

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГТУ»)**



**УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП**

**УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))**

02.02.2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Менеджмент организации

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	324 / 9	часов/зачетных единиц
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	108 / 3	часов/зачетных единиц
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	216 / 6	часов/зачетных единиц

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

Программу составили:

доцент, канд. эконом. наук (должность)	МиБ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	И.А. Сбоева (И.О. Фамилия)
заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук (должность)	МиБ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов (И.О. Фамилия)
доцент, канд. эконом. наук (должность)	МиБ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина (И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании выпускающей кафедры
Кафедра менеджмента и бизнеса

18.01.2022 (дата)	протокол № 3	(наименование кафедры)
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО (подпись)	В.В. Двоеглазов (И.О. Фамилия)
Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра	СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина (И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Мокеичев Алексей Николаевич, Директор ООО "Принтекс"

Программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 07.02.2022 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА включает:

1) методические материалы к:

- государственному экзамену: организация проведения, перечень дисциплин, фонд оценочных средств, методические указания по подготовке, перечень допускаемых материалов и средств;
- выпускной квалификационной работе (далее – ВКР): требования к ВКР и порядку её выполнения, перечень тематик ВКР;
- учебно-методическое обеспечение.

2) процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы:

- государственный экзамен;
- выпускная квалификационная работа;

3) порядок подачи апелляции.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой.

Раздел 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1. Государственный экзамен

Государственный экзамен проводится в письменной форме в форме теста. Экзаменационный билет включает 36 вопроса по 14 дисциплинам.

2.1.1. Перечень дисциплин (модулей), включенных в государственный экзамен

1. Безопасность жизнедеятельности
2. Экономика бизнеса
3. Информационные технологии
4. Основы технологического предпринимательства
5. Инвестиционный менеджмент
6. Управление проектами
7. Маркетинг и маркетинговые исследования
8. Теория менеджмента
9. Физическая культура и спорт
10. История (история России, всеобщая история)
11. Социология
12. Правоведение
13. Деловые коммуникации и культура речи
14. Введение в профессиональную деятельность

2.1.2. Фонд оценочных средств. Пример оформления экзаменационного билета / теста

Дисциплина: Безопасность жизнедеятельности

1. 1. Важный фактор при планировке рабочего места:

рабочая поза

длина человека

ширина проходов

климатические условия

рост человека

2. К особо опасным отходам относятся:

отходы, которые при попадании в окружающую среду не подвергаются разложению

органические отходы

все отходы попадающие на свалки

жидкие бытовые отходы

3. Как остановить артериальное кровотечение?

приподнять поврежденную часть тела, затем прижать артерию пальцем
сесть, немного наклонив вперед голову и расстегнув воротник
уложить пострадавшего на спину, положить на живот пузырь со льдом
обработать место повреждения перекисью водорода

4. Микроклимат производственных помещений характеризуется следующими факторами:

температурой, относительной влажностью, скоростью движения воздуха
температурой, относительной влажностью, атмосферным давлением
температурой, освещенностью, наличием загрязняющих веществ в воздухе
температурой, атмосферным давлением, скоростью движения воздуха

5. Несчастные случаи, подлежащие специальному расследованию:

групповые, смертельные и с инвалидным исходом
происшедшие при авариях
при количестве пострадавших только более 5 человек
при авариях с пострадавшими менее 5 человек

6. Первый сигнал гражданской обороны это:

оповещение об опасности и информирование о правилах поведения
оповещение о воздушной опасности
оповещение об угрозе химического заражения
оповещение об угрозе радиоактивного заражения

7. Поражающие факторы, характерные для пожара:

токсичные продукты горения, поражающие органы дыхания человека
интенсивное излучение гамма-лучей, поражающее людей
образование облака зараженного воздуха
открытый огонь
разрушение зданий и поражение людей за счет смещения поверхностных слоев земли

8. Профессиональные заболевания классифицируются на:

хронические и острые
с летальным исходом и хронические
обуславливающие и не обуславливающие инвалидность работника
связанные и не связанные с воздействием вредных условий труда

9. Какой инструктаж проводится инженером по охране труда или лицом, назначенным приказом, со всеми принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы или должности, а также с командированными, учащимися и студентами, прибывшими на практику, а в учебных заведениях $\frac{3}{4}$ перед началом лабораторных и практических работ?

вводный инструктаж
повторный инструктаж
целевой инструктаж
внеплановый инструктаж
первичный инструктаж

10. Что относится к психофизиологическим опасным и вредным производственным факторам?

физические и эмоциональные перегрузки, умственное перенапряжение, монотонность труда
воздействия различных микроорганизмов, а также растений и животных

электрический ток, кинетическая энергия движущихся машин и оборудования или их частей, повышенное давление паров или газов в сосудах, недопустимые уровни шума, вибрации, инфра- и ультразвука, недостаточная освещенность, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и др

11. Что такое безопасность в чрезвычайной ситуации?

состояние защищенности населения, объектов экономики и окружающей природной среды от опасностей в чрезвычайных ситуациях

состояние, при котором создалась или вероятна угроза возникновения поражающих факторов и воздействий источника чрезвычайной ситуации на население, объекты экономики и окружающую природную среду в зоне чрезвычайной ситуации

принятие и выполнение правовых норм, направленных на обеспечение защиты населения, объектов экономики и инфраструктуры, окружающей природной среды от опасностей в чрезвычайной ситуации

12. Что такое вредный фактор?

негативное воздействие на человека, которое приводит к ухудшению самочувствия или заболеванию

воздействие на среду обитания, нейтрально влияющее на самого человека

негативное воздействие на человека, которое приводит к травме или летальному исходу

положительное воздействие на человека, которое приводит к улучшению самочувствия и повышению иммунитета

13. По сигналу "Внимание всем!" вы включили радио и прослушали сообщение: "Внимание! Говорит штаб ГО города! Граждане! В связи с повышением уровня воды в реке ожидается затопление домов по улицам... (называются улицы). Населению, проживающему по этим улицам..." Связь оборвалась. Что вы будете делать, если находитесь дома один:

отключите свет, газ и уйдете в безопасный район

немедленно покинете квартиру и подниметесь на более высокий этаж

взяв запас пищи, покинете квартиру

14. Гигиенические требования к показателям микроклимата рабочих мест устанавливают:

санитарные правила

СанПиН

СНиП

гигиенические нормативы

15. Что такое экологическая катастрофа?

стихийное бедствие, крупная производственная или транспортная авария (катастрофа), которые привели к чрезвычайно неблагоприятным изменениям в сфере обитания и, как правило, к массовому поражению флоры, фауны, почвы, воздушной среды и в целом природы

внезапное, непредусмотренное освобождение механической, химической, термической, радиационной и иной энергии

крупная авария, повлекшая за собой человеческие жертвы и значительный материальный ущерб

Дисциплина: Введение в профессиональную деятельность

1. 1. К основным составляющим имиджа менеджера относят...

манеру говорить, выражать мысли

национально-этническую, конфессиональную принадлежность

внешний вид членов его команды

имидж, деловую репутацию организации

2. К составляющим категории «имидж руководителя» не относится...

имидж окружения менеджера

стиль принятия менеджером решений

внешний вид менеджера

манера менеджера говорить, выражать мысли

3. Атмосфера в коллективе организации, обычаи, нравы, ожидания сотрудников в совокупности формируют...

культуру организации

имидж руководителя организации

инфраструктуру организации

факторы успеха организации

4. К возможностям сокращения времени работы с документами у современного руководителя относятся(-сятся)...

делегирование полномочий и компьютеризация делопроизводства

увеличение числа подчиненных и их полномочий

сокращение времени на коммуникации и работу с клиентами

выделение рабочего дня на выполнение данной работы и разработка шаблонов

5. Важной задачей менеджера, которую он должен решать посредством технологий самоменеджмента, является...

создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе

удовлетворение потребностей работников

обеспечение независимости от владельцев предприятия

повышение производительности труда работников

6. Условия возникновения конфликта включают наличие....

конфликтной ситуации

объекта конфликта

трех заинтересованных сторон

субъекта конфликта

7. К приемам самоменеджмента относится...

тренировка памяти

инструктаж

управленческое консультирование

информатизация

8. К формам проявления самообразования как составляющей самоменеджмента руководителя относится...

