала	26	8	4	4		16	2
22	Оценка и развитие персонала	25	8	4	4		16	1
23	Корпоративные финансы	31	16	8	8		14	1
24	Командообразование в организации	21	8	4	2	2	12	1
25	Конфликтология	17	8	4	2	2	8	1

26	Управление эффективностью	29	16	8	8		12	1
27	Бизнес-процессы	33	16	8	4	4	16	1
28	Брендинг	61	28	8	12	8	32	1
29	Навыки эффективного руководителя	113	112			112	0	1
30	Итоговый проект	206	100			100	100	6
	Всего	1400	652	222	184	346	704	44

6. Содержание ДООП

№	Дисциплина	Содержание дисциплин
1	Экономика для менеджеров	Особенности формирования показателей об активах компании. Понятия «издержки», «затраты», «себестоимость» и «расходы». Классификация Затрат компании. Калькулирование себестоимости продукции.
2	Среда бизнеса	Понятие среды бизнеса и ее роль для организаций. Характеристики бизнес среды. Группы факторов и степень их важности для компании. Локальная, глобальная и международная среда бизнеса. Ведение бизнеса в ситуации неопределенности и изменчивости бизнес среды. Организация и внешняя среда. Факторы и переменные внешней среды организации (клиенты, поставщики, конкуренты, техника и технология, государство, общественные организации и группы). Факторы прямого и косвенного воздействия. Поиск, оценка и реализация рыночных возможностей.
3	Бухгалтерский учет и отчетность	Организация Предмет, объекты, цели финансового учета. Концепции и модели финансового учета. Взаимосвязь финансового, управленческого и налогового учета. Нормативное регулирование финансового учета в бухгалтерский финансовый учет в РФ. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета коммерческими организациями. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов. Оценка имущества, обязательств, доходов и расходов. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.
4	Мировая экономика и международная бизнес-среда	История развития мировой экономики. Экономический рост и его факторы. Циклы и кризисы. Потребление в мировой экономике. Международные финансы. Глобализация мировой экономики. Международная интеграция. Международная торговля. Мировая энергетика
5	Рынок ценных бумаг	Понятие рынка ценных бумаг как сегмента финансового рынка. Функции финансового рынка, его участники. Сущность и функции фондового рынка. Понятие «эмитент». Типы инвесторов. Виды посреднической и профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг. Виды рынков ценных бумаг, критерии классификации. Понятие ценной бумаги, ее

		основные свойства. Виды ценных бумаг. Критерии классификации ценных бумаг. Особенности их выпуска и обращения.
6	Цифровая экономика и трансформация бизнеса	Принципы и подходы цифровой трансформации бизнеса. Расширение возможностей бизнеса при цифровой трансформации. Стратегия компании при цифровой трансформации. Корпоративное управление в цифровой экономике. Изменение бизнес-процессов в цифровой экономике. Коммуникации в цифровой экономике. Процессы управления в цифровой экономике.
7	Общий менеджмент	Понятие менеджмента и управления. Подходы к определению менеджмента. Объект и субъект управления. Результативность и эффективность процесса менеджмента. Основные управленческие функции менеджмента (планирование – организация – руководство – контроль). Особенности работы современного менеджера. Роль установки управленческого персонала по Г. Минцбергу. Основные навыки управления по Р. Кацу. Понятие организации. Концепция организации и ее развитие в 21 веке. Модели жизненного цикла организации и менеджмент. Модель И.Адизеса. Планирование в организации. Постановка целей. Уровни целей и планов в организации. Краткосрочные и долгосрочные. Стратегические, тактические и оперативные планы. Иерархия. Принципы традиционной установки целей. Концепция цепочки конечных ценностей. Подход управления по целям. Взаимосвязь планирования и эффективности деятельности организации.
8	Организационное поведение	Цель, задачи и предмет ОП. Организационное поведение как объект управления. Роль организационного поведения в достижении целей управления. Эволюция теории организационного поведения. Интерпретация ОП в категориях механистического и биологического детерминизма. Бихевиористские теории ОП. Использование основных положений гештальтпсихологии, фрейдизма, неогештальтпсихологии, гуманистической и управленческой психологии. Развитие теорий организационного поведения в системе менеджмента. Подходы к ОП на основе достижений школы человеческих отношений и школы поведенческих наук. Системное описание ОП. Основные категории системного описания: социальный обмен, социальное сравнение, удовлетворенность, целенаправленность, рациональность, нормативность. Девиантность организационного поведения. Человеческие ресурсы как ключевой фактор менеджмента XXI века. Личность в системе управления. Свойства личности: направленность, способности, воля, темперамент, характер, интеллект, экстравертность и др. Индивидуальные различия работников и их влияние на организационную деятельность. Личность менеджера и его роль в системе управления. Понятие о диагностике профессиональной пригодности персонала. Методики выявления профпригодности: тестирование, исследование ощущений и восприятия, анализ внимания, оценка памяти, исследование интеллекта и др.
9	Корпоративное управление	Что такое корпоративное управление. Теоретические и исторические основы. Международные системы корпоративного управления. Международные системы корпоративного управления. Англо-Американская система. Международные системы

