

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 27.01.2025

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd708e8f1d3270e0674d1d3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДЕНО  
Общим советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»  
Протокол № 14 от «18» июня 2025г.  
И.о. ректора Е.А. Кандрашина

*Е.А. Кандрашина*

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

### «ПРАКТИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Самара 2025 г.

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДООП

### 1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

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

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

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

### 2. Цели и задачи ДООП

Целями ДООП «Практический менеджмент» являются:

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

В соответствии с поставленными целями ДООП «Практический менеджмент» реализует следующие задачи:

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

### 3. Срок обучения

Срок обучения по ДООП «Практический менеджмент» составляет 7 месяцев.

### 4. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ДООП	450
в том числе:	
теоретические занятия	114
практические занятия	94
иные виды занятий	86
самостоятельная работа	136
тестирование	20
итоговый проект	86

## 5. Учебный план ДООП

Наименование программы                    «Практический менеджмент»  
 Объем программы                        450 ак.ч.  
 Форма обучения                           очная

	Название дисциплин	Общая трудоемкость, час	Аудиторные занятия (час.), в т.ч.				Самост. работа, час	Тестирование
			всего	лекции	практ. занятия	иные виды учебных занятий		
1	Среда бизнеса	15	8	4	4		6	1
2	Цифровая экономика и трансформация бизнеса	15	8	4	4		6	1
3	Менеджмент	44	36	20	10	6	6	2
4	Маркетинг	56	46	18	20	8	8	2
5	Управление персоналом	36	24	12	12		10	2
6	Управление проектами	24	12	4	8		10	2
7	Финансовый менеджмент	29	16	8	8		12	2
8	Технология бизнес-планирования	28	20	12	8		6	2
9	Бизнес-процессы	15	8	4	4		6	1
10	Корпоративное управление	23	16	12	4		6	1
11	Командообразование в организации	23	16	8	8		6	1
12	Управление изменениями	15	8	4	4		6	1
13	Мотивация и стимулирование персонала	15	8	4		4	6	1
14	Навыки эффективного руководителя	25	18			18	6	1
15	Итоговый проект	86	50			50	36	
	<b>Всего</b>	<b>450</b>	<b>294</b>	<b>114</b>	<b>94</b>	<b>86</b>	<b>136</b>	<b>20</b>

## 6. Содержание ДООП

№	Дисциплина	Содержание дисциплин
1	Среда бизнеса	<p>Понятие среды бизнеса и ее роль для организаций. Характеристики бизнес среды. Группы факторов и степень их важности для компании. Локальная, глобальная и международная среда бизнеса. Ведение бизнеса в ситуации неопределенности и изменчивости бизнес среды. Организация и внешняя среда. Факторы и переменные внешней среды организации (клиенты, поставщики, конкуренты, техника и технология, государство, общественные организации и группы). Факторы прямого и косвенного воздействия. Поиск, оценка и реализация рыночных возможностей.</p>
2	Цифровая экономика и трансформация бизнеса	<p>Принципы и подходы цифровой трансформации бизнеса. Расширение возможностей бизнеса при цифровой трансформации. Стратегия компании при цифровой трансформации. Корпоративное управление в цифровой экономике. Изменение бизнес-процессов в цифровой экономике. Коммуникации в цифровой экономике. Процессы управления в цифровой экономике.</p>
3	Общий менеджмент	<p>Понятие менеджмента и управления. Подходы к определению менеджмента. Объект и субъект управления. Результативность и эффективность процесса менеджмента. Основные управленческие функции менеджмента (планирование – организация – руководство – контроль). Особенности работы современного менеджера. Ролевые установки управленческого персонала по Г. Минцбергу. Основные навыки управления по Р. Кацу. Понятие организации. Концепция организации и ее развитие в 21 веке. Модели жизненного цикла организации и менеджмент. Модель И.Адизеса. Планирование в организации. Постановка целей. Уровни целей и планов в организации. Краткосрочные и долгосрочные Стратегические, тактические и оперативные планы. Иерархия Принципы традиционной установки целей. Концепция цепочки конечных ценностей. Подход управления по целям. Взаимосвязь планирования и эффективности деятельности организации.</p>
4	Корпоративное управление	<p>Что такое корпоративное управление. Теоретические и исторические основы. Международные системы корпоративного управления. Международные системы корпоративного управления. Англо-Американская система. Международные системы корпоративного управления. Японская система. Международные системы корпоративного управления. Континентальная (Германская) система. Семейная система. Корпоративное управление в период экономического кризиса. Корпоративное управление в России. Понятие корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры в компаниях. Перспективы корпоративного управления.</p>