самостоятельное изучение иностранного языка

контроль использования рабочего времени

проектирование имиджа руководителя внешними консультантами

получение высшего профессионального образования

9. Заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных, вышестоящего руководства и коллег по работе, называется...

авторитетом

властью

влиянием

лидерством

10. Сущность принципа приоритетов в самоменеджменте подразумевает, что руководитель должен...

осуществлять дела в порядке значимости

выполнять незаконченное задание

выполнять дела в соответствии с планом

исходить из собственных интересов при выборе направления деятельности

11. К «поглотителям» времени руководителя относят...

неспособность сказать «нет»

самодисциплина

самоограничение

работу по планированию задач

12. Под работоспособностью руководителя следует понимать...

способность человека выполнять конкретную деятельность в рамках заданных временных лимитов и параметров эффективности

социально-экономическую категорию, которая характеризует функционирующую и потенциальную рабочую силу общества

систему общественных отношений, связанных со спросом и предложением рабочей силы

механизм воздействия методов и приемов менеджмента на сотрудника

13. Колесо Плутчика в менеджменте полезно для...

диагностики уровня профессионального выгорания

понимания техники делегирования полномочий

разработки технологии управления временем

разработки решений в области управления персоналом

14. Что представляет собой дегуманизация человека, подверженного эмоциональному выгоранию?

крайне низкая самооценка

потеря интереса к радостям жизни

хроническая усталость и слабость

формирование ненавистного и раздражительного отношения к людям

15. Самоменеджмент как совокупность знаний и умений управлять собой в качестве обязательных элементов НЕ предусматривает ...

умение организовывать рабочее место

знание нескольких иностранных языков

знание основ тайм-менеджмента

умение грамотно и четко формулировать свои мысли, идеи

Дисциплина: Деловые коммуникации и культура речи

1. 1. Элемент коммуникативного процесса, выполняющий функцию генерации и передачи информации с целью оказания влияния, - это

отправитель

сообщение

получатель

канал

2. Сторона общения, состоящая в обмене информацией между людьми коммуникативная

перцептивная
интерактивная
координационная

3. Функция коммуникации, заключающаяся в стимулировании партнёра, направляющая его на выполнение определенных действий

побудительная
информационная
контактная
эмотивная

4. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, формирующий и развивающий способности человека, составляет сущность

деловых коммуникаций
повседневных коммуникаций
ритуальных коммуникаций
межличностных коммуникаций

5. Коммуникации, осуществляемые с помощью естественных органов чувств, данных живому существу, - это

непосредственные коммуникации
опосредованные коммуникации
социальные коммуникации
вербальные коммуникации

6. Эмоциональная оценка каких-либо людей как хороших или плохих, даже если мы не знаем ни их самих, ни мотивов их поступков

предубеждение
стереотип
установка
превосходство

7. Специально-организованный предметный разговор, служащий решению определенных профессиональных задач

деловая беседа
деловое совещание
деловые переговоры
деловая дискуссия

8. Коммуникации, направленные на координацию и интеграцию деятельности сотрудников различных подразделений организации, находящихся на одном уровне иерархии являются

горизонтальными
вертикальными
диагональными
институциональными

9. Мимика, жесты, позы, реакции кожи, пространственно-временная организация общения входят в

визуальную систему
акустическую систему
тактильную систему

ольфакторную систему

10. Метод аргументирования, основанный на ознакомлении собеседника с фактами и сведениями, являющимися основой общения

фундаментальный

кусков

бумеранга

извлечения выводов

11. Форма организованного, целенаправленного взаимодействия группы заинтересованных лиц посредством обмена мнениями для выработки и принятия решения

деловое совещание

деловые переговоры

деловая беседа

деловая дискуссия

12. Барьер коммуникации, возникающий из-за незнания отдельных слов или выражений

барьер непонимания

стилистический барьер

барьер социально-культурных различий

фонетический барьер

13. Защитный механизм, проявляющийся в том, что собственные отрицательные качества человек бессознательно приписывает другому лицу, причем, как правило, в преувеличенном виде

проекция

сублимация

отрицание

компенсация

14. Менеджеру рекомендуется говорить медленно, четко излагать свои мысли, уделять внимание мелочам, отвечать на каждый вопрос, приводить в пример удовлетворенных клиентов при общении с таким типом клиентов как

аналитик

энтузиаст

активист

добряк

15. Такие черты как точность, обезличенность, стандартность характеризуют стиль речи официально-деловой

публицистический

бытовой

научный

Дисциплина: Инвестиционный менеджмент

1. 1. Специфической функцией фондового рынка является

перераспределительная

регулирующая

аккумулирующая

информационная

2. Владелец пассивного капитала в процессе перераспределения денежных средств выступает

население
корпорации
государство
финансовые посредники

3. К участникам первичного фондового рынка относятся

эмитенты
брокеры
дилеры
хеджеры

4. Профессионалами фондового рынка являются

фондовые посредники
фондовые биржи
депозитарии
инвесторы

5. Эмиссия ценных бумаг - это

установленная законом последовательность действий эмитента по размещению ценных бумаг
совокупность ценных бумаг эмитента
продажа ценных бумаг на первичном рынке
структура ценных бумаг

6. Под выпуском ценных бумаг понимается

совокупность ценных бумаг эмитента
продажа ценных бумаг на первичном рынке
установленная законом последовательность действий эмитента по размещению ценных бумаг
структура ценных бумаг

7. Листинг - это

котировальный список
правило отбора ценных бумаг
список участников фондового рынка
список профессиональных участников фондового рынка

8. Индекс RTS рассчитывается по акциям

50 наиболее крупных компаний
20 наиболее крупных компаний
100 наиболее крупных компаний
10 наиболее крупных компаний

9. Фундаментальным свойством облигации является

конечный срок погашения
право на управление компанией
возможность спекулятивной сделки
возможность реинвестирования капитала

10. Фундаментальным свойством акции является

право на управление компанией
конечный срок погашения

возможность спекулятивной сделки
возможность реинвестирования капитала

11. Обязательность выплат дохода предусмотрена по акциям
привилегированным
обыкновенным
конвертируемым
кумулятивным

12. По инвестиционным качествам акции могут быть
спекулятивные
конвертируемые
кумулятивные
гарантированные

13. Принципом стоимостного инвестирования является
поиск компаний с устойчивой динамикой роста прибыли
поиск компаний с повышенной динамикой роста прибыли
поиск компаний с нестабильной динамикой роста прибыли
поиск компаний с негативной динамикой роста прибыли

14. Рекомендуемое значение коэффициента «P/S» (цена/выручка) для акций стоимости
< 1
> 20
< 20
от 1 до 10

15. Рекомендуемое значение коэффициента «P/E» (цена/прибыль) для недооцененных акций
< 20
< 1
от 1 до 10
> 20

Дисциплина: Информационные технологии

1. 1. Для чего предназначается автоматизация работы офиса?

Первоначальная задача избавить сотрудников организации от рутинной секретарской работы

Удовлетворение информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений

Решение хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки

Налаживание стандартизованных шаблонных решений и инструкций по выполнению рабочих функций сотрудниками

2. Основное внимание при всеобщей компьютеризации общества уделяется:

Развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и ее накопление

Обеспечению полного использования достоверного, исчерпывающего и своевременного знания во всех видах человеческой деятельности

Комплексу мер, направленных на обеспечение полного использования достоверного, исчерпывающего и своевременного знания во всех видах человеческой деятельности.

Реакции общества на потребность в существенном увеличении производительности труда в информационном секторе общественного производства

3. Информационная услуга — это:

Получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов
Совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме

Результат непроеизводственной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов

Совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными

4. Информационно-поисковые системы позволяют:

Проводить поиск и сортировку данных

Редактировать данные и осуществлять их поиск

Осуществлять поиск, вывод и сортировку данных

Редактировать и сортировать данные

5. Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

Совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов

Совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня

Его знаниями основных понятий информатики

Уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности

6. Что представляет собой деловая графика?

Графические иллюстрации

График совещания

Совокупность графиков функций

Совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения данных

7. Что в общепризнанном плане представляет собой программа Word?

Текстовый процессор

Табличный процессор

Средство подготовки презентаций

Графический процессор

8. Какие данные позволяют обрабатывать электронные таблицы?