		<p>корпоративного управления. Японская система. Международные системы корпоративного управления. Континентальная (Германская) система. Семейная система. Корпоративное управление в период экономического кризиса. Корпоративное управление в России. Понятие корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры в компаниях. Перспективы корпоративного управления.</p>
10	Стратегический менеджмент	<p>Понятие стратегических проблем организаций. Отличия стратегических проблем организаций от оперативных проблем. Отличие стратегических проблем от слабых сторон деятельности организаций. Особенности выявления стратегических проблем. Специфические стратегические проблемы отраслей экономики. Стратегическое управление в системе менеджмента: понятие стратегического менеджмента; стратегический аспект в управлении организацией. Развитие стратегического менеджмента. Стратегическое планирование и стратегический менеджмент. Модель стратегического управления: модель процесса стратегического управления; элементы модели и их содержание; особенности процесса стратегического управления.</p>
11	Маркетинг	<p>Маркетинг как система рыночного управления. Социально-управленческая и коммерческая сущность маркетинга. Эволюция развития концепции маркетинга. Содержание маркетинга: цели, задачи, принципы, функции, понятия. Модуляция типов маркетинга в зависимости от конъюнктуры рынка, состояния спроса. Маркетинговая среда и ее структура. Микросреда маркетинга и основные факторы ее определяющие. Макросреда маркетинга и факторы, ее определяющие. Маркетинговый подход в решении управленческих и коммерческих задач предприятия на основе комплексного анализа рыночных возможностей и угроз. Маркетинговая информационная система. Системы сбора внутренних данных и маркетинговой разведки. Маркетинговая база данных. Методология исследования. Маркетинговые исследования в обосновании тактики и стратегии маркетинга. Цели и задачи, направления маркетинговых исследований рынка в управлении и коммерции. Основные этапы процесса проведения маркетинговых исследований рынка. Основные методы проведения маркетинговых исследований. Измерения в маркетинговых исследованиях. Основные виды шкал.</p>
12	Финансовый менеджмент	<p>Содержание финансового менеджмента и его место в системе управления организацией. Цели и задачи финансового менеджмента. Принципы финансового менеджмента. Финансовый менеджмент как система управления. Объект и субъект финансового менеджмента. Функции финансового менеджмента. Рыночная среда и финансовый механизм предприятия. Финансовые инструменты. Информационное и организационное обеспечение финансового менеджмента.</p>
13	Инновационный менеджмент	<p>Сущность и содержание инновационного менеджмента. Функции и методы инновационного менеджмента. Определение понятий "инновация" или "нововведение". Источники нововведений инновационный процесс. Группы нововведений: продуктовые; технологические; организационно-управленческие. Основные</p>

		<p>понятия из области инновационной деятельности. Классификация инноваций. Поддерживающие и подрывные инновации. Примеры инноваций. Экономические условия формирования восприимчивости нововведениям. Экономические и социальные результаты инноваций. Нововведения как объект управления. Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты. Появление теории инноватики. Концепция инновационного менеджмента. «Большие» циклы Н.Д. Кондратьева и их роль в инновационном менеджменте. Вклад Й. Шумпетера в становление и развитие инновационного менеджмента. Понятие инновационного менеджмента. Задачи инновационного менеджера. Мировые тенденции развития науки и техники, результаты их влияния на воспроизводственную структуру хозяйства. Научеёмкие технологии. Инновационный потенциал. Инновационная активность. Изменения в содержании и производительности труда.</p>
14	Управление проектами	<p>Определение понятия «проект». Основные характеристики проекта. Базовые элементы управления проектом. Классификация проектов. Матрица целей и методов. Определение понятий «портфель» и «программа». Определение понятия «окружающая среда проекта». Факторы внешней среды проекта. Факторы внутренней среды проекта. Основные участники проекта и их влияние на реализацию проекта. Определение понятия «жизненный цикл проекта». Двухфазная структура жизненного цикла проекта. Четырёхфазная структура жизненного цикла проекта. Пятифазная структура жизненного цикла проекта. Десятифазная структура жизненного цикла проекта. Объединённая схема различных взглядов на жизненный цикл проекта.</p>
15	Управление персоналом	<p>Понятие персонала организации. Методы воздействия на персонал. Взаимодействие и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Система управления персоналом организации, её место и роль в системе управления предприятием. Цели и функции системы. Организационная структура службы УП. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. Понятие категории «набор персонала». Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников набора персонала. Понятие категории «профессиональная ориентация персонала». Адаптация персонала как условие эффективного функционирования и развития организации. Цели адаптации. Направления адаптации: первичная и вторичная адаптация. Профессиональная адаптация.</p>
16	Технология бизнес-планирования	<p>Сущность планирования и плана. Необходимость планирования бизнеса. Преимущества планового развития экономики предприятия. Способы сознательного регулирования рыночных отношений: вертикальная интеграция, контроль над спросом, контрактные отношения, создание предпринимательских сетей. Основные принципы планирования. Общая структура и краткое содержание бизнес-плана. Общее описание рынка и его целевых сегментов. План маркетинга. Организационный план. Финансовый план. Виды рисков. Показатели и процедуры расчета, используемые в бизнес-планировании.</p>

17	Финансовый анализ	<p>Финансовый анализ как составная часть общего анализа хозяйственной деятельности организаций (предприятий). Цели и задачи финансового анализа. Внутренний и внешний финансовый анализ. Экспресс-анализ и детализированный (углубленный) финансовый анализ. Роль финансового анализа в принятии управленческих решений. Взаимосвязь финансового и управленческого анализа. Методы и приемы финансового анализа. Информационное обеспечение финансового анализа. Финансовое состояние как комплексное понятие, отражающее наличие размещение и использование финансовых ресурсов. Оценка имущественного состояния организации (предприятия). Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса. Абсолютные показатели, характеризующие финансовую устойчивость организации (предприятия). Типы финансовой устойчивости.</p>
18	Управление изменениями	<p>Системный подход: основные характеристики и свойства системы. Процессный подход: основные функции процесса управления. Интеграция системного и процессного подхода: «процесс в системе» в модели «черного ящика», Процессно-системный подход: «система в процессе», модель «белого ящика»; «бизнес-процесс-реинжиниринг». Комплексный, интеграционный, ситуационный, маркетинговый, поведенческий и функциональный подходы к исследованию изменений. Виды изменений и их причины. Политики изменений: директивная политика, политика переговоров, политика достижения общих целей, аналитическая политика, политика проб и ошибок. Модели управления изменениями: модели переходного периода, модель постепенного наращивания, модель EASIER», модель управления изменениями с позиций процессно-системного подхода. Принятие решений при управлении изменениями в организации: модель Карнеги, модель инкрементального процесса принятия решений, модель «мусорного ящика». Ресурсы для изменения и развития организаций. Принцип синергетики в организации.</p> <p>Необходимые условия: организации сильной команды и совершенствования стиля управления. Модель организационных изменений К. Левина: размораживание - изменение - замораживание. Сопротивления изменениям. Методы снятия сопротивления изменениям. Принципы вовлеченности сотрудников Д. Пью. Модель Метод снятия сопротивления изменениям Коттера-Шлезингера. Критерии эффективности. Практические примеры организационного развития.</p>
19	Методы исследования в бизнесе	<p>Обоснование необходимости проведения обзора и анализа релевантных источников литературы. Формирование представления о том, какие источники являются релевантными в зависимости от типа исследования и разрабатываемого исследовательского вопроса. Правила цитирования и этические аспекты заимствования. Качественные и количественные методы в бизнесе. Характеристика методов анализа данных в соответствии с типом проекта. Предварительный анализ данных. План количественного исследования. План качественного исследования. Триангуляция как</p>