№	Дисциплина	Содержание дисциплин
5	Стратегический менеджмент	<p>Понятие стратегических проблем организаций. Отличия стратегических проблем организаций от оперативных проблем. Отличие стратегических проблем от слабых сторон деятельности организаций. Особенности выявления стратегических проблем. Специфические стратегические проблемы отраслей экономики. Стратегическое управление в системе менеджмента: понятие стратегического менеджмента; стратегический аспект в управлении организацией. Развитие стратегического менеджмента. Стратегическое планирование и стратегический менеджмент. Модель стратегического управления: модель процесса стратегического управления; элементы модели и их содержание; особенности процесса стратегического управления.</p>
6	Маркетинг	<p>Маркетинг как система рыночного управления. Социально-управленческая и коммерческая сущность маркетинга. Эволюция развития концепции маркетинга. Содержание маркетинга: цели, задачи, принципы, функции, понятия. Модуляция типов маркетинга в зависимости от конъюнктуры рынка, состояния спроса. Маркетинговая среда и ее структура. Микросреда маркетинга и основные факторы ее определяющие. Макросреда маркетинга и факторы, ее определяющие. Маркетинговый подход в решении управленческих и коммерческих задач предприятия на основе комплексного анализа рыночных возможностей и угроз. Маркетинговая информационная система. Системы сбора внутренних данных и маркетинговой разведки. Маркетинговая база данных. Методология исследования. Маркетинговые исследования в обосновании тактики и стратегии маркетинга. Цели и задачи, направления маркетинговых исследований рынка в управлении и коммерции. Основные этапы процесса проведения маркетинговых исследований рынка. Основные методы проведения маркетинговых исследований. Измерения в маркетинговых исследованиях. Основные виды шкал.</p>
7	Финансовый менеджмент	<p>Содержание финансового менеджмента и его место в системе управления организацией. Цели и задачи финансового менеджмента. Принципы финансового менеджмента. Финансовый менеджмент как система управления. Объект и субъект финансового менеджмента. Функции финансового менеджмента. Рыночная среда и финансовый механизм предприятия. Финансовые инструменты. Информационное и организационное обеспечение финансового менеджмента.</p>

8	Управление проектами	<p>Определение понятия «проект». Основные характеристики проекта. Базовые элементы управления проектом. Классификация проектов. Матрица целей и методов. Определение понятий «портфель» и «программа». Определение понятия «окружающая среда проекта». Факторы внешней среды проекта. Факторы внутренней среды проекта. Основные участники проекта и их влияние на реализацию проекта. Определение понятия «жизненный цикл проекта». Двухфазная структура жизненного цикла проекта. Четырехфазная структура жизненного цикла проекта. Пятифазная структура жизненного цикла проекта. Десятифазная структура жизненного цикла проекта.</p>
9	Управление персоналом	<p>Понятие персонала организации. Методы воздействия на персонал. Взаимодействие и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Система управления персоналом организации, ее место и роль в системе правления предприятием. Цели и функции системы. Организационная структура службы УП. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. Понятие категории «набор персонала». Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников набора персонала. Понятие категории «профессиональная ориентация персонала». Адаптация персонала как условие эффективного функционирования и развития организации. Цели адаптации. Направления адаптации: первичная и вторичная адаптация. Профессиональная адаптация.</p>
10	Технология бизнес-планирования	<p>Сущность планирования и плана. Необходимость планирования бизнеса. Преимущества планового развития экономики предприятия. Способы сознательного регулирования рыночных отношений: вертикальная интеграция, контроль над спросом, контрактные отношения, создание предпринимательских сетей. Основные принципы планирования. Общая структура и краткое содержание бизнес-плана. Общее описание рынка и его целевых сегментов. План маркетинга. Организационный план. Финансовый план. Виды рисков. Показатели и процедуры расчета, используемые бизнес-планировании.</p>
11	Финансовый анализ	<p>Финансовый анализ как составная часть общего анализа хозяйственной деятельности организаций (предприятий). Цели и задачи финансового анализа. Внутренний и внешний финансовый анализ. Экспресс-анализ и детализированный (углубленный) финансовый анализ. Роль финансового анализа в принятии управленческих решений. Взаимосвязь финансового и управленческого анализа. Методы и приемы финансового анализа. Информационное обеспечение финансового анализа. Финансовое состояние как комплексное понятие, отражающее наличие размещение и использование финансовых ресурсов. Оценка имущественного состояния организации (предприятия). Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса. Абсолютные показатели, характеризующие финансовую устойчивость организации предприятия). Типы финансовой устойчивости.</p>