Цифровую информацию

Текстовую информацию

Аудио информацию

Видео информацию

9. Что представляет собой гипертекст?

Технология поиска по смысловым связям

Технология представления текста

Технология поиска данных

Технология обработки данных

10. К мультимедийным функциям можно отнести:

Цифровая фильтрация

Масштабирование видео

Поддержка 3D графики
Все ответы верны

11. Видеоконференция предназначена для:
Проведения телеконференций
Организации групповой работы
Автоматизации деловых процессов
Совместной обработки данных

12. Искусственный интеллект предназначен для:
Копирования деятельности человека
Моделирования сложных проблем
Создания роботов
Накопления знаний

13. Достоверность данных – это:
Отсутствие в данных ошибок
надежность сохранения данных
Полнота данных
Истинность данных

14. Система электронного документооборота обеспечивает:
Управление электронными документами
Массовый ввод бумажных документов
Управление знаниями
Автоматизацию деловых процессов

15. Моделирование деятельности сотрудника в электронном документообороте – это:
Формализованное описание его деятельности
Имитация деятельности
Реализация бизнес-процессов
Организация групповой работы
Дисциплина: История (история России, всеобщая история)

1. 1. Итогом Северной войны 1700- 1721 гг. стало завоевание Россией выхода к _____ морю.

Балтийскому
Черному
Средиземному
Каспийскому

2. Центральные органы управления с первой четверти XVIII в.- ...
коллегии
приказы
министерства
избы

3. В 1755 г. по инициативе М.В. Ломоносова был основан первый в России _____ университет.
Московский
Казанский
Санкт- Петербургский
Харьковский

4. Россия завоевала выход к Черному морю в период правления

Екатерины II

Петра I

Петра II

Павла I

5. «Золотым веком» российского дворянства стали именовать правление

Екатерины II

Петра I

Павла I

Анны Иоанновны

6. Промышленный переворот, начавшийся в России со второй трети XIX в.- это

переход от ручного труда к машинному

резкий рост мануфактурного производства

разработка Бакинского нефтепромышленного района

освоение Урала

7. Манифест об освобождении крепостных крестьян был подписан в _____ году.

1861

1855

1881

1874

8. Противоречия между Россией и Францией привели к Отечественной войне _____ года.

1812

1801

1825

1802

9. Аграрная реформа начала XX в. осуществлялась под руководством...

П. А. Столыпина

Е. Т. Гайдара

В. С. Черномырдина

А. Н. Косыгина

10. К первым мероприятиям Советской власти относится...

«Декрет о мире»

приватизация

коллективизация сельского хозяйства

либерализация цен

11. Курс на раскулачивание, ликвидацию кулачества как класса был частью...

политики коллективизации

«красногвардейской атаки на капитал»

Столыпинской реформы

новой экономической политики

12. К периоду коренного перелома в ходе Великой Отечественной войны (1942—1943 гг.) относится...

Курская битва

битва за Берлин
освобождение Варшавы
война с Японией

13. После Второй мировой войны антигитлеровская коалиция...
распалась
сформировалась
численно возросла
численно сократилась

14. Кризис 1962 г. в отношениях СССР и США получил название...
Карибский
Венгерский
Чехословацкий
Афганский

15. Переход к рыночной экономике, начатый суверенной Россией с 1992г.,
предусматривал...
приватизацию предприятий
наделение крестьян землей
промышленный переворот

Дисциплина: Маркетинг и маркетинговые исследования

1. 1. Фактором маркетинговой микросреды являются...

Выберите один ответ:

социальные процессы в обществе
технологические изменения
конкуренты
культурно-исторические события

2. Стратегия охвата рынка, при которой компания ориентируется на несколько сегментов и разрабатывает для каждого из них отдельные предложения называется...

Выберите один ответ:

концентрированным маркетингом
дифференцированным маркетингом
массовым маркетингом
недифференцированным маркетингом

3. С точки зрения маркетинга торговая марка предназначена для того, чтобы...

Выберите один ответ:

заинтересовать посредников в сотрудничестве
компенсировать недостающее качество продукта
дифференцировать продукт производителя среди конкурирующих продуктов
иметь возможность назначить более высокую цену на продукт

4. Сущность концепции маркетинга заключается в ориентации на...

Выберите один ответ:

социальные процессы в обществе
нужды производства
конкурентов
потребности потребителя

5. Продлению жизненного цикла товара не способствует...

Выберите один ответ:

- снижение сервисных услуг
- выявление новых групп потребителей
- модификация товара
- разработка новых сфер применения товара

6. Основным недостатком личных продаж как метода продвижения в маркетинге является...

Выберите один ответ:

- отсутствие немедленной обратной связи
- невозможность сообщить всю необходимую информацию о товаре
- плохая запоминаемость сообщаемых сведений
- высокий уровень затрат в расчете на один контакт с потребителем

7. Покупателями, действующими на потребительском рынке, являются...

Выберите один ответ:

- сбытовые и посреднические организации
- индивидуальные потребители и семьи
- государственные организации и учреждения
- индивидуальные предприниматели

8. К функциям маркетинга не относится...

Выберите один ответ:

- организация системы стимулирования сбыта
- формирование ценовой стратегии предприятия
- поиск резервов для снижения издержек производства
- определение ассортиментной политики предприятия

9. К элементам комплекса маркетинга предприятия относятся...

Выберите один ответ:

- товар, цена, сбыт, продвижение
- рынок, обмен, конкуренция, сделка
- объем сбыта, рентабельность продаж, затраты на рекламу, прибыль
- нужда, потребности, запросы, потребители

10. К средствам продвижения, используемым при формировании спроса на товар, относится...

Выберите один ответ:

- реклама
- благотворительная деятельность
- рыночный эксперимент
- пресс-конференция

11. Опрос покупателей томатного супа, проведенный в прошлом месяце для изучения интенсивности, дал следующие результаты:

- никогда не покупал его ранее – 4%;
- я купил его в первый раз – 3%;
- я купил его во второй раз – 7%;
- я купил его в третий раз – 12%;
- я покупал его более трех раз – 74%.

На основании представленной информации можно прийти к заключению, что рассматриваемая марка находится на следующей стадии жизненного цикла: стадия насыщенности и зрелости

стадия роста
стадия упадка
стадия юности

12. В одном районе выбрана группа женщин, которым за 50 лет и старше. Всех женщин в этой группе попросили ежедневно записывать, какие магазины и киоски они посетили в течении февраля месяца в течении трех лет. В этом случае используется:

панель потребителей
панель торговцев в розницу
аудит розничной торговли
исследование распределения частот

13. Модель конкурентных сил М. Портера не включает угрозу:

финансирования
потребителей
поставщиков
появления новых товаров

14. Лояльный клиент - это:

клиент, который доволен товаром и обслуживанием, совершает регулярные закупки и рекомендует своим знакомым обратиться к вам
клиент, на которого приходится основной объем продаж вашей компании
клиент, который не торгуется по поводу цены на товар или услугу, предоставляемую вашей компанией
клиент, который регулярно совершает закупки

15. Компания продает косметику непосредственно потребителям, то есть использует:

прямой канал
косвенный канал
стратегический альянс в канале распределения
канал двойного распределения
Дисциплина: Основы технологического предпринимательства

1. 1. К обязательным свойствам инноваций относится:

Научно-техническая новизна
Усовершенствованный дизайн
Наличие патента на изобретение

2. Классификация инноваций по критерию уровня новизны (глубине вносимых изменений) включает в себя (отметьте неправильный вариант):

Эпохальные
Замещающие
Псевдоинновации

3. Инновации – это конечный результат инновационной деятельности, получивший воплощение в виде (отметьте неправильный вариант):

Новых услугах, внедренных на рынок
Усовершенствованных продуктах
Новом патенте

4. Что из перечисленного можно отнести к инновационным продуктам и услугам?

Схема нового типа стола-трансформера
Выпущенная на рынок новая модель мобильных телефонов с функцией LTE

Найденный в процессе лабораторных работ новый способ выращивания цианобактерий
Cyanobacteria

5. К базисным (радикальным) инновациям можно отнести (отметьте неправильный вариант):

Изобретение и внедрение двигателя внутреннего сгорания

Первые микропроцессоры Intel 4004

Новые модели смартфона Apple (iPhone 7)

6. Командному лидеру свойственно управление главным образом в форме:

Указания

Убеждения

Вовлечения

Ответ зависит от ситуации

7. Что является основой процесса генерирования идей?