		основа современного исследования в социально-экономическом направлении. Выбор метода анализа данных в зависимости от постановки задачи.
20	Имиджелогия	Свойства имиджа. Функции имиджа. Психологические факторы восприятия имиджа. Образ как субъективная картина мира. Образ - знание, образ - значение, образ потребного будущего. Формирование перцептивного экрана для восприятия образа. Образ установка в рекламе. Факторы, влияющие на «работу» политических образов. Имидж и его составляющие. Значения имиджа. Структура и слагаемые имиджа. Поле жизнедеятельности. Биография, карьера. Возраст и здоровье. Материальное положение. Частная жизнь. Окружение. Соперники и враги. Увлечения. Предметное окружение. Офис и визитки. Социопсихологические качества. Языки. Принципы построения имиджа. Понятия имиджа как интегрального социального образа. Источники формирования имиджа. Устойчивые формы узнаваемых образов российском социуме.
21	Мотивация и стимулирование персонала	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности – важный инструмент управления человеческими ресурсами и фактор повышения эффективности труда. Понятия потребностей, интересов, ценностей, мотивов и мотивации. Виды и функции мотивов. Механизм мотивации труда. Механизм влияния системы мотивации труда на поведение человека. Типы мотивации и мотивационный профиль персонала организации. Теория трудовой мотивации Джона Уильяма Аткинсона (модель выбора риска); теория ожидания Виктора Врума; теория справедливости Стейси Аламса; теория постановки целей Эдвина Локка; теория усиления мотивации Берреса Скиннера; концепция партисипативного управления; модель процессуальной теории мотивации Лаймана Портера и Эдварда Лоулера. Сущность теорий и вытекающие из них практические рекомендации. Сущность, цели, задачи материального стимулирования работников. Формы материального стимулирования, их характеристика. Краткосрочные программы материального стимулирования работников. Индивидуальное, групповое и коллективное премирование. Формы коллективного премирования (система «Скэнлона», система «Раккера», система «Импрошейр»), сущность, особенности и условия их применения. Сочетание программ индивидуального и коллективного премирования работников.
22	Оценка и развитие персонала	Теоретические подходы к оценке персонала в организации. Международный опыт построения оценки персонала в организации. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации. Цели и задачи системы оценки персонала. Планирование и организация оценки персонала в организации. Подготовительный этап оценки персонала. Работа экспертной группы. Выбор оценочной процедуры зависимости от целей: оценка должности, оценка эффективности деятельности, оценка потенциала, оценка компетенций, оценка эффективности обучения. Современные методы оценки персонала. Традиционные методы оценки персонала. Методы оценки управленческого персонала. Количественные и качественные методы оценки персонала. Оценочное интервью. Метод кейс-стади.

		Оценка "360 градусов". Экспертная оценка. Профессиональное и психологическое тестирование. Оценка по результатам деятельности (Management by objectives). Комплексные формы и процедуры оценки (Performance appraisal and management). Построение диагностической системы оценки персонала.
23	Корпоративные финансы	Сущность, функции финансов корпораций. Роль финансов в деятельности корпорации. Содержание финансовых отношений, возникающих в процессе хозяйственной деятельности. Общие принципы организации финансов предприятий. Финансовая деятельность предприятий и ее особенности. Финансовый механизм предприятия и его структура: финансовые методы, финансовые рычаги, правовое, нормативное и информационное обеспечение. Организация и функции финансовой службы организации. Государственное регулирование финансов корпорации. Финансовая политика корпорации: стратегия и тактика. Корпорации и финансовый рынок. Управление портфелем корпоративных ценных бумаг. Дивидендная политика корпорации. Экономическое содержание и структура основного капитала. Источники финансирования внеоборотных активов. Основные средства как часть имущества предприятия. Амортизационная политика предприятий. Связь амортизационной политики с финансовыми результатами предприятия. Показатели, характеризующие эффективность использования основного капитала. Классификация оборотного капитала. Источники формирования оборотных средств. Понятие оптимальной потребности в оборотных средствах. Факторы, влияющие на потребность организации в оборотном капитале. Методы расчёта потребности в оборотном капитале.
24	Командообразование в организации	Основные функции команды. Основные признаки команды и группы. Определение понятий команда и командообразование. Отличие команды от группы людей. Основные функции команды. Основные признаки команды. Критерии успешной команды. Причины неэффективной Работы команды. Влияние командного подхода на организацию. Специфика команды как группы высокого уровня развития: социально-психологический и структурно-деятельностный аспекты (Д.Брэдфорд Р., Белбин, А.А. Деркач, В.А. Ильин, Р. Кантер). Соотношение смыслового содержания понятия команда» в обыденном и социально-психологическом контекстах. Содержательное соотнесение понятий «команда» и «коллектив» в рамках научного лексикона. Управление командными взаимоотношениями. Формальные инструменты управления (регламенты, правила, договоры, процедуры). Неформальные инструменты управления (ритуалы, традиции, общение вне работы). Блокирующие модели поведения. Работа с конфликтом в команде. Трудности работы в команде. Социальные конфликты в команде и управление ими.
25	Конфликтология	Конфликтология: предмет, цели, значение в обществе Возникновение и развитие конфликтологических идей Общая теория конфликта. Внутриличностные конфликты: специфика, формы проявления. Межличностные и групповые конфликты: многообразие сфер существования. Организационные конфликты:

