

Документ подписан простой электронной подписью

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 26.12.2025 11:38:05

Уникальный программный ключ:

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce2/edd3b8e8fdd32c/0e06/4dd2



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»

Про  
Уст

Е.А. Кандрашина

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

## ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

## «МВА ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

(наименование программы)

Самара 2025 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, статья 195.1.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
3. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
5. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020г. № 952.;
7. Проект профессионального стандарта «Руководитель в организации» Министерства труда и социальной защиты РФ;
8. Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021г. № 161н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021г. г. N 63289);
9. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями от 04.02.2025);
11. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (Приказ Росстандарта от 10.11.2015 № 1745-ст);
12. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 885 и приказом Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020г.;
13. 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;
14. Иные нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и локальные нормативные акты университета.

## 1.2. Цель реализации программы

Целью программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области общего менеджмента. Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, квалификация (степень) – магистр, учитывает требования Проекта профессионального стандарта «Руководитель организации», профессионального стандарта «Экономист предприятия», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021г.. № 161н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021г. г. N 63289). Программа учитывает квалификационные требования: Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37).

### 1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки «МВА Общий менеджмент», для выполнения нового вида профессиональной деятельности включает:

- управлеченческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;
- управлеченческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;
- предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческие задачи:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

аналитическая деятельность:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления,
- разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

### 1.4. Планируемые результаты освоения программы

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, основанных на профессиональных стандартах, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы представлены в Приложении 1. Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

#### Приобретаемые новые компетенции

№	Компетенция	Код компетенции направления подготовки	Основание (ПС, анализ опыта, образовательная программа)
<b>Универсальные компетенции</b>			
1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1	38.04.02 Менеджмент, квалификация (степень) – магистр
2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2	38.04.02 Менеджмент, квалификация (степень) – магистр
3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	38.04.02 Менеджмент, квалификация (степень) – магистр
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
1	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые	ОПК-1	38.04.02 Менеджмент,

	методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач		квалификация (степень) – магистр
2	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	ОПК-2	38.04.02 Менеджмент, квалификация (степень) – магистр
Профессиональные компетенции выпускников, самостоятельно определяемые университетом			
1	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	ПК-1	Проект профстандарта «Руководитель организации»
№	Компетенция	Код компетенции направления подготовки	Основание (ПС, анализ опыта, образовательная программа)
2	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 организаций	ПК-2	Проект профстандарта «Руководитель организации»
3	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами компаний. Способен осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений. Умеет совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организаций.	ПК-3	Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021г. № 161н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021г. г. N 63289)

Распределение компетенций по дисциплинам представлено в Приложении 2.

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине – знания, умения и навыки (опыт деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих разделах рабочих программ дисциплин.

В соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) выпускник должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли; методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия; профиль, специализацию и особенности структуры предприятия; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и предприятия; производственные мощности и кадровые ресурсы предприятия; технологию производства продукции предприятия; налоговое и экологическое законодательство; порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия; рыночные методы хозяйствования и управления предприятием; систему экономических индикаторов, позволяющих предприятию определять свое положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; конъюнктуру рынка; научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли производства; управление экономикой и финансами предприятия, организацию производства и труда; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

#### **1.5. Категория слушателей**

К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование.

#### **1.6. Форма обучения.**

Форма обучения - очная.

#### **1.7. Срок обучения**

Трудоемкость обучения - 1500 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения – 19 месяцев.

#### **1.8. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы**

По результатам освоения программы выдается диплом о профессиональной переподготовке.

#### **1.9. Структурное подразделение, реализующее программу**

Программа реализуется Высшей школой менеджмента СГЭУ

**2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Наименование

программы

«МВА Общий менеджмент»

Категория слушателей

руководители и специалисты компаний

Объем программы

1500 ак.ч.