Поиск новых возможностей и разработке действий по их реализации

Прибыль, которую может получить компания в будущем

Интересы инвестора или грантодателя

8. Суть понятия «ценностное предложение» в бизнес-модели М. Джонсона, К. Кристенсена, Х. Кегерманна:

а) целевой потребитель; б) работа, которая должна быть сделана для решения ключевых проблем или удовлетворения ключевых потребностей целевых потребителей; в) предложения, удовлетворяющие потребности или решающие проблемы

а) целевой продукт; б) виды деятельности, которые приносят прибыль компании; в) уровень прибыльности и рентабельности компании в сравнении с конкурентами

а) общая характеристика и новизна продукта; б) рыночная конъюнктура и характеристика потребителя; в) возможности компании на рынке

9. Основные блоки бизнес-модели А. Остервальдера и И. Пенье:

Внешняя среда; внутренняя среда; краткосрочные цели; долгосрочные цели; стратегия; миссия; бизнес-планирование; рыночные сегменты; ключевые факторы

Система управления; операционные задачи; бизнес-процессы; бизнес-моделирование; экономические сегменты; рыночные сегменты; ценностные сегменты; ключевые факторы; формула прибыли

Потребительские сегменты; ценностное предложение; каналы сбыта; взаимоотношения с клиентами; потоки поступления дохода; Ключевые ресурсы; ключевые виды деятельности; ключевые партнеры; структура издержек

10. Типовая структура бизнес-плана:

Социальная значимость компании, экономическая целесообразность; стратегические перспективы, инвестиционная привлекательность, расчет себестоимости и прибыли

Цели, миссия, основные виды деятельности, маркетинговый план, производственный план, план привлечения персонала; финансовый план

Стратегические цели, рыночные перспективы; задачи на первый год работы; брендинг; состав основных фондов; отчет о прибылях и убытках

11. Основными отличиями стартапа от «традиционного» бизнеса являются:

Гибкость и оперативность принятия решений; проектная, а не продуктовая составляющая; воспроизводимая бизнес-модель; масштабируемость

Большее количество необходимых для старта ресурсов; молодая команда проекта; меньшая выручка; небольшой продуктовый портфель

Более сложный и длительный запуск; отсутствие необходимости проводить маркетинговые исследования; использование готовых шаблонов (в основном, американских) для запуска проекта

12. В чем состоит концепция HADI-циклов?

Концепция состоит в цикличном процессе формулирования гипотез по разным аспектам развития стартапа, постоянном сборе обратной связи от рынка, быстром внедрении изменений и экономичном производстве

Разрабатывается продукт, который впоследствии, с помощью маркетинговых инструментов, продается потребителю

Принятая в практике американского маркетинга модель потребительского поведения, описывающая последовательность событий, ведущих к принятию решения о покупке: внимание → интерес → потребность → действие. Применяется при формировании стратегии сбыта, при подготовке торговых дилеров, менеджеров.

13. Что такое модель SPACE?

Модель, характеризующая процесс выбора цены продукта, в зависимости от целевой аудитории проекта

Модель создания продукта, когда решение о его дальнейшем производстве принимается, в зависимости от обратной связи, полученной от потребителя в ходе тестирования гипотез о рынке и новых маркетинговых каналов

Модель выбора проектом своей «орбиты», в зависимости от восприятия компании как производителя, цены продукта, сложности продукта, количества и типа потенциальных потребителей и процесса принятия решения о покупке

14. Опишите этапы развития стартапа с точки зрения создания продукта:

PreSeed, Seed, A-, B-, C-, D-раунды, IPO

Идея, прототип, соответствие продукта рынку, трекшн, рост и укрепление позиций, масштабирование

Создание бизнес-плана, регистрация МИП, получение кредита в банке, запуск производственной линии, производство и реализация продукта на рынке, открытие филиалов

15. Что такое малое инновационное предприятие?

Вновь созданная компания, которая реализует инновационные продукты и услуги на новых рынках, в условиях чрезвычайной неопределенности

Юридическое лицо, среди учредителей которой присутствует бюджетное или автономное научное учреждение, которое входит в состав хозяйственного общества результатами интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат данному научному учреждению

Хозяйственное общество, учредителями которого являются обучающиеся или сотрудники бюджетного или автономного научного учреждения

Дисциплина: Правоведение

1. По юридической силе нормативно-правовые акты делятся на

Законы и подзаконные акты

Указы и постановления

Приказы и договоры

Правовые обычаи и прецеденты

2. Что является основанием юридической ответственности

Правонарушение

Приговор суда

Решение административного органа
Увольнение работника

3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей -
дисциплинарный проступок
административный проступок
гражданско-правовой проступок
казус

4. Способность гражданина иметь гражданские права и нести обязанности
правоспособность
дееспособность
деликтоспособность
правосубъектность

5. Какое имущество относится к категории недвижимого имущества
все виды имущества неотделимые от земельного участка (здания, сооружения)
имущество, габариты которого не позволяют его перемещать
транспортные средства
станки и оборудование

6. Действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение, прекращение гражданских прав и обязанностей-
Договор
Сделка
Передоверие
Исполнение обязательства

7. Основанная на законе возможность собственника иметь у себя имущество, содержать его в собственном хозяйстве, числить на балансе
Владение
Пользование
Распоряжение
Управление

8. Исполнительную власть в РФ осуществляет
Правительство РФ
Верховный суд РФ
Государственная Дума
Президент РФ

9. Назовите суд, который рассматривает экономические споры
Арбитражный суд
Суд общей юрисдикции
Конституционный суд
Судебный департамент

10. Трудовой договор - это соглашение между...
работником и работодателем
подрядчиком и заказчиком
трудовым коллективом и работодателем

нанимателем и исполнителем

11. Обязательным условием трудового договора является
место работы
испытание при приеме на работу
предоставление работнику квартиры
оплата медицинских услуг

12. Преступление – это ...
Общественно опасное деяние, запрещенное Уголовным кодексом
Любое правонарушение
Деяние, за которое установлена административная ответственность
Деяние в состоянии невменяемости

13. Юридическое лицо – это...
Организация, обладающая указанными в законе признаками
Юрисконсульт организации
Наименование организации
Юридический адрес организации

14. Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении
гражданских прав и обязанностей-
Договор
Сделка
Доверенность
Завещание

15. Отрасль права, нормы которой регулируют трудовые и иные непосредственно связанные
с ними отношения
Трудовое право
Гражданское право
Авторское право
Договорное право
Дисциплина: Социология

1. 1. Что является предметом социологии?
человек;
социальная жизнь человека, группы, общества;
общество.

2. Когда возникла социология как наука?
после Второй мировой войны;
в первой половине XIX века;
в XVIII веке.

3. Что такое социальная структура?
организация отношений между людьми;
образец поведения;
способ взаимодействия индивидов, занимающих определенные социальные позиции и
выполняющих определенные социальные функции.

4. Социальная роль – это:
представление о том, что человек хотел бы достигнуть;

определенные функции, которые человек выполняет в группе, обществе;
то, что человек хотел бы делать в жизни.

5. Какие изобразительные средства применяются для наглядного представления результатов социологического исследования?

гистограмма;
пентаграмма;
голограмма.

6. Центральным понятием социологии К. Маркса является:

общественно-экономическая формация;
социальное действие;
социальное пространство.

7. Как называется изменение социального статуса личности?

карьера;
социальная мобильность;
рейтинг.

8. Чем обусловлены социальные связи между людьми?

общественным разделением труда;
необходимостью получить поддержку и помощь друг от друга;
взаимной симпатией.

9. Какое общество называют традиционным?

индустриальное;
доиндустриальное;
постиндустриальное.

10. Девиантное поведение – это:

отклонение от закона;
отклонение от морали;
отклоняющееся поведение.

11. Кто ввел в научный оборот термин «социология»?

М. Вебер;
К. Маркс;
О. Конт.

12. Что такое общество?

совокупность действующих личностей;
совокупность различных пересекающихся групп людей;
большая совокупность людей, осуществляющих совместно социальную жизнь в пределах
целого ряда социальных институтов и организаций.