№	Дисциплина	Содержание дисциплин
12	Управление изменениями	<p>Системный подход: основные характеристики и свойства системы. Процессный подход: основные функции процесса управления. Интеграция системного и процессного подхода: «процесс в системе» в модели «черного ящика», Процессно-системный подход: «система в процессе», модель «белого ящика»; «бизнес-процесс-реинжиниринг». Комплексный, интеграционный, ситуационный, маркетинговый, поведенческий и функциональный подходы к исследованию изменений. Виды изменений и их причины. Политики изменений: директивная политика, политика переговоров, политика достижения общих целей, аналитическая политика, политика проб и ошибок. Модели управления изменениями: модели переходного периода, модель постепенного наращивания, модель EASIER», модель управления изменениями с позиций процессно-системного подхода. Принятие решений при управлении изменениями в организации: модель Карнеги, модель инкрементального процесса принятия решений, модель «мусорного ящика». Ресурсы для изменения и развития организаций. Принцип синергетики в организации. Необходимые условия: организации сильной команды и совершенствования стиля управления. Модель организационных изменений К. Левина: размораживание - изменение – замораживание. сопротивление изменениям. Методы снятия сопротивления изменениям. Принципы вовлеченности сотрудников Д. Пью. Модель Метод снятия сопротивления изменениям Коттера-Шлезингера. Критерии эффективности. Практические примеры организационного развития.</p>
13	Мотивация и стимулирование персонала	<p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности – важный инструмент управления человеческими ресурсами и фактор повышения эффективности труда. Понятия потребностей, интересов, ценностей, мотивов и мотивации. Виды и функции мотивов. Механизм мотивации труда. Механизм влияния системы мотивации труда на поведение человека. Типы мотивации и мотивационный профиль персонала организации. Теория трудовой мотивации Джона Уильяма Аткинсона (модель выбора риска); теория ожидания Виктора Врума; теория справедливости Стейси Аламса; теория постановки целей Эдвина Локка; теория усиления мотивации Берреса Скиннера; концепция партисипативного управления; модель процессуальной теории мотивации Лаймана Портера и Эдварда Лоулера. Сущность теорий и вытекающие из них практические рекомендации. Сущность, цели, задачи материального стимулирования работников. Формы материального стимулирования, их характеристика. Краткосрочные программы материального стимулирования работников. Индивидуальное, групповое и коллективное премирование. Формы коллективного премирования (система «Скэнлона», система «Раккера», система «Импрошейр»), сущность, особенности и условия их применения. Сочетание программ индивидуального и коллективного премирования работников.</p>

№	Дисциплина	Содержание дисциплин
14	Командообразование в организации	<p>Основные функции команды. Основные признаки команды и группы. Определение понятий команда и командообразование. Отличие команды от группы людей. Основные функции команды. Основные признаки команды. Критерии успешной команды. Причины неэффективной Работы команды. Влияние командного подхода на организацию. Специфика команды как группы высокого уровня развития: социально-психологический и структурно-деятельностный аспекты (Д.Брэдфорд Р., Белбин, А.А. Деркач, В.А. Ильин, Р. Кантер). Соотношение смыслового содержания понятия команда» в обыденном и социально-психологическом контекстах. Содержательное соотнесение понятий «команда» и «коллектив» в рамках научного лексикона. Управление командными взаимоотношениями. Формальные инструменты управления (регламенты, правила, договоры, процедуры). Неформальные инструменты управления (ритуалы, традиции, общение вне работы). Блокирующие модели поведения. Работа с конфликтом в команде. Трудности работы в команде. Социальные конфликты в команде и управление ими.</p>
15	Бизнес-процессы	<p>Общие сведения о моделировании систем. Бизнес-процесс как объект. Исследования Анализ и описание бизнес-процессов. Современные подходы к моделированию бизнес-процессов. Анализ результатов моделирования и данных мониторинга бизнес-процессов.</p>
16	Навыки эффективного руководителя (тренинги)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• управленческие инструменты руководителя</li> <li>• коучинг в управленческой деятельности</li> <li>• эмоциональный интеллект</li> <li>• управление исполнением</li> <li>• обратная связь как инструмент развития</li> <li>• работа с токсичными сотрудниками</li> <li>• противодействие манипуляциям</li> <li>• управленческие поединки</li> <li>• управление стрессом</li> <li>• ораторское мастерство</li> <li>• актерское мастерство в бизнесе</li> <li>• дизайн-мышление</li> </ul>