Форма обучения

очная

№	Название дисциплин	Общая трудоемкость, час	Аудиторные занятия (час.), в т.ч.				Самост. работа, час	Промежуточная аттестация, час	Форма промежуточной аттестации	
			всего	лекции	практ. занятия	иные виды учебных занятий				
<b>Блок 1. Основы бизнеса и экономики</b>										
1	Экономика для менеджеров	38	12	8	4		24	2	экзамен	
2	Среда бизнеса	41	20	12	8		20	1	зачет	
3	Бухгалтерский учет и отчетность	46	20	12	8		24	2	экзамен	
4	Мировая экономика и международная бизнес-среда	33	8	4	4		24	1	зачет	
5	Рынок ценных бумаг	25	8	4	4		16	1	зачет	
6	Цифровая экономика и трансформация бизнеса	33	16	8	8		16	1	зачет	
<b>Итого по блоку 1</b>		<b>216</b>	<b>84</b>	<b>48</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>8</b>		
<b>Блок 2. Профессиональные дисциплины в области менеджмента</b>										
1	Общий менеджмент	118	36	16	10	10	80	2	экзамен	
2	Организационное поведение	37	16	12	4		20	1	зачет	
3	Корпоративное управление	22	8	4	4		12	2	экзамен	
4	Стратегический менеджмент	29	16	12	4		12	1	зачет	
5	Маркетинг	94	56	24	20	12	36	2	экзамен	
6	Финансовый менеджмент	19	8	4	4		10	1	зачет	
7	Инновационный менеджмент	21	8	4		4	12	1	зачет	
8	Управление проектами	29	16	8	8		12	1	зачет	
9	Управление персоналом	58	24	12	4	8	32	2	экзамен	
10	Технология бизнес-планирования	58	24	8	16		32	2	экзамен	
11	Финансовый анализ	58	24	8	16		32	2	экзамен	
12	Управление изменениями	25	8	4	4		16	1	зачет	
13	Методы исследования в бизнесе	37	20	8	8	4	16	1	зачет	
14	Имиджология	17	4	2	2		12	1	зачет	
<b>Итого по блоку 2</b>		<b>622</b>	<b>268</b>	<b>126</b>	<b>104</b>	<b>38</b>	<b>334</b>	<b>20</b>		
<b>Блок 3. Специальные дисциплины</b>										
1	Мотивация и стимулирование персонала	26	8	4	4		16	2	экзамен	
2	Оценка и развитие персонала	25	8	4	4		16	1	зачет	
3	Корпоративные	31	16	8	8		14	1	зачет	

	финансы								
4	Командообразование в организации	21	8	4	2	2	12	1	зачет
5	Конфликтология	17	8	4	2	2	8	1	зачет
6	Управление эффективностью	29	16	8	8		12	1	зачет
7	Бизнес-процессы	33	16	8	4	4	16	1	зачет
8	Брендинг	61	28	8	12	8	32	1	зачет
<b>Итого по блоку 3</b>		<b>243</b>	<b>108</b>	<b>48</b>	<b>44</b>	<b>16</b>	<b>126</b>	<b>9</b>	

#### Блок 4. Личностное и профессиональное развитие (6 тренингов по выбору)

1	Навыки эффективного руководителя	113	112			112	0	1	зачет
	<b>Итого по блоку 4</b>	<b>113</b>	<b>112</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>112</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>Итого по всем блокам</b>	<b>1194</b>	<b>572</b>	<b>222</b>	<b>184</b>	<b>166</b>	<b>584</b>	<b>38</b>	
	<b>Итоговая аттестационная работа</b>	<b>306</b>	<b>180</b>			<b>180</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	экзамен
	<b>Всего</b>	<b>1500</b>	<b>752</b>	<b>222</b>	<b>184</b>	<b>346</b>	<b>704</b>	<b>44</b>	

\* Иные виды учебных занятий и учебных работ: семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

### 3. СРОК ОБУЧЕНИЯ И УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Срок обучения по программе - 19 месяцев
Объем программы - 1500 ак.ч.
Форма обучения - очная
Начало учебных занятий – 25 октября 2025 г.
Окончание учебных занятий – 31 мая 2027 г.

Срок получения образования в очной форме обучения, включая каникулы, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 19 месяцев. Обучение проводится в виде очных занятий по субботам с 9.45 до 17.00, а также 1 раз в месяц в виде вебинаров в вечернее время с 19.00 до 21.30, за исключением праздничных и каникулярных дней. При обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

### 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

Рабочие программы дисциплин представлены в Приложении 3.