13. Что понимается в социологии под термином «личность»?

всякий человек с момента своего рождения;
каждый, живущий в обществе и соблюдающий его нормы;
выдающийся деятель.

14. Что из перечисленного не является признаком общества?

автономность и высокий уровень саморегуляции;

способность поддерживать и воспроизводить высокую интенсивность внутренних взаимосвязей;
отсутствие интегрирующей силы.

15. Что понимается под социальной группой?

любая совокупность индивидов, объединенных общими интересами, находящихся во взаимодействии;

группа, представляющая определенный социальный стандарт, с помощью которого индивид оценивает себя и других;

любой коллектив, реальный или воображаемый, оцениваемый низко или высоко, с которым индивид соотносит свое поведение или будущее.

Дисциплина: Теория менеджмента

1. 1. Определяющей характеристикой менеджера является...

наличие у него подчиненных в организации

деятельность в государственной структуре

высокопродуктивный труд

низкая интенсивность его труда

2. Менеджер должен принимать решения исходя из конкретных условий деятельности согласно _____ подходу к менеджменту.

ситуационному

процессному

синергетическому

механистическому

3. Процессный подход к управлению представляет управленческую деятельность как ...

последовательность взаимосвязанных действий

систему взаимосвязанных координат

систему взаимоотношений субъекта управления с внешней средой

свод нерушимых принципов организации работы

4. Субъектом управления в менеджменте называется...

управляющая подсистема

управляемая подсистема

внешняя среда

внутренняя среда

5. Объектом управления в менеджменте называется...

управляемая подсистема

управляющая подсистема

среда непосредственного окружения

внешняя среда

6. Субъектом управления в организации является...

директор

юрист

отдел кадров

бухгалтер

7. Объектом управления в организации является...

цех

администрация

директор
собрание акционеров

8. К органическому типу организационных структур относится _____
организационная структура.

проектная
линейная
штабная
дивизиональная

9. К органическому типу организационных структур относится _____
организационная структура.

матричная
линейная
функциональная
дивизиональная

10. К иерархическому типу организационных структур относится _____
организационная структура.

линейно-функциональная
матричная
проектная
бригадная

11. К иерархическому типу организационных структур относится _____
организационная структура.

дивизиональная
партиципативная
сетевая
бригадная

12. Прогнозирование будущего организации и проектирование необходимых усилий по его достижению реализуется в рамках управленческой функции...

«планирование»
«контроль»
«мотивация»
«координация»

13. Прогнозирование будущего организации и проектирование необходимых усилий по его достижению реализуется в рамках управленческой функции...

«планирование»
«контроль»
«мотивация»
«координация»

14. Проверка соответствия выполненных работ целям организации реализуется в рамках управленческой функции...

«контроль»
«планирование»
«мотивация»
«координация»

15. Делегирование полномочий представляет собой _____ полномочий от руководителя подчиненному.

передачу

возврат

отсечение

отчет по выполнению

Дисциплина: Управление проектами

1. 1. «Тройное ограничение» проекта

Это время, стоимость и содержание

Является набором не связанных между собой составляющих

Просчитывается в финальной стадии проекта

Имеет второстепенное значение

2. Факторами внешней среды предприятия являются все нижеперечисленные факторы, кроме:

Существующие человеческие ресурсы

Ситуация на рынке

Государственные и промышленные стандарты

Активы организационного процесса

3. Вводными документами для составления устава проекта является все нижеследующее, кроме

Детализированный бюджет проекта

Контракт приобретающей организации заказчика

Факторы внешней среды предприятия

Содержание работы по проекту

4. Как часто необходимо отслеживать и документировать риски проекта

Постоянно, или по мере того, как становится известно о возможных новых рисках

В начале и в конце каждого этапа проекта

Один раз, в самом начале проекта

В начале каждого нового этапа проекта

5. Проект является убыточным, если ...

$NPV < 0$

$NPV = 0$

$NPV > 0$

NPV не рассчитан

6. Оценка инвестиционного проекта заключается в ...

сравнении входящих и исходящих проектных потоков

расчете чистой текущей ценности проекта

прогнозировании доходов и затрат

анализе прибыли проекта

7. Выбрать термин для которого дано определение: «участники проекта, задействованные в его реализации»

Команда проекта

Куратор проекта

Потребители продукта проекта

Руководитель проекта

8. Проектный офис – это...

подразделение, которое помогает — облегчает процесс административного управления проектами.

подразделение, которое помогает — облегчает процесс подготовки производства

подразделение, которое помогает — облегчает процесс обработки информации в проекте

подразделение, которое помогает – организовать хозяйственное обслуживание проекта.

9. Выбрать термин для которого дано определение: «представитель руководства родительской компании, курирующий выполнение работ проекта»

Куратор проекта

Инвестор проекта

Руководитель проекта

Заказчик проекта

10. Выберите понятие фазы завершения проекта

подтверждение, что мы разработали именно тот продукт, который задумали в концепции проекта

разработка концепции

как мы будем это делать

материализация идей в виде документированного и протестированного программного продукта

11. К способам снижения проектного риска относится

диверсификация

контроль

мотивирование

планирование

12. Выбрать термин для которого дано определение: «заказчик или другие покупатели конечной продукции проекта»

Потребители продукта проекта

Инвестор проекта

Координационный совет

Инициатор проекта

13. В жизненном цикле проекта:

Фазы обычно сменяют друг друга последовательно и ограничиваются передачей технической информации или сдачей технического элемента проекта

Не может быть более 2-х фаз

Спонсор проекта самостоятельно определяет момент завершения одной фазы и начало другой

Четкое разделение на фазы не обязательно

14. Выбрать термин для которого дано определение: «владелец проекта и будущий потребитель его результатов»

Заказчик проекта

Куратор проекта

Команда управления проектом

Потребители продукта проекта

15. Сетевой график проекта предназначен для...

управления затратами времени на выполнение комплекса работ проекта

управления материальными затратами
управления конфликтами проектной команды
управления рисками

Дисциплина: Физическая культура и спорт

1. 1. Термин «Физическая культура» - это:

Часть общей культуры человека

Подготовка к участию в соревнованиях

Разновидность развлекательной деятельности

Стремление к высшим достижениям

2. Предмет «Физическая культура» в вузе направлен:

На укрепление здоровья

На улучшение рельефа мускулатуры

На подготовку и сдачу норм ГТО

На спортивное совершенствование в избранном виде спорта

3. Кого считают основоположником Олимпийских игр современности

Пьера де Кубертена

Томаса Баха

Альберта Эйнштейна

Петра Францевича Лесгафта

4. Какие виды спорта входят в программу летних Олимпийских игр

Легкая атлетика

Формула1

Биатлон

Прыжки с парашютом

5. Какие виды спорта входят в программу зимних Олимпийских игр

хоккей

триатлон

Стрельба из лука

Рафтинг

6. Судейский термина «авсайт» используется

В футболе

В лыжных гонках

В плавании

В баскетболе

7. Как оценить свое физическое развитие

Оценить свои показатели по правилу «Золотого сечения»

Замерить размер стопы

Замерить длину ноги

Замерить длину руки

8. Спортивная подготовка это:

Обучение и тренировка для повышения спортивного мастерства и улучшения результатов

Занятия в группах здоровья

Участие в сдаче норм ГТО

Посещение мастер-классов

9. Средства спортивной подготовки:

Физические упражнения направлены на достижение цели спортивной подготовки
Особенности отношений тренер-спортсмен
Средства фармакологической поддержки спортсмена
Реабилитация после спортивных травм

10. Общая физическая подготовка

Комплексное развитие физических качеств и физических способностей
Развитие отдельных двигательных качеств
Подготовка к участию в соревнованиях
Подготовка в период реабилитации после перелома

11. Первая помощь при ушибах заключается в том, что поврежденное место следует:

Охладить (лед, хлорэтил)

Наложить гипс

Приложить грелку

Наложить жгут

12. Первая помощь при открытых ранах с кровотечением заключается в том, что следует:

Наложить жгут выше места кровотечения

Охладить

Наложить гипс

13. Принцип регулярности спортивных тренировок подразумевает

Регулярные занятия не менее 3-х раз в неделю

Тренировки один раз месяц

Тренировки от случая к случаю

Недельная ежедневная подготовка перед соревнованиями 1-2 раза в год.

