

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 25.06.2026 16:12:32

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ca...dd2

## 1. 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 программногo 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.**

## **7.2. 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.

### **7.3. 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.

### **7.4. 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.

### **7.5 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.

### **7.6 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.

## **7.8 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.

## **7.7 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.

## **7.9 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 избежать 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.

### **7.10 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».

## **8. 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	Абрамов Дмитрий Валентинович	1980	к.э.н., доц	14 л. 5 м.	СГЭУ, зав. кафедрой мировой экономики, руководитель департамента инвестиционной, инновационной политики и внешнеэкономических связей в министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области.	Московский гос. университет коммерции
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.11 м	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.	СГЭУ, зав. кафедрой мировой экономики, 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.э.н., доц	20 л.	директор по развитию и партнер компании-разработчика программного обеспечения i-Sys	Самарский государственный экономический университет"

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	Римм Ксения Сергеевна	1977	-	20 л.	Директор по стратегическому развитию и маркетингу ГК «XXI ВЕК», бизнес-тренер	Поволжская государственная академия телекоммуникаций и информатики
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	
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	Имиджелогия	Звоновский Владимир Борисович	1966	д.соц.н., проф.	24 г.	СГЭУ, зав.кафедрой социологии и психологии	Куйбышевский авиационный институт
20	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
21	Корпоративные финансы	Тютин Сергей Анатольевич	1977	-	26 л.	ПАО Сбербанк, управляющий Самарским отделением	Санкт-Петербургская государственная инженерно-экономическая академия
22	Командообразование в организации	Дайбов Михаил Юрьевич	1975	-	24 г.	ПАО Сбербанк, главный менеджер по обучению Поволжского банка	Самарский государственный университет
23	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
24	Управление эффективностью	Латко Анастасия Сергеевна	1985	-	14 л.	Сбербанк, руководитель направления	Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева
25	Брендинг	Карандаева Ирина Геннадьевна	1966	-	33 г.	ООО "Генеральная линия", основатель и арт-директор	Куйбышевский гос.университет
26	Реклама	Кучерявая Светлана Сергеевна	1977	-	22 г.	Директор по маркетингу ПКК "Весна"	СамГТУ
27	Маркетинговые исследования	Ванина Элла Георгиевна	1973	к.э.н., доц	15 л.	СГЭУ, директор Высшей школы менеджмента	Куйбышевский плановый институт

28	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
29	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

## 9. 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, прочитать 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).

## **10. 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