## 7. Учебно-методическое обеспечение программы

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

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

### Информационное обеспечение реализации программы

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

#### Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535066>
2. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16503-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536534>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536835>
4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544902>
5. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536461>
6. Охременко, И. В. Конфликтология : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05147-6. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539640>

7. Домнин, В. Н. Брендинг : учебник и практикум для вузов / В. Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13539-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536560>

8. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535573>

9. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536465>

10. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536064>

11. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536102>

12. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538333>

13. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17390-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535932>

14. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536212>

15. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543893>

16. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09524-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535382>

17. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09524-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535382>

18. Рынок ценных бумаг : учебник для вузов / Н. И. Берзон [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 514 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11196-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535435>

19. Дерен, В. И. Экономика и международный бизнес : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен, А. В. Дерен, О. Н. Миркина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16523-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531221>

20. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях : учебное пособие для вузов / Р. Б. Шахбанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15306-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544618>

21. Диденко, Н. И. Жизненный цикл сложных систем в среде бизнес-инжиниринга : учебное пособие для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк, И. И. Дементьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17999-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545094>

## 8. Фонд оценочных средств

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

В результате освоения программы обучающийся:

1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

4. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

5. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

6. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности, анализа количественного и качественного состава персонала. Способен создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц, применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой

7. Способен разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии управления персоналом. Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала, разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности, обеспечить эффективность корпоративного управления, контролировать конкурентоспособность организации

8. Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами компании. Способен осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений. Умеет совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.

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

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

Формы текущего контроля знаний:

— опрос (устный);

— тестирование;

— выполнение практических заданий.

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

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

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

### 8.1. Тематика Итоговых проектов

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

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

## **8.2. Требования к оформлению Итогового проекта**

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 итогового проекта.

Итоговый проект – 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.

## **8.3. Цель и задачи Итогового проекта**

Подготовка и защита итогового проекта является завершающим этапом учебного процесса в рамках программ профессиональной переподготовки.

При выполнении итогового проекта 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 итогового проекта определяются тем, насколько она соответствует задачам, поставленным слушателем в процессе исследования выбранной темы.

Итоговый проект 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 итогового проекта 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.

#### **8.4. Выбор темы Итогового проекта**

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

По согласованию с научным руководителем и директором Высшей школы менеджмента слушатель может выбрать для итогового проекта тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить ее название, придав ей желаемую направленность. При этом слушатель должен обосновать целесообразность любых изменений или дополнений.

Правильный выбор темы во многом предопределяет успешное написание итогового проекта. При выборе темы следует также учесть опыт практической работы, знание общетеоретических вопросов и специальной литературы.

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

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

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

#### **8.5. Руководство подготовкой работ**

Научным руководителем итогового проекта могут быть утверждены:

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

Научный руководитель утверждается приказом ректора Самарского государственного экономического университета.

Основные обязанности научного руководителя включают в себя:

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

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

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

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

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

Научному руководителю рекомендуется обратить внимание на следующих моментах:

1. Формулировка актуальности, практической значимости темы работы, постановка цели и задач работы должны быть четкими и ясными. Аналогичным требованиям должны соответствовать выводы работы.
2. Особое внимание следует уделить рекомендациям, предлагаемым слушателем.
3. Научный руководитель должен ознакомиться с текстом доклада и раздаточным материалом (презентацией), выносимыми на защиту. Необходимо обратить на логику построения выступления, проследить, чтобы на защиту выносились наиболее значимые выводы и обеспечивалась взаимосвязь текста доклада с раздаточным материалом.