### 5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Форма итоговой аттестации – защита итоговой аттестационной работы

### 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по программе профессиональной переподготовки являются частью рабочей программы дисциплины (модуля).

#### 6.1. Вопросы для экзамена

Итоговый экзамен не предусмотрен.

## 6.2. Тематика итоговых аттестационных работ

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 достижение стратегии развития организации.

## 6.3. Требования к оформлению итоговой аттестационной работы

Итоговая аттестация выпускников завершает обучение по программе дополнительного профессионального образования. Она 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. Итоговая аттестация обязательна и включает в себя защиту итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа – это самостоятельное исследование, призванное показать уровень сформированности у выпускника системы профессиональных компетентностей 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 аттестационных работ слушателями Высшей школы менеджмента.

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Подготовка и защита итоговой аттестационной работы является завершающим этапом учебного процесса в рамках программ дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки с присвоением дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования».

При выполнении итоговой аттестационной работы слушатель должен продемонстрировать:

- способность и готовность ставить и решать актуальные и сложные 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.

Теоретический уровень и значимость итоговой аттестационной работы определяются тем, насколько она соответствует задачам, поставленным слушателем в процессе исследования выбранной темы.

Итоговая аттестационная работа должна удовлетворять следующим требованиям:

- актуальность выбранного направления исследования;
  - высокий теоретический уровень;
  - критический взгляд на сложившуюся практику менеджмента;
  - наличие законодательных, нормативных и инструктивных материалов;
- освещение дискуссионных вопросов теории и практики менеджмента, обоснование личной позиции слушателя;
- раскрытие экономической сущности исследуемой проблемы;
  - практическая направленность исследования;
  - наличие выводов и конкретных предложений по совершенствованию системы менеджмента организации.

Задачами итоговой аттестационной работы являются:

- систематизация, расширение и закрепление полученных теоретических знаний и навыков решения практических задач;
- овладение методикой комплексного научного исследования по выбранному направлению и развитие навыков самостоятельной творческой работы;
- определение степени подготовленности слушателей к самостоятельному обоснованию и принятию управленческих решений, соответствующих современным требованиям.

## **II. ВЫБОР ТЕМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Слушателю предоставлено право выбора темы итоговой аттестационной работы на основе тематики, разработанной Высшей школы менеджмента.

По согласованию с научным руководителем и директором Высшей школы менеджмента слушатель может выбрать для итоговой аттестационной работы тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить ее название, придав ей желаемую

направленность. При этом слушатель должен обосновать целесообразность любых изменений или дополнений.

Правильный выбор темы во многом предопределяет успешное написание итоговой аттестационной работы. 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 итоговой аттестационной работы 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 записи его научного руководителя.

### III. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ РАБОТ

Научным руководителем итоговой аттестационной работы 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 итоговой аттестационной работы по установленной форме;
- оказание помощи при составлении плана итоговой аттестационной работы, 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 итоговой аттестационной работы, консультироваться по вызывающим затруднения вопросам. Слушателю необходимо иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором итоговой аттестационной работы 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 итоговой аттестационной работы.

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.

#### **IV. ПОДГОТОВКА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

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

В графике подготовки итоговой аттестационной работы должны найти отражение следующие этапы:

- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление предварительного варианта плана итоговой аттестационной работы;
- изучение отобранный литературы, сбор и обработка фактического материала;
- составление окончательного плана итоговой аттестационной работы;
- написание текста итоговой аттестационной работы; передача отдельных глав на проверку научному руководителю;
- оформление итоговой аттестационной работы и представление ее в Вышшую 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 итоговой аттестационной работы. Следует использовать учебно-методические пособия по изучаемым дисциплинам, в которых содержится перечень основной и дополнительной литературы по соответствующим разделам.

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 итоговой аттестационной работы.

#### **V. СТРУКТУРА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ**

Предварительное ознакомление с отобранный литературой должно сопровождаться составлением первоначального варианта плана итоговой аттестационной работы.

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 предопределиться теоретический уровень и практическая значимость итоговой аттестационной работы в целом.