		особенности протекания. Управление социальными конфликтами. Прогнозирование и предупреждение конфликтов.
26	Управление эффективностью	Операционная, инвестиционная и финансовая деятельности компании. Финансовая информационная база для принятия управленческих решений: место финансов в организационной структуре. Источники поступления финансовой информации в организацию. Понятие, сущность, цели и основные принципы управленческого учета. Причины выделения управленческого учета в относительно самостоятельную дисциплину и область профессиональной деятельности. Производственный учет как составная часть управленческого учета. Управленческий и финансовый учет, сравнительная характеристика. Роль управленческого учета в современных условиях хозяйствования. Понятие затрат и расходов. Классификация затрат в зависимости от изменения объемов производства: переменные, постоянные, смешанные. Поведение затрат в пределах релевантного уровня. Понятие и показатели производственной мощности. Производственные затраты и затраты периода. Сущность, понятие себестоимости, роль данных о себестоимости в управлении современным бизнесом. Классификация затрат по возможности отнесения на конкретный объект калькулирования: затраты прямые и косвенные.
27	Бизнес-процессы	Общие сведения о моделировании систем. Бизнес-процесс как объект. Исследования Анализ и описание бизнес-процессов. Современные подходы к моделированию бизнес-процессов. Анализ результатов моделирования и данных мониторинга бизнес-процессов.
28	Брендинг	Определения бренда. Коммуникации: понятие и виды. Эффективность. Бренд и связанные понятия (торговая марка, товарный знак, нематериальные активы и др.). История брендинга. Проекты брендинга. Эмоциональный капитал бренда. Определения лояльности. Уровни лояльности: от удовлетворенного покупкой к проповеднику бренда. Механизмы формирования лояльности. Хранители бренда: бренд-бук, стандарты, регламенты и др. Как составить бренд-бук? Планирование коммуникаций – инструмент развития бренда. Анализ поведения потребителя. Сегментирование. Выбор целевых сегментов. Определение желаемой позиции в сознании потребителей. Формирование имиджа бренда. Атрибуты и ценности бренда. Позиционирование: обретение желаемой позиции в умах потребителей. Жизненный цикл бренда. Стратегии управления брендом на различных этапах жизненного цикла. Старение бренда: признаки, методы их выявления. «Вторая жизнь»: стратегии омоложения брендов. Ребрендинг. Рестайлинг. Фандрайзинг.
29	Навыки эффективного руководителя	<ul style="list-style-type: none"> • управленческие инструменты руководителя • коучинг в управленческой деятельности • эмоциональный интеллект • личная бизнес-модель руководителя • управление исполнением • обратная связь как инструмент развития • работа с токсичными сотрудниками

	<ul style="list-style-type: none"> • развитие креативности • системное мышление • противодействие манипуляциям • управленческие поединки • управление стрессом • ораторское мастерство • актерское мастерство в бизнесе • дизайн-мышление • деловая презентация
--	--

7. Учебно-методическое обеспечение программы

Для реализации ДООП предусмотрены: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (теоретические занятия), занятий семинарского типа (практические занятия), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных занятий	лекция	Комплекты ученической мебели, компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт, бумага, маркеры
Аудитория для практических занятий	практические занятия	Комплекты ученической мебели, компьютеры с выходом в интернет, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт, бумага, маркеры

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535066>
2. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16503-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536534>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536835>
4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544902>

5. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536461>
6. Охременко, И. В. Конфликтология : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05147-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539640>
7. Домнин, В. Н. Брендинг : учебник и практикум для вузов / В. Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13539-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536560>
8. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535573>
9. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536465>
10. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536064>
11. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536102>
12. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538333>
13. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17390-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535932>
14. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536212>
15. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543893>
16. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09524-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535382>

17. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09524-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535382>
18. Рынок ценных бумаг : учебник для вузов / Н. И. Берзон [и др.]; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 514 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11196-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535435>
19. Дерен, В. И. Экономика и международный бизнес : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен, А. В. Дерен, О. Н. Миркина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16523-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531221>
20. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях : учебное пособие для вузов / Р. Б. Шахбанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15306-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544618>
21. Диденко, Н. И. Жизненный цикл сложных систем в среде бизнес-инжиниринга : учебное пособие для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк, И. И. Дементьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17999-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545094>

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений слушателей, освоивших ДООП «Менеджмент для предпринимателей».

В результате освоения программы обучающийся:

1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
4. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;
5. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
6. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности, анализа количественного и качественного состава персонала. Способен создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц, применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
7. Способен разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии управления персоналом. Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала, разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности, обеспечить эффективность корпоративного управления, контролировать конкурентоспособность организации
8. Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами компании. Способен осуществлять экономический анализ хозяйственной

деятельности организации и ее подразделений. Умеет совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала ДООП, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Итоговый контроль знаний по ДООП позволяет оценить степень выраженности (сформированности) образовательных результатов:

Формы текущего контроля знаний:

- опрос (устный);
- тестирование;
- выполнение практических заданий.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется слушателями в течение всего периода освоения программы после изучения новой темы.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических заданий слушателем, контролирует знание слушателем пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

По результату окончания обучения проводится итоговый контроль в форме защиты итогового проекта.

8.1. Тематика Итоговых проектов

1. Разработка конкурентной стратегии организации.
2. Разработка мероприятий по управлению затратами
3. Разработка проекта мероприятий по выведению компании из кризиса
4. Разработка маркетинговой стратегии организации
5. Разработка проекта слияния (поглощения) компаний.
6. Разработка стратегии развития производственной компании
7. Разработка и совершенствование методов формирования имиджа компании
8. Разработка бизнес-плана проекта
9. Оптимизация организационной системы управления.
10. Организация финансового планирования и бюджетирования в организации
11. Оценка позиции, бренда и репутации компании на рынке.
12. Аналитическое обоснование инвестиционной политики предприятий.
13. Диверсификация вертикально- и горизонтально-интегрированных хозяйственных структур
14. Инжиниринг как метод рационального проектирования и конструирования бизнес-системы компании.
15. Информационно-аналитическое обеспечение систем управления.
16. Методы обоснования (проектирования) систем управления.
17. Методы сценарно-стратегического анализа и планирования в управлении организацией
18. Обоснование стратегических приоритетов развития бизнеса.
19. Повышение эффективности деятельности организации.
20. Построение системы менеджмента качества в организации.
21. Построение системы риск-менеджмента организации.
22. Проектирование коммуникационных процессов
23. Проектирование систем показателей оценки эффективности деятельности предприятий.
24. Проектирование системы управления качеством принимаемых решений.
25. Реинжиниринг бизнес-процессов в организации
26. Риски корпоративного управления
27. Сетевые модели бизнеса
28. Система корпоративного управления компании.
29. Совершенствование организационной и корпоративной культуры компании.