### **8.6. Подготовка Итогового проекта**

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

В графике подготовки итогового проекта должны найти отражение следующие этапы:

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

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

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

### **8.7. Структура Итогового проекта и его 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 – 40-50 страниц. 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.

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 итогового проекта.

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 итоговому проекту. 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 верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения.

В конце итогового проекта 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 итогового проекта в установленные сроки должны сдаваться научному руководителю на проверку. Сроки представления отдельных глав и всей 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.

Итоговый проект должна быть подписана слушателем лично. Подпись проставляется на последнем листе текста итогового проекта, 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.

### **8.8. Оформление Итогового проекта**

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

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 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 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 итогового проекта.

### **8.9. Защита Итогового проекта**

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

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

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

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

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

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

После обсуждения выпускнику предоставляется слово для ответа на вопросы и высказанные в процессе обсуждения замечания. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей итоговой работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку по защите работы, поэтому ответы необходимо тщательно продумывать.

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

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

№ п/п	Наименование дисциплины	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, должность	Образование
1	Среда бизнеса	Вагин Сергей Геннадьевич	1978	д.э.н., проф.	Заместитель директора Федерального методического центра по финансовой грамотности системы общего и среднего	Куйбышевский гос. университет
		Токар Ефим Яковлевич	1968	к.ю.н., доц	Председатель коллегии адвокатов "Lex", член Совета Палаты адвокатов Самарской области, советник по правовым вопросам (European Consultants Unit)	Куйбышевский гос. университет
2	Мировая экономика и международная бизнес-среда	Абрамов Дмитрий Валентинович	1980	к.э.н., доц	Руководитель департамента инвестиционной, инновационной политики и внешнеэкономических связей в министерстве экономического развития и	Московский гос. университет коммерции
3	Цифровая экономика и трансформация бизнеса	Золотовицкий Аркадий Владимирович	1973	к.э.н., доц	директор по развитию и партнер компании-разработчика программного обеспечения i-Sys	Самарский государственный экономический университет
4	Общий менеджмент	Вагин Сергей Геннадьевич	1978	д.э.н., проф.	Заместитель директора Федерального методического центра по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального	Куйбышевский гос. университет
5	Организационное поведение	Топалая Артур Аведисович	1976	-	ОАО «СМЗ» компания «Русский алюминий», ведущий специалист по работе с кадровым резервом	Самарский Государственный педагогический университет
		Григорьев Владимир Павлович	1958	-	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия

6	Корпоративное управление	Вагин Сергей Геннадьевич	1965	д.э.н., проф.	Заместитель директора Федерального методического центра по финансовой грамотности системы общего и среднего	Куйбышевский гос. университет
7	Маркетинг	Римм Ксения Сергеевна	1977	-	Директор по стратегическому развитию и маркетингу ГК «XXI ВЕК», бизнес-тренер	Поволжская государственная академия телекоммуникаций и информатики
8	Финансовый менеджмент	Наумова Ольга Александровна	1986	к.э.н., доц	СГЭУ, доцент кафедры учета, анализа и экономической безопасности	
9	Управление персоналом	Григорьев Владимир Павлович	1958	-	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия
10	Технология бизнес-планирования	Ванина Элла Георгиевна	1973	к.э.н., доц	СГЭУ, директор Высшей школы менеджмента	Куйбышевский плановый институт
11	Управление изменениями	Басьров Равиль Шафикович	1973	-	ООО "БиПиЭМ Мастер", управляющий директор	Санкт-Петербургский государственный экономический университет
12	Командообразование в организации	Дайбов Михаил Юрьевич	1975	-	ПАО Сбербанк, главный менеджер по обучению Поволжского банка	Самарский государственный университет
13	Управление персоналом	Григорьев Владимир Павлович	1958	-	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия
14	Мотивация и стимулирование персонала	Григорьев Владимир Павлович	1958	-	Председатель правления Самарского кадрового клуба	Самарская государственная экономическая академия

## 10. Особенности реализации ДООП для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе. Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

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

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

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

### **Составитель программы**

Ванина Элла Георгиевна – директор Высшей школы менеджмента СГЭУ