Итоговая аттестационная работа состоит из следующих структурных элементов:

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

Примерный объем итоговой аттестационной работы – 50-60 страниц. Выпускная квалификационная работа должна содержать три главы, в каждой главе должно содержаться не менее двух параграфов. Композиция итоговой аттестационной работы может быть 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 итоговая аттестационная работа. Показывается значение и важность рациональной организации и управления процессами.

Следует помнить, что первая глава работы должна являться не самоцелью, а средством для полного и всестороннего освящения избранной темы. При этом исследование теоретических вопросов первой главы должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих главах.

В первой главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения. Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать собственную позицию необходимой аргументацией.

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 итоговой аттестационной работы.

Если в итоговой аттестационной работе не выделяется специальный параграф, посвящённый использованию средств современных информационных и коммуникационных технологий в решении поставленных задач, то при изложении вопросов второй и третьей глав следует органически увязать их с использованием данных средств.

Заключение является своеобразным итогом всей итоговой аттестационной работы. 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 итоговой аттестационной работы. Примерный объем заключения – 2-3 страницы.

Итоговая аттестационная работа может содержать приложения в виде таблиц, диаграмм, схем, форм отчетности и т.п. Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста итоговой аттестационной работы. Каждое приложение должно иметь название, раскрывающее его содержание, и порядковый номер. Номер приложения указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения.

В конце итоговой аттестационной работы должен быть указан список использованной литературы. Каждый источник должен содержать следующие необходимые реквизиты:

- фамилия и инициалы авторов;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы.

Источники, включенные в список литературы, должны располагаться в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Законченные главы итоговой аттестационной работы в установленные сроки должны сдаваться научному руководителю на проверку. Сроки представления отдельных глав и всей итоговой аттестационной работы 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, итоговая аттестационная работа сдается научному руководителю для написания отзыва.

Итоговая аттестационная работа должна быть подписана слушателем лично. Подпись проставляется на последнем листе текста итоговой аттестационной работы, одновременно ставится дата подписания.

Всю ответственность за сведения, изложенные в итоговой аттестационной работе, порядок их использования при обработке фактического материала, обоснованность и достоверность выводов и предложений несет непосредственно автор работы.

## VI. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текст итоговой аттестационной работы 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 (кегль) -14, тип Times New Roman. Страницы работы должны иметь поля: левое - 40 мм; верхнее - 20 мм; правое - 10 мм; нижнее - 25 мм.

Допускается вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки только черными чернилами. Допускается применение общепринятых сокращений (см, м, т, р. и т.п., РФ, ПС и т.д.). Возможны сокращения названий предприятий, учреждений, организаций, если в их наименовании содержится 4 и более слов. В этом случае достаточно их детальной расшифровки в скобках после первого упоминания.

Нумерация страниц, составляющих итоговую аттестационную работу, 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.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам. Каждый раздел печатается с новой страницы.

Титульный лист итоговой аттестационной работы 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 итоговой аттестационной работы: 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 итоговой аттестационной работы 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 итоговой аттестационной работы. 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 аттестационной 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.

Полностью завершенная и надлежащим образом оформленная работа представляется в установленные сроки в Высшую школу менеджмента с письменным отзывом научного руководителя. За неделю до защиты слушатель представляет руководству Высшей школы менеджмента окончательный вариант работы, отзыв научного руководителя, доклад, презентацию.

Предварительная защита работы проводится за неделю до начала защиты на Итоговой аттестационной 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 итоговой аттестационной работы.

## **VII. ЗАЩИТА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита итоговой аттестационной работы 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.

Итоговая аттестационная работа защищается слушателем перед итоговой аттестационной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии может присутствовать научный руководитель итоговой аттестационной работы.

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.

Содержание доклада должно согласовываться с текстом итоговой аттестационной работы и раздаточным материалом. В докладе должно найти отражение краткое, но четкое изложение основных положений итоговой аттестационной работы. Доклад не следует перегружать цифровыми показателями, а привести лишь те, на которые сделаны ссылки в раздаточных материалах.

Содержание доклада и раздаточного материала согласовывается с научным руководителем.