30. Совершенствование организационной структуры компании
31. Создание эффективных проектных команд
32. Стимулирование повышения эффективности производства в организации.
33. Стратегический анализ рыночного положения предприятия и обоснование направлений его развития.
34. Стратегическое планирование в системе управления компанией.
35. Стратегическое позиционирование компании
36. Стратегическое позиционирование компании на рынке.
37. Управление компанией на основе системы сбалансированных показателей (или ключевых показателей эффективности).
38. Управление конфликтами
39. Управление человеческими ресурсами в организации
40. HR-менеджмент как средство достижения стратегии развития организации.

8.2. Требования к оформлению Итогового проекта

Итоговый контроль выпускников завершает обучение по программе ДООП. Он позволяет выявить уровень теоретической и практической подготовки слушателей-выпускников, их деловые качества, определить их готовность к принятию управленческих решений; понимание специфики формирования конкурентной среды и достижения конкурентных преимуществ организациями, знания современной экономической политики и механизмов консолидации интересов бизнеса. Итоговый контроль обязателен и включает в себя защиту Итогового проекта.

Итоговый проект – это самостоятельное исследование, призванное показать уровень сформированности у выпускника системы умений, знаний, навыков и ключевых компетенций, а также их готовности к решению профессиональных задач на качественно новом уровне.

Настоящие методические указания содержат основные требования, правила и рекомендации при подготовке и защите итоговых проектов слушателями Высшей школы менеджмента.

8.3. Цель и задачи Итогового проекта

Подготовка и защита итогового проекта является завершающим этапом учебного процесса в рамках программы ДООП – «Менеджмент для предпринимателей».

При выполнении Итогового проекта слушатель должен продемонстрировать:

- способность и готовность ставить и решать актуальные задачи, отражающие специфику его профессиональной деятельности;
- умения грамотно и аргументировано излагать свои мысли, делать обоснованные выводы и формулировать предложения по совершенствованию профессиональной деятельности;
- навыки организации исследовательской работы; поиска, сбора, обработки и использования информации; правильно и свободно пользоваться общепринятой и специальной финансово-экономической терминологией;
- понимание информационно-профессиональной сущности решаемых задач; владение современными инструментальными средствами познания;
- готовность к инновационной деятельности в условиях высокой динамики деловой среды.

8.4. Выбор темы Итогового проекта

Слушателю предоставлено право выбора темы итогового проекта на основе тематики, разработанной Высшей школы менеджмента.

По согласованию с научным руководителем и директором Высшей школы менеджмента слушатель может выбрать для итогового проекта тему, не включенную в рекомендованный

перечень, а также несколько изменить ее название, придав ей желаемую направленность. Правильный выбор темы во многом предопределяет успешное написание Итогового проекта. При выборе темы следует также учесть опыт практической работы, знание общетеоретических вопросов и специальной литературы.

Выбирая тему проекта, следует ориентироваться на решение конкретной задачи сравнительно узкого плана, чтобы рассмотреть ее, глубоко и всесторонне, опираясь на практические материалы отдельно взятой организации. Название темы должно быть по возможности кратким, точным, соответствовать основному содержанию работы.

Допускается Итогового проекта несколькими слушателями на одну и ту же тему, но при этом обязательным условием является наличие и использование в итоговых аттестационных работах различного практического материала, учитывая специфику деятельности слушателя.

Закрепление за слушателями избранных тем итоговых аттестационных работ производится Высшей школой менеджмента на основе письменного заявления слушателя и оформляется приказом ректора Самарского государственного экономического университета. Любое изменение или уточнение темы с учетом имеющегося опыта практической работы, фактического материала или других причин производится только в виде исключения и оформляется соответствующим приказом ректора Самарского государственного экономического университета на основе заявления слушателя и объяснительной записки его научного руководителя.

8.5. Руководство подготовкой работ

Научным руководителем Итогового проекта могут быть утверждены:

- преподаватели кафедр Самарского государственного экономического университета;
- высококвалифицированные специалисты-практики с достаточной теоретической подготовкой.

Научный руководитель утверждается приказом ректора Самарского государственного экономического университета.

Основные обязанности научного руководителя включают в себя:

- составление задания слушателю на подготовку Итогового проекта по установленной форме;
- оказание помощи при составлении плана Итогового проекта, при подборе необходимой литературы и фактического материала;
- регулярное консультирование по вопросам, возникающим в ходе написания работы;
- постоянный контроль за выполнением графика написания работы, за своевременностью и качеством написания отдельных глав работы.

При этом контроль за работой слушателя, проводимый научным руководителем, дополняется контролем со стороны руководства Высшей школы менеджмента.

Слушатель должен периодически, по договоренности с научным руководителем встречаться с последним, информировать его о ходе подготовки Итогового проекта, консультироваться по вызывающим затруднения вопросам. Слушателю необходимо иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором Итогового проекта и поэтому не обязан исправлять все имеющиеся в работе стилистические и грамматические ошибки.

В отзыве научный руководитель отмечает новизну и актуальность выбранной темы, кратко излагает наиболее важные проблемы и основные направления исследования, отмечает практическую значимость представленной Итогового проекта.

Научный руководитель не оценивает итоговую аттестационную работу по пятибалльной шкале, а указывает лишь на возможность ее допуска к защите.

Научному руководителю рекомендуется обратить внимание на следующих моментах:

1. Формулировка актуальности, практической значимости темы работы, постановка цели и задач работы должны быть четкими и ясными. Аналогичным требованиям должны соответствовать выводы работы.

2. Особое внимание следует уделить рекомендациям, предлагаемым слушателем.
3. Научный руководитель должен ознакомиться с текстом доклада и раздаточным материалом (презентацией), выносимыми на защиту. Необходимо обратить на логику построения выступления, проследить, чтобы на защиту выносились наиболее значимые выводы и обеспечивалась взаимосвязь текста доклада с раздаточным материалом.