14. Культура здоровой жизни

Активная жизнь без болезней и вредных привычек (курение, алкоголь, наркотики)

Соблюдение режима питания

Соблюдение режима труда и отдыха

Употребление алкогольных напитков по праздникам

15. Как просто оценить свое физическое состояние

Замерить реакцию пульса на стандартную нагрузку (20 приседаний за 40 секунд)

Догнать уходящий автобус

Поучаствовать в соревнованиях по марафонскому бегу

Попасть мячом в баскетбольное кольцо с центрального круга

Дисциплина: Экономика бизнеса

1. 1. В пассиве бухгалтерского баланса отражаются

кредиты и займы, уставный капитал, прибыль, обязательства...

запасы и затраты, прибыль, уставный капитал, обязательства...;

основные средства и нематериальные активы, запасы и затраты, прибыль, уставный капитал...;

основные средства и нематериальные активы, запасы и затраты, денежные средства...

2. Налоговая база – это

стоимостная, физическая, иная характеристика объекта налогообложения

предмет, подлежащий налогообложению

период, по истечении которого возникает обязанность исчислить и уплатить налог

Объект налогообложения

3. Если для амортизации стоимости объекта основных средств применяются нелинейные методы это позволяет

списать большую часть стоимости в первую половину срока полезного использования

списывать стоимость равными частями в течение срока полезного использования

списать всю стоимость объекта в течение срока полезного использования

Списывать стоимость объекта основных средств с учетом интенсивности его использования

4. К специальным налоговым режимам относятся

Упрощенная система налогообложения

освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на прибыль

предоставление инвестиционного налогового кредита

Налоговые каникулы

5. Амортизируется ли деловая репутация фирмы?

да, но не дольше срока функционирования фирмы

нет, поскольку невозможно установить срок полезного использования

нет, поскольку деловая репутация не входит в состав амортизируемых активов предприятия

да, но срок полезного использования не должен превышать пять лет

6. Если уменьшается длительность одного оборота, увеличивается или уменьшается потребность в оборотных

уменьшается

увеличивается

эти величины не зависят друг от друга

для ответа на вопрос недостаточно исходной информации

7. Накладные расходы – это:

затраты на обслуживание и управление производственным процессом

затраты, связанные с производством только данного вида продукции

затраты, связанные с технологическим процессом и затраты, связанные с содержанием и эксплуатацией орудий труда

затраты на управление

8. Затраты по учету упущенной выгоды при выборе конкретного управленческого решения классифицируются на:

явные и альтернативные

релевантные и нерелевантные

основные и накладные

текущие и единовременные

9. Бухгалтерский баланс демонстрирует

Имущественное положение хозяйствующего субъекта

финансовые результаты хозяйствующего субъекта

порядок формирования сальдо денежных средств

расшифровывает отдельные статьи других форм бухгалтерской (финансовой) отчетности,

демонстрирует порядок формирования отдельных агрегированных показателей отчетности

10. Каким образом облагается НДФЛ единовременная материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам

облагается в сумме, превышающей 4000 руб. за налоговый период

облагается полностью
полностью не облагается
облагается в сумме, превышающей 2000 руб. за налоговый период

11. Эффективность использования основных средств повышает:
рост производства продукции
увеличение стоимости основных средств
переоценка основных средств
поступление основных средств

12. Налоговые вычеты по НДФЛ уменьшают
величину налоговой базы
сумму налога, подлежащую перечислению в бюджет
сумму доходов, не подлежащих налогообложению
сумму начисленного налога

13. В активе баланса отражаются
основные средства и нематериальные активы, запасы и затраты, денежные средства...
основные средства и нематериальные активы, запасы и затраты, прибыль...;
основные средства и нематериальные активы, запасы и затраты, прибыль, уставный капитал...;
основные средства и нематериальные активы, запасы и затраты, собственный капитал...

14. При использовании способа суммы лет для начисления амортизации необходимо знать
первоначальную стоимость объекта и количество продукции, которое можно произвести с его помощью
первоначальную стоимость объекта и срок его полезного использования
остаточную стоимость объекта основных средств и срок его полезного использования
остаточную стоимость объекта основных средств и количество продукции, которое можно произвести с его помощью

15. Что из перечисленного обладает абсолютной ликвидностью:
Денежные средства
Недвижимое имущество
Акции и облигации
запасы

2.1.3. Методические указания для обучающихся по подготовке к государственному
Одним из этапов государственного итогового испытания обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность Менеджмент организации, является сдача государственного экзамена. За ответ на государственном экзамене обучающемуся может быть выставлена оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Залогом успешной сдачи экзамена являются систематические, добросовестные занятия обучающегося на протяжении всего периода обучения. Однако это не исключает необходимости специальной работы непосредственно перед сдачей экзамена.

Специфической задачей в этот период является повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение обучения. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала экзамена.

В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по

билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу Государственного экзамена, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

При подготовке к Государственному экзамену необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий.

Программа подготовки к государственному экзамену

Безопасность жизнедеятельности

1. Человек и техносфера. Задачи и принципы БЖД.

Основные понятия безопасности жизнедеятельности. Принципы и методы обеспечения безопасности. Естественные системы восприятия и защиты человека от внешних воздействий. Принципы нормирования вредных и опасных факторов. Виды нормативно-технической документации.

2. Виды и условия трудовой деятельности. Идентификация и защита от вредных и опасных факторов.

Виды трудовой деятельности. Характеристика условий труда. Оценка тяжести и напряженности труда. Показатели комфортности. Средства и способы защиты от негативных воздействий.

3. Производственный травматизм. Расследование несчастных случаев на производстве.

Организация охраны труда на производстве. Причины производственного травматизма. Расследование несчастных случаев на производстве.

4. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации. Оказание первой помощи.

Чрезвычайные ситуации и основные принципы защиты. Пожарная безопасность.

Деловые коммуникации и культура речи

1. Коммуникации в организации. Деловое общение в организации. Внутренние и внешние коммуникации. Процесс делового общения и его основные элементы.

2. Вербальные и невербальные коммуникации. Формы вербальной коммуникации. Структура и функции невербальной коммуникации.

3. Формы деловых коммуникаций. Деловая беседа. Деловые совещания и собрания.

4. Индивидуальные различия коммуникативной деятельности. Виды общения. Барьеры общения. Деловое общение в конфликтных ситуациях.

Коммуникативные процессы.

5. Культура деловых коммуникаций.

6. Коммуникации в конфликтных ситуациях.

7. Профессиональные стрессы в деловых коммуникациях.

8. Презентация и самопрезентация. Подготовка самопрезентации. Публичная речь руководителя.

9. Технология организации деловых коммуникаций.

Правоведение

1. Общие положения теории государства и права. Понятие государства. Механизм государства. Понятие права и его роль в современном обществе. Норма права. Источники права. Система права. Правовые отношения. Состав правоотношения. Субъекты правоотношений. Правоспособность, дееспособность и деликтоспособность. Характеристика субъектов права. Объекты правоотношений и их характеристика. Содержание правоотношения: субъективное право и юридическая обязанность. Правонарушение и юридическая ответственность. Понятие правонарушения. Основные признаки правонарушения. Юридический состав правонарушения. Критерии классификации правонарушений.

2. Конституционно-правовые основы Российского государства. Понятие и предмет отрасли конституционного права. Особенности конституционных норм. Место конституционного права в системе права. Источники конституционного права. Конституция РФ – основной закон государства и общества. Юридические свойства Конституции. Основы конституционного строя России.

3. Отрасли российского права.

Основы гражданского права. Понятие гражданского права. Предмет, метод и принципы гражданского права. Система гражданского права. Система источников гражданского права. Понятие, состав и значение гражданского законодательства.

Предмет и метод трудового права. Понятие трудового правоотношения и его субъекты. Содержание трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.

Основы семейного права.

Уголовное право и уголовный закон. Понятие и система уголовного права. Задачи и принципы уголовного законодательства. Действие уголовного закона во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Экологическое право в правовой системе России.