Председатель Итоговой аттестационной комиссии объявляет фамилию, имя, отчество слушателя, название темы итоговой аттестационной работы, 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 итоговой аттестационной работы - 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 аттестационной 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 аттестационной 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 итоговой аттестационной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В тех случаях, когда защита работы признается неудовлетворительной, диплом слушателю не выдается. Слушатель отчисляется из Высшей школы менеджмента со справкой о том, что он прослушал все курсы соответствующей программы. Повторная защита итоговой аттестационной работы разрешается в течение 2-х лет после отчисления. При этом вопрос о теме итоговой аттестационной работы для повторной защиты в каждом конкретном случае решается индивидуально директором Высшей школы менеджмента.

Слушателю, защитившему итоговую аттестационную работу, решением итоговой аттестационной комиссии присваивается соответствующая квалификация.

## 6.4. Критерии оценки результатов освоения программы

Критерии оценки итоговой аттестационной работы:

Оценка	Критерии
Отлично	в работе полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики, творчески решены поставленные задачи, сформулированы экономически обоснованные предложения. Слушатель при защите дал аргументированные ответы на все вопросы членов Итоговой аттестационной комиссии, проявил творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы
Хорошо	содержание работы изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны экономически обоснованные предложения, а на все вопросы, заданные при защите, слушатель дал правильные ответы, но не проявил творческие способности.
Удовлетворительно	в работе теоретические вопросы в основном раскрыты, выводы в основном правильны, предложения представляют интерес, но недостаточно убедительно аргументированы и не на все вопросы членов комиссии слушатель дал правильные и убедительные ответы.
Неудовлетворительно	работа в основном отвечает предъявляемым требованиям, но при защите слушатель не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

### 7.1. Материально-техническое обеспечение

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

ФГАОУ ВО «СГЭУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

На сегодняшний день с СГЭУ сформирована и активно используется современная информационно-образовательная среда. Для слушателей круглосуточно, в любом месте доступна база учебных материалов по всем дисциплинам и система веб-коммуникации с высоким уровнем информационной безопасности KonturTalk.

### 7.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов по программе профессиональной переподготовки является частью рабочей программы дисциплины.

### 7.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ДПП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и систематически повышающими свою квалификацию.

Требования к кадровым условиям реализации ДПО полностью выполняются.

**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 "Lex", 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 профессиональ ного образования НИУ ВШЭ	Куйбышевский гос.университет
8	Организационное поведение	Топалиян 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 профессиональ ного 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	15 л. 4 м.	СГЭУ, доцент кафедры учета, анализа и экономической безопасности	

№ п/ п	Наименование дисциплины	Фамилия, имя, отчество	Год рожде- ния	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность	Образование
1 3	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
1 4	Управление проектами	Новоженина Татьяна Аркадьевна	1988	-	15 л.	Сбербанк, руководитель направления	Самарский государственный университет
1 5	Управление персоналом	Григорьев Владимир Павлович	1958	-	39 л.	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия
1 6	Технология бизнес-планирования	Ванина Элла Георгиевна	1973	к.э.н., доц	15 л.	СГЭУ, директор Высшей школы менеджмента	Куйбышевский плановый институт
1 7	Финансовый анализ	Ванина Элла Георгиевна	1973	к.э.н., доц	15 л.	СГЭУ, директор Высшей школы менеджмента	Куйбышевский плановый институт
1 8	Управление изменениями	Басыров Равиль Шафикович	1973	-	15 л.	ООО "БиПиЭМ Мастер", управляющий директор	Санкт-Петербургский государственный экономический университет
1 9	Методы исследования в бизнесе	Звоновский Владимир Борисович	1966	д.соц.н., проф.	24 г.	СГЭУ, проф. кафедры социологии и психологии	Куйбышевский авиационный институт
2 0	Мотивация и стимулирование персонала	Григорьев Владимир Павлович	1958	-	39 л.	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия
2 1	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