8.6. Подготовка Итогового проекта

Подготовку Итогового проекта следует начинать сразу же после выбора темы. При этом слушатель составляет график подготовки Итогового проекта. График согласовывается с научным руководителем.

В графике подготовки Итогового проекта должны найти отражение следующие этапы:

- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление предварительного варианта плана Итогового проекта;
- изучение отобранной литературы, сбор и обработка фактического материала;
- составление окончательного плана Итогового проекта;
- написание текста Итогового проекта; передача отдельных глав на проверку научному руководителю;
- оформление Итогового проекта и представление ее в Высшую школу менеджмента.

В приведенном перечне указаны укрупненные этапы работы – общие для всех слушателей. В зависимости от содержания и направленности в раскрытии темы названные этапы работы могут быть детализированы с уточнением сроков их выполнения.

Подбор необходимой литературы производится слушателем самостоятельно после утверждения темы Итогового проекта.

Предварительное ознакомление с литературой позволяет выяснить, насколько содержание того или иного экономического источника соответствует избранной теме, получить более ясное представление о поставленных в квалификационной работе задачах и проблемах, а также составить обоснованный первоначальный вариант плана.

При подборе литературы особое внимание следует обращать на публикации последних лет с тем, чтобы обеспечить актуальность теоретических и практических вопросов избранной темы.

Самостоятельная работа по подбору литературы предполагает регулярные консультации с научным руководителем Итогового проекта.

8.7. Структура Итогового проекта и ее содержание

Предварительное ознакомление с отобранной литературой должно сопровождаться составлением первоначального варианта плана Итогового проекта.

План должен отражать основную идею работы, цели и наиболее важные задачи исследования, а также последовательно и логично раскрывать ее содержание.

Значимость данной работы определяется тем, что в ходе составления предварительного плана должна получить свое выражение общая направленность исследования, а также предопределился теоретический уровень и практическая значимость Итогового проекта в целом.

Итоговый проект состоит из следующих структурных элементов:

1. титульный лист;
2. задание на выполнение Итогового проекта;
3. содержание;
4. введение;
5. главы основной части;
6. заключение;
7. список используемой литературы;
8. приложения

Примерный объем Итогового проекта – 50-60 страниц. Выпускная квалификационная

работа должна содержать три главы, в каждой главе должно содержаться не менее двух параграфов. Композиция Итогового проекта может быть и иной, но неизменным является то, что она должна состоять из теоретической части и практической, где дается разработка вопросов на основе конкретного практического материала, формируются практические рекомендации.

Во введении следует раскрыть значение и актуальность выбранной темы, сформулировать цель, задачи, объект и предмет исследования, раскрыть структуру работы и используемую литературу. Объем введения - 2-3 страницы.

Первая глава должна носить теоретический характер. В ней раскрывается экономическая природа и сущность того явления, исследованию которого посвящена Итоговый проект. Показывается значение и важность рациональной организации и управления процессами.

Вторая глава должна носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В ней целесообразно критически показать действующую практику организации управления хозяйствующего субъекта, обосновать необходимость её совершенствования с учётом требований развития экономики в современных условиях и международных норм организации деятельности хозяйствующего субъекта. Для этого следует проанализировать определенное направление деятельности экономического субъекта как самостоятельного участка исследования или провести анализ этого участка с указанием недостатков. Анализ целесообразно проводить в динамике за ряд лет.

В третьей главе работы следует обосновать методы устранения выявленных недостатков и сформулировать предложения по совершенствованию управления. Предложения должны быть направлены преимущественно на повышение эффективности хозяйствования, на устранение имеющихся недостатков и выявление резервов. Структура третьей главы полностью зависит от темы исследования и задания слушателю на подготовку Итогового проекта.

Заключение является своеобразным итогом всей Итогового проекта. Оно должно быть четким и лаконичным по форме, содержать основные выводы и предложения, направленные на совершенствование деятельности хозяйствующего субъекта. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте Итогового проекта. Примерный объем заключения – 2-3 страницы.

Итоговый проект может содержать приложения в виде таблиц, диаграмм, схем, форм отчетности и т.п. Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста Итогового проекта. Каждое приложение должно иметь название, раскрывающее его содержание, и порядковый номер. Номер приложения указывается в правом.

Законченные главы Итогового проекта в установленные сроки должны сдаваться научному руководителю на проверку. Сроки представления отдельных глав и всего итогового проекта в целом устанавливаются научным руководителем для каждого слушателя индивидуально. Однако, эти дифференцированные сроки не выходят за рамки предельных сроков, предусмотренных приказом ректора СГЭУ.

Сдача законченных глав на проверку производится научному руководителю. Научный руководитель, проверив главу, может вернуть ее слушателю для доработки со своими письменными замечаниями. Дополнительные (устные) замечания и рекомендации по доработке главы могут быть даны слушателю во время очередной консультационной встречи. В соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями слушатель в установленный срок должен доработать главу. После того, как написаны и доработаны все главы, введение и заключение, Итоговый проект сдается научному руководителю для написания отзыва.

8.8. Оформление Итогового проекта

Текст Итогового проекта печатается через 1,5 интервала на одной стороне листа белой бумаги формата А4 размером 210 мм x 297 мм, должен содержать 60 знаков в строке, считая промежутки между словами и 29 строк на каждой странице. Размер шрифта (кегель) -14, тип Times New Roman. Страницы работы должны иметь поля: левое - 40 мм; верхнее - 20 мм; правое - 10 мм; нижнее - 25 мм.

Нумерация страниц, начиная с титульного листа, сплошная. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется.

В основном тексте проекта все разделы должны нумероваться арабскими цифрами в пределах всей работы. Между номером и названием раздела ставится точка. Заголовки разделов выделяются более крупным шрифтом или же печатаются прописными буквами. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не допускается.

Титульный лист Итогового проекта имеет единую форму и реквизиты для всех итоговых аттестационных работ. Он оформляется по установленному образцу.