Маркетинг и маркетинговые исследования

1. Маркетинг как элемент рыночной экономики. Сущность и основные понятия маркетинга. Виды спроса и задачи маркетинга. История развития маркетинга. Концепции для развития рыночной деятельности фирмы. Классификация этапов развития маркетинговой деятельности. Описание и классификация девяти состояний потребительского спроса. Элементы комплекса маркетинга.

2. Маркетинг рыночных сегментов. Классификация типов рынка. Критерии и признаки сегментации рынка. Сегментация потребителей. Стратегия охвата рынка (выбор целевого сегмента). Позиционирование.

3. Сущность и особенности маркетинговой среды. Основные понятия маркетинговой среды. Факторы маркетинговой макросреды. Факторы маркетинговой микросреды. Виды контактных аудиторий.

4. Оценка конкурентоспособности фирмы. Типы конкурентного поведения фирм. Роли фирм -конкурентов в конкурентной борьбе. Модель Портера. SWOT-анализ.

5. Товар как элемент комплекса маркетинга. Сущность товара в комплексе маркетинга. Понятие жизненного цикла товара на рынке. Товарная номенклатура и ассортимент.

Разработка новых товаров.

6. Цена как элемент комплекса маркетинга. Сущность маркетингового подхода к формированию цены. Ценовые стратегии фирмы. Методика установления цены товара по этапам ЖЦТ.
7. Продвижение товара на рынке как элемент комплекса маркетинга. Сущность продвижения товара на рынке. Основные типы и виды продвижения продукции организации. Управление рекламным продуктом организации. Управление стимулированием сбыта организаций. Управление личными продажами организации. Управление мероприятиями поPR.
8. Сбыт как элемент комплекса маркетинга. Сущность сбыта, виды каналов сбыта. Типы сбытовых сетей. Современные типы каналов сбыта организаций.
9. Организация управления маркетингом фирмы. Методология организации управления маркетингом фирмы. Подходы к организации службы маркетинга (функциональный, продуктовый, географический, рыночный).
10. Маркетинговые исследования в деятельности фирмы. Сущность и виды маркетинговых исследований. Методы проведения маркетинговых исследований: наблюдение, эксперимент, опрос, фокус-группа. Этапы проведения маркетингового исследования.

Теория менеджмента

1. Менеджмент как наука и вид деятельности. Понятие менеджмента. Принципы менеджмента. Функции менеджмента. Характеристика труда менеджера. Структура труда менеджера. Соотношение функций менеджера и уровней управления.
2. История развития менеджмента. Истоки возникновения менеджмента. Развитие управления как науки. Школы менеджмента. Научное управление. Концепция бюрократии. Классическое управление. Доктрина человеческих отношений. Поведенческие науки.
3. Современные подходы к менеджменту. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. Вклад в современную науку менеджмента концепций различных школ и подходов. Система взглядов на управление в России в современных условиях.
4. Общие характеристики организации. Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая социально-экономическая система. Критерии результативности организации.
5. Цели и миссия организации. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание. Правила построения дерева целей. Примерное содержание дерева целей приборостроительного предприятия. Управление по целям (по результатам). Этапы процесса управления по целям.
6. Формирование взаимодействия и построение организации. Функция организации как

создание реальных условий для достижения целей. Организация взаимодействия между линейными, функциональными и штабными полномочиями. Делегирование полномочий. Полномочия и ответственность. Власть и пределы полномочий. Соотношение централизации и децентрализации в структуре менеджмента. Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.

7. Функции менеджмента. Сущность и классификация функций менеджмента. Основные функции менеджмента: характеристика планирования, организации, координации, мотивации и контроля. Частные и специфические функции менеджмента.

8. Мотивация персонала: понятие и элементы мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Модель процесса мотивации. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.

9. Стили руководства. Понятие и виды стилей руководства. Содержание и особенности труда менеджера. Оценка деятельности менеджера. Совершенствование стиля руководства менеджера.

10. Коммуникации в менеджменте. Понятие, виды и средства коммуникаций. Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие коммуникаций на современном этапе.

Экономика бизнеса

1. Сущность и классификация предпринимательской деятельности.
2. Источники финансирования предпринимательской деятельности.
3. Ресурсное обеспечение фирмы. Внеоборотные активы и оборотные активы. Персонал. Оплата труда
4. Затраты организации. Себестоимость. Калькуляция. Смета затрат.
5. Финансовые результаты деятельности фирмы. Прибыль организации.
6. Налогообложение фирмы.

Управление проектами

1. Проекты и управление ими. Основные понятия и категории. Окружение проекта. Жизненный цикл проекта и продукта. Процессы управления проектами. Формирование идеи, отбор, ТЭО инновационного проекта.
2. Экспертиза проектов и оценка их эффективности. Задачи, методы, принципы проведения экспертизы. Организационные структуры, осуществляющие экспертизу проектов. Оценка

эффективности инновационных проектов. Оценка эффективности инновационной деятельности.

3. Организационные структуры управления проектами. Организационные структуры управления инновационными процессами.

4. Финансирование проектов. Источники и формы финансирования инноваций. Инновационная деятельность как объект инвестирования. Возможности привлечения донорского финансирования инновационных проектов.

5. Отечественный и международный опыт управления проектами. Современное состояние инновационной сферы Российской Федерации. Стратегия инновационного развития Российской Федерации. Основные этапы становления государственной инновационной политики. Особенности государственной инновационной политики зарубежных стран. Ключевые факторы успеха инновационного развития.

Инвестиционный менеджмент

1. Основы управления инвестициями. Экономическая сущность и формы инвестиций. Факторы и показатели инвестиционной привлекательности.

2. Коммерческая оценка и экспертиза реальных инвестиций. Принципиальный подход к проведению оценки (экспертизы). Особенности оценки проектов, реализуемых на действующем предприятии.

3. Фондовый рынок как направление вложения капитала. Понятие и структура фондового рынка. Показатели состояния и регулирования деятельности фондового рынка.

4. Оценка и прогнозирование стоимости финансовых активов. Принципы стоимостного инвестирования. Методики расчета коэффициентов по финансовой отчетности. Методы технического анализа в инвестиционном прогнозировании.

Информационные технологии

1. Информационные технологии в Менеджменте. Понятия «информация». Данные, информация и знания о качестве. Понятия «информационная система», «система информации» и «система информации о качестве». Стандарты построения информационных систем. Корпоративные (комплексные) информационные системы. Системы корпоративного документооборота.

2. Системы управления взаимоотношением с клиентами (CRM). Стандартные блоки CRM систем. Современные CRM-системы. Возможности CRM по отраслям бизнеса. Выбор CRM-решения.

3. Системы электронного документооборота (СЭД). Классификация СЭД. Рынок вспомогательного программного обеспечения. Внедрение систем электронного

документооборота. Тематический анализ и оптимизация документооборота. Разработка и настройка СЭД. Общие проблемы внедрения систем документооборота.

4. Управление бизнес-процессами (BPMS). Общие сведения. Business Process Analyze. Business Process Management System (BPMS). Внедрение системы Business Process Management.

5. Планирование ресурсов предприятия (ERP). История ERP систем. Функции ERP-систем.

6. Электронная коммерция. Основные понятия электронной коммерции. Виды цифрового бизнеса. Перспективы развития цифрового бизнеса.

7. Техническое и программное обеспечение ИТ управления организацией. Классификация аппаратных средств информационных технологий. Состав технического обеспечения ИТ управления организацией. Критерии выбора средств технического обеспечения. Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение.

8. Информационные технологии основных функций бизнеса. Информационные технологии финансового менеджмента. Уровни и свойства информационных технологий финансового менеджмента. Информационные технологии на основе программы Project Expert.

Технологическое предпринимательство

Сущность и свойства инноваций; классификация инноваций; инновационный процесс и инновационная деятельность; инновационное предпринимательство; базисные инновации и технологические уклады; основные этапы развития теории инноваций; модели инновационного процесса: линейная, модель давления рыночного спроса, интерактивная модель; гипотезы инновационного процесса; способы выхода инноваций на рынок: парадигма «закрытых инноваций», модель «открытые инновации»; соответствие бизнес-модели инновационному процессу.

Понятие предпринимательской команды; эффективность команды; командное лидерство, распределение командных ролей и функций; развитие команды.