№ п/ п	Наименование дисциплины	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность	Образование
2 2	Корпоративные финансы	Тютин Сергей Анатольевич	1977	-	26 л.	ПАО Сбербанк, управляющий Самарским отделением	Санкт- Петербургская государственная инженерно- экономическая академия
2 3	Командообразование в организации	Дайбов Михаил Юрьевич	1975	-	24 г.	ПАО Сбербанк, главный менеджер по обучению Поволжского банка	Самарский государственны й университет
2 4	Конфликтология	Харитонова Татьяна Владимировна	1956	к. психолог.н, доц.	41 г.	ГБУ ДПО СО "Региональный социопсихологическ ий центр", зав. кафедрой социально- гуманитарных наук	Самарский государственны й университет
2 5	Бизнес- процессы	Басыров Равиль Шафикович	1973	-	15 л.	ООО "БиПиЭМ Мастер", управляющий директор	Санкт- Петербургский государственны й экономический университет
2 7	Брендинг	Карандаева Ирина Геннадьевна	1966	-	33 г.	ООО "Генеральная линия", арт-директор	Куйбышевский гос.университет

#### 8. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Составитель – Ванина Э.Г., к.э.н, доцент, директор Высшей школы менеджмента

Приложение 1

**Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности**

**Выпускника ППП МВА «Общий менеджмент» согласно профессиональным стандартам**

Обобщенные трудовые функции				Трудовые функции				Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	
Код и наименование профессионального стандарта (проекта)	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации			
D	Управление организацией и ее развитием	7	Определение задач профессиональной деятельности, зон и сфер ответственности работников	Определение задач профессиональной деятельности, зон и сфер ответственности работников	D/02.7	7	ПК 1. Знает методы управления развитием и эффективностью организаций, 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		
Проект профстандарта «Руководитель организаций»				Организация функционирования (деятельности) команды менеджеров высшего звена управления	D/03.7	7			
				Создание эффективных моделей собственного конструктивного поведения и поведения членов команды для осуществления изменений в организации	D/04.7	7			
				Определение необходимости и возможностей изменений в организации	D/05.7	7			
E	Управление корпоративными и инновационными и ИКТ развитием и их хозяйственным обществе	8	Обеспечение эффективности практики корпоративного управления в организации	Обеспечение эффективности практики корпоративного управления в организации	E/01.8	8	ПК 2. Способен разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии управления персоналом. Определять и анализировать внутренне коммуникации, моделировать поведение персонала, разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности, обеспечить эффективность корпоративного управления, контролировать конкурентоспособность организации		
				Регулярная оценка инноваций в рамках контроля эффективности и конкурентоспособности организаций (общества)	E/05.8	8			

Код и наименование профессионального стандарта (проекта)	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции			Код и наименование профессиональной компетенции выпускника
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	уровень (подуровень) квалификации	код	
Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021г. № 161н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021г. г. N 63289);				Подготовка и обоснований для стратегических и оперативных планов развития организаций	В/01.7	7	ПК 3. 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.
		Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	7	Стратегическое управление ключевыми показателями и бизнес-процессами	В/02.7	7	

**Приложение 2**

**Распределение компетенций по дисциплинам**

	Дисциплина	Вид деятельности							
		организационно-управленческая			аналитическая				
		УК-1	УК-2	УК-3	ОПК-1	ОПК-2	ПК-1	ПК-2	ПК-3
1	Экономика для менеджеров								
2	Среда бизнеса	+						+	
3	Бухгалтерский учет и отчетность			+				+	
4	Мировая экономика и международная			+					
5	Рынок ценных бумаг			+					
6	Цифровая экономика и трансформация								
7	Общий менеджмент		+						
8	Организационное поведение		+						
9	Корпоративное управление		+						
10	Стратегический менеджмент		+						
11	Маркетинг		+						
12	Финансовый менеджмент				+				
13	Инновационный менеджмент			+					
14	Управление проектами				+				
15	Управление персоналом		+						
16	Технология бизнес-планирования				+				
17	Финансовый анализ					+			
18	Управление изменениями					+			
19	Методы исследования в бизнесе			+		+			
20	Имиджология						+		
21	Мотивация и стимулирование персонала						+		
22	Оценка и развитие персонала						+		
23	Корпоративные финансы								
24	Командообразование в организации								
25	Конфликтология								
26	Управление эффективностью								
27	Бизнес-процессы								
28	Брендинг								
29	Итоговая аттестационная работа			+			+		+