Содержание располагается вслед за титульным листом. В нем последовательно указываются наименования частей Итогового проекта: введение; названия глав и входящих в них параграфов; заключение; список использованной литературы; приложения. Против каждого наименования частей работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть. Перед названием глав и параграфов пишутся их номера.

Затем идет основная часть работы по главам и параграфам.

Стиль и язык изложения материала Итогового проекта должен быть четким, ясным, грамотным. Простота и доступность изложения содержания темы являются важным достоинством работы и свидетельствуют, о владении автором материалом исследования.

Сноски являются обязательным элементом любой научной работы. Они сообщают читателю точные сведения о заимствованных автором источниках. Слушатель обязан сопровождать ссылками не только цитаты, но и любое заимствованное из литературы или статистических сборников и справочников положение, цифровой материал. Наличие ссылок на источники свидетельствует о научной добросовестности слушателя.

Действующими в настоящее время стандартами по оформлению ссылок на литературные источники рекомендуется в тексте указывать в квадратных скобках порядковый номер источника и страницу источника по списку использованной литературы, который приводится в конце работы. Цитата в тексте квалификационной работы приводится в кавычках, а после нее в скобках указывается источник с указанием страницы, например, [32, с.3]. Сам этот источник с полным наименованием, указанием автора опубликованной работы в списке использованной литературы, следовательно, имеет порядковый номер 32. Такой порядок оформления ссылок на источник позволяет избегать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте работы. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках, после изложения позаимствованных положений, номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

Таблицы следует разграничивать по объему. Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения. В текст работы могут вводиться небольшие таблицы. При этом важно, чтобы таблица органически была связана с текстом. Каждая таблица должна иметь название и номер. Предпочтительно, чтобы нумерация таблиц была сквозной для всех глав Итогового проекта. Порядковый номер таблицы проставляется в правой стороне над ее названием, название располагается по центру страницы. Оформление табличного материала должно осуществляться в строгом соответствии с требованиями статистической науки. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формируется положение ею подтверждаемое.

Наличие диаграмм, графиков и схем в итоговой работе способствует наглядности рассматриваемых положений, облегчает восприятие текста, повышает культуру изложения и позволяет в лаконичной форме отразить полноту знаний слушателя по исследуемому вопросу. При выполнении графического материала обязательными являются требования аккуратности и лаконизма в выборе средств и цветов оформления иллюстраций. Для каждой группы графического материала применяется отдельная, самостоятельная нумерация, которая размещается под иллюстрацией после перечня условных обозначений.

Предварительная защита работы проводится за неделю до начала защиты на Итоговой комиссии с целью выяснения подготовленности слушателя к защите проекта.

По каждой представленной работе директор Высшей школы менеджмента принимает

решение о возможности допуска ее к защите, о чем делается соответствующая отметка (надпись) на титульном листе Итогового проекта.

8.9. Защита Итогового проекта

Защита Итогового проекта является важным завершающим этапом учебного процесса в Высшей школе менеджмента. К защите работ допускаются слушатели, успешно выполнившие весь учебный план и представившие в установленный срок работу с положительными отзывами научного руководителя.

Итоговый проект защищается слушателем перед итоговой комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии может присутствовать научный руководитель Итогового проекта.

При подготовке к защите работы слушатель пишет доклад на 7-10 минут, готовит презентацию с использованием пакета MS PowerPoint и видеопроектора или раздаточный материал для каждого члена комиссии. Раздаточный материал не должен содержать текст, в нем представляются наиболее важные схемы, графики, аналитические таблицы, которые нумеруются сквозной нумерацией, начиная с 1.

Председатель Итоговой комиссии объявляет фамилию, имя, отчество слушателя, название темы Итогового проекта, руководителя работы. После этого слушатель в течение 10 минут делает доклад с изложением основных положений своей работы. Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы. Далее следует раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на освещенный в работе передовой опыт и отмеченные недостатки в практике управления, а также на те предложения, которые, по мнению слушателя, будут способствовать совершенствованию системы менеджмента. В процессе защиты слушатель должен продемонстрировать высокий уровень владения материалом.

Заканчивая свое выступление, слушатель должен ответить на вопросы, объяснить причину недоработок, указать способы их устранения или аргументировано опровергнуть их, отстаивая свою точку зрения.

Важный и ответственный момент защиты Итогового проекта - ответы на вопросы. Вопросы слушателю задают сразу после выступления в письменной форме как члены комиссии, так и другие присутствующие на защите работы официальные лица. Количество вопросов, задаваемых слушателю при защите работы, не ограничивается.

После обсуждения выпускнику предоставляется слово для ответа на вопросы и высказанные в процессе обсуждения замечания.

При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей итоговой работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку по защите работы, поэтому ответы необходимо тщательно продумывать.

Результаты защиты обсуждаются Итоговой комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите основывается на отзыве научного руководителя, выступлении и ответах слушателя в процессе защиты, уровня текущей успеваемости. Оценка по защите Итогового проекта определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**9. Сведения о научно-педагогических работниках,
привлекаемых к реализации программы**

№ п/п	Наименование дисциплины	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность	Образование
1	Экономика для менеджеров	Чудаева Александра Александровна	1984	к.э.н., доц	18 л.	Доцент кафедры экономики, организации и стратегии развития предприятия ФГАОУ ВО «СГЭУ»	Самарский государственный экономический университет
2	Среда бизнеса	Вагин Сергей Геннадьевич	1978	д.э.н., проф.	23 г.	Заместитель директора Федерального методического центра по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования НИУ ВШЭ	Куйбышевский гос.университет
		Токар Ефим Яковлевич	1968	к.ю.н., доц	34 г.	Председатель коллегии адвокатов "Лех", член Совета Палаты адвокатов Самарской области, советник по правовым вопросам European Consultants Unit)	Куйбышевский гос.университет
3	Бухгалтерский учет и отчетность	Корнеева Татьяна Анатольевна	1970	д.э.н., проф.	31г.11м	СГЭУ, профессор кафедры учета, анализа и экономической безопасности	Куйбышевский плановый университет
4	Мировая экономика и международная бизнес-среда	Абрамов Дмитрий Валентинович	1980	к.э.н., доц	14 л. 5 м.	Руководитель департамента инвестиционной, инновационной политики и внешнеэкономических связей в министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области.	Московский гос. университет коммерции
5	Рынок ценных бумаг	Саломатина Светлана Юрьевна	1977	к.э.н., доц	23 г.	СГЭУ, доцент кафедры Экономической теории	Самарская государственная экономическая академия.
6	Цифровая экономика и трансформация бизнеса	Золотовицкий Аркадий Владимирович	1973	к.т.н., доц	20 л.	директор по развитию и партнер компании-разработчика программного обеспечения i-Sys	Самарский государственный экономический университет

№ п/п	Наименование дисциплины	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность	Образование
7	Общий менеджмент	Вагин Сергей Геннадьевич	1978	д.э.н., проф.	23 г.	Заместитель директора Федерального методического центра по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования НИУ ВШЭ	Куйбышевский гос. университет
8	Организационное поведение	Топалян Артур Аведисович	1976	-	23 г.	ОАО «СМЗ» компания «Русский алюминий», ведущий специалист по работе с кадровым резервом	Самарский Государственный педагогический университет
		Григорьев Владимир Павлович	1958	-	39 л.	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия
9	Корпоративное управление	Вагин Сергей Геннадьевич	1965	д.э.н., проф.	23 г.	Заместитель директора Федерального методического центра по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования НИУ ВШЭ	Куйбышевский гос. университет
10	Стратегический менеджмент	Шведова Ирина Александровна	1969	к.э.н.	30 л.	Помощник депутата Государственной Думы РФ	Самарский государственный университет
11	Маркетинг	Римм Ксения Сергеевна	1977	-	20 л.	Директор по стратегическому развитию и маркетингу ГК «XXI ВЕК», бизнес-тренер	Поволжская государственная академия телекоммуникаций и информатики
12	Финансовый менеджмент	Наумова Ольга Александровна	1986	к.э.н., доц	15л. 4м.	СГЭУ, доцент кафедры учета, анализа и экономической безопасности	

№ п/п	Наименование дисциплины	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность	Образование
13	Инновационный менеджмент	Клюкач Александр Игоревич	1981	-	20 л.	Некоммерческое партнерство "Региональный центр инноваций", генеральный директор	ФГБОУ ВО «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
		Новоженина Татьяна Аркадьевна	1988	-	15 л.	Сбербанк, руководитель направления	Самарский государственный университет
14	Управление персоналом	Григорьев Владимир Павлович	1958	-	39 л.	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия
15	Технология бизнес-планирования	Ванина Элла Георгиевна	1973	к.э.н., доц	15 л.	СГЭУ, директор Высшей школы менеджмента	Куйбышевский плановый институт
16	Финансовый анализ	Ванина Элла Георгиевна	1973	к.э.н., доц	15 л.	СГЭУ, директор Высшей школы менеджмента	Куйбышевский плановый институт
17	Управление изменениями	Басыров Равиль Шафикович	1973	-	15 л.	ООО "БиПиЭМ Мастер", управляющий директор	Санкт-Петербургский государственный экономический университет
18	Методы исследования в бизнесе	Звоновский Владимир Борисович	1966	д.соц.н., проф.	24 г.	СГЭУ, зав.кафедрой социологии и психологии	Куйбышевский авиационный институт
19	Оценка и развитие персонала	Заводюк Вадим Григорьевич	1967	к.филос.н	28 л.	ООО "ВЭЛТ", директор по персоналу	Куйбышевский государственный педагогический институт им В.В. Куйбышева, исторический факультет
20	Корпоративные финансы	Тюгин Сергей Анатольевич	1977	-	26 л.	ПАО Сбербанк, управляющий Самарским отделением	Санкт-Петербургская государственная инженерно-экономическая академия

№ п/п	Наименование дисциплины	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность	Образование
21	Командообразование в организации	Дайбов Михаил Юрьевич	1975	-	24 г.	ПАО Сбербанк, главный менеджер по обучению Поволжского банка	Самарский государственный университет
22	Конфликтология	Харитоновна Татьяна Владимировна	1956	к. психолог.н, доц.	41 г.	ГБУ ДПО СО "Региональный социопсихологический центр", зав. кафедрой социально-гуманитарных наук	Самарский государственный университет
23	Управление эффективностью	Латко Анастасия Сергеевна	1985	-	14 л.	Сбербанк, руководитель направления	Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева
24	Брендинг	Карандаева Ирина Геннадьевна	1966	-	33 г.	ООО "Генеральная линия", основатель и арт-директор	Куйбышевский гос.университет
25	Реклама	Кучерявая Светлана Сергеевна	1977	-	22 г.	Директор по маркетингу ПКК "Весна"	СамГТУ
26	Маркетинговые исследования	Ванина Элла Георгиевна	1973	к.э.н., доц	15 л.	СГЭУ, директор Высшей школы менеджмента	Куйбышевский плановый институт
27	Поведение потребителей	Римм Ксения Сергеевна	1977	-	20 л.	Директор по стратегическому развитию и маркетингу ГК «XXI ВЕК», бизнес-тренер	Поволжская государственная академия телекоммуникаций и информатики
28	Интернет-маркетинг	Лосевская Елена Николаевна	1983	-	18	Директор по маркетингу Лаборатории нейроисследований СМАРТСЛАБ (СамГМУ)	Самарский государственный университет
		Панкратов Андрей Витальевич	1980	-	21	Генеральный директор интернет-агентства "ЭДМАРКЕТ-ПРО"	Самарский национальный исследовательский университет имени академика С. П. Королева

10. Особенности реализации ДООП для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в

установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе. Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

— инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

— инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

— проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

— присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

— пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

— обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

— продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

— продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

— задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

— письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

— при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

— задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

— обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

— при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

— обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

— по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

— письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

— по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

11. Регламент по проектированию, реализации и организации периодического обновления (актуализации) ДООП

Изменения и дополнения, вносимые в структуру, содержание и компоненты ДООП «Менеджмент для предпринимателей» утверждаются Ученым советом Университета. Актуализация ДООП и составляющих ее документов осуществляется ежегодно.

Составитель программы

Ванина Элла Георгиевна – директор Высшей школы менеджмента СГЭУ