Содержание процессов генерирования бизнес-идей; понятие и виды моделей бизнеса (бизнес-модель М. Джонсона, К. Кристенсена, Х. Кагерманна), ключевые элементы, функциональные блоки бизнес-модели; концепция ценностного предложения А. Остервальдера; переход от бизнес-модели к бизнес-плану.

Специфика маркетинговых исследований в сфере инноваций; методы и подходы к оценке рынка в разных отраслях; критерии оценки привлекательности сегмента; инструменты маркетинговых исследований.

Концепция жизненного цикла продукта; основные подходы к разработке продукта — метод водопада (каскадный метод) и метод гибкой разработки; теория решения изобретательских задач; теория ограничений; процесс улучшения характеристик существующих видов продукции.

Основы понятия Customer development, составляющие Customer development.

Понятие интеллектуальной собственности, ее основные юридические свойства и система охраны, понятие и содержание интеллектуальных прав, их соотношение с понятием нематериальных активов.

Понятия «трансфер технологий» и «лицензирование» как правовые институты в сфере интеллектуальной собственности.

Определение и сущность стартапа; методика «бережливого стартапа»; модель SPACE — модель, отражающая пространство (space) и орбиту «полета» бизнеса; HADI-цикл — методика цикличного процесса проверки гипотез. Этапы развития стартапа.

Источники финансирования проекта, инструменты финансирования, выбор и обоснование источников финансирования инновационного проекта.

Статические и динамические методы оценки экономической эффективности инновационных проектов; принципы оценки эффективности проектов.

Риски, возникающие при осуществлении инновационного проекта; идентификация риска; качественный и количественный анализ вероятности возможного влияния риска на проект; применение методов и средств для снижения рисков и последствий от рискованных событий.

Физическая культура и спорт

Социально-биологические основы физической культуры и спорта. Общефизическая подготовка и спортивная подготовка в системе физического воспитания.

Особенности систем избранных видов спорта или физических упражнений.

История (история России, всеобщая история)

1. Становление и развитие российской государственности (IX-XVII вв.). Формирование и развитие Древнерусского государства. Проблема этногенеза восточных славян. Социально-политические, экономические и этнокультурные процессы становления древнерусской государственности. Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Принятие христианства. Эволюция восточнославянской государственности в XI – XII вв.

Формирование и развитие единого русского государства и сословной системы организации общества. Социально-политические изменения в русских землях в XIII – XV вв. Русь и Орда: проблема взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии. Специфика формирования единого русского государства. Эволюция русского самодержавия. Иван IV.

2. Модернизация Российского государства в XVIII – нач. XX вв. Модернизация русского государства в XVIII в. Эпоха Просвещения. Западный мир на пороге перехода к

индустриальному обществу. Реформы Петра I. Эпоха дворцовых переворотов. Политика просвещенного абсолютизма Екатерины II.

Российская империя в XIX в.- нач. XX вв. Особенности мирового развития в XIX в. Александр I. Движение декабристов. Николай II. Крымская война. Буржуазные реформы 60 – 70 гг. и контрреформы 80-х – начала 90-х годов XIX в. Общественно-политические течения и движения в XIX в. Начало становления индустриального общества. Россия в конце XIX в.- 1917 г. Программа индустриализации. С.Ю. Витте. Русскояпонская война. Первая российская революция. Становление российской многопартийности и начало российского парламентаризма. Столыпинские реформы. Россия в Первой мировой войне. Февральская революция 1917 г. и падение самодержавия.

3. Становление и развитие советской государственности. Россия на пути модернизации. Советское государство в 1917-1945 гг. Великая Отечественная война.

СССР в 1945-1985 гг. Перестройка и распад страны.

Россия в конце XX- начале XXI вв.

Введение в профессиональную деятельность

1. Введение в самоменеджмент: сущность, содержание, функции. Самоменеджмент как новое направление в современном менеджменте. Области самоменеджмента, их содержание, актуальные вопросы развития областей самоменеджмента. Функции самоменеджмента: состав, взаимосвязь, содержание. Целевые ориентиры реализации функций самоменеджмента.

2. Формирование и развитие личностных качеств менеджера. Профессиограмма менеджера. Необходимые и достаточные качества современного менеджера. Факторы, влияющие на формирование деловых качеств менеджера. Методика разработки модели деловых качеств менеджера. Подходы к оценке деловых качеств менеджера.

3. Тайм-менеджмент. Сущность технологии управления временем. «Ловушки времени»: понятие, особенности, стратегии избегания потерь времени. Препятствия для внедрения технологии планирования времени. Фотография рабочего дня. Пирамида Франклина. Матрица управления временем Стивена Кови. Технологии тайм-менеджмента для организации жизни студента.

4. Оценка и развитие способностей менеджера к работе в команде. Тимбилдинг как управленческая технология образования команды. Принципы создания управленческих команд. Как повысить эффективность работы команды. Требования к лидеру управленческой команды. Основные этапы развития команды на основе стратегических изменений.

5. Кросс-культурный менеджмент: учет в работе менеджера культурных и конфессиональных особенностей личности. Понятие «культура» и «коммуникация» в кросс-культурном менеджменте. Региональная деловая ментальности и особенности ее учета в управленческих решениях. «Культурный шок» и стратегии преодоления межкультурного конфликта.

6. Современные технологии самоменеджмента для решения организационных проблем. Технологии оптимизации навыка целеполагания у менеджера. Принципы использования психотехнологий для эффективного решения организационных проблем. Сущность конфликта, виды конфликта. Методы управления конфликтом. Понятие стресса в управленческой деятельности. Технологии управления стрессом.

Эмоциональный интеллект.

Социология

1. Общество как социальная система. Общество как социокультурная система. Элементы общества как социокультурной системы. Понятие культуры, ее структура и функции. Социальная интеграция и дифференциация. Социальные группы и общности. Социальные институты. Виды социальных институтов. Функции социальных институтов. Человек как биосоциальная система. Социализация личности. Определение и структура личности. Социальные типы личности. Понятие социального статуса и социальной роли. Социализация как социокультурный процесс: его особенности и стадии. Формы социализации. Ценностные ориентации личности. Десоциализация и ресоциализация.

2. Социальная структура и социальные процессы. Социальная структура. Элементы социальной структуры. Социальная стратификация. Социально-стратификационная структура общества. Типы социальной стратификации. Критерии социальной стратификации. Социальная мобильность как социальный процесс. Виды социальной мобильности.

Социология девиации. Соотношение понятий: норма и девиация. Понятие социальной нормы и социального контроля. Социальный контроль как механизм социальной регуляции поведения людей. Элементы социального контроля: нормы и санкции. Классификация социальных норм. Типология социальных санкций. Виды девиантного поведения. Социологические теории о причинах социальных девиаций. Процессы наркотизации и алкоголизации общества как социальные проблемы.

3. Методы социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Понятия выборочной и генеральной совокупности, объема выборки, репрезентативности. Методы выборки: вероятностная (случайная (простой случайный отбор, систематический отбор, кластерный отбор, стратифицированный отбор) и невероятностная (неслучайная (метод типичных представителей, метод снежного кома, метод стихийного отбора, метод основного массива, отбор на основе принципа удобства, отбор на основе суждений)). Многоступенчатые выборки. Определение объема выборочной совокупности и обеспечение ее репрезентативности. Количественные методы сбора социологической информации и ее обработка. Виды анкетных опросов и методика их проведения: анкетирование, почтовый опрос, газетный опрос, омнибусный опрос. Количественный контент-анализ. Качественные методы сбора социологической информации и ее обработка. Виды качественных социологических исследований и методика их проведения: включенное наблюдение, глубинное интервью, фокус-группа.

2.1.4. Перечень учебных, справочно-информационных и иных материалов, средств

вычислительной техники и предметов, допускаемых к использованию обучающимися при сдаче государственного экзамена

При сдаче государственного экзамена допускается использование обучающимися следующих материалов и предметов:

программы государственного экзамена;

бланков годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма 1 "Бухгалтерский баланс", форма 2 "Отчет о финансовых результатах", форма 3 "Отчет о целевом использовании полученных средств", форма 4 "Отчет об изменениях капитала, форма 5 "Отчет о движении денежных средств"), пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

средств вычислительной техники (калькулятора);

проштампованной (печать деканата в левом верхнем углу) белой бумаги формата А-4 для черновых записей при подготовке к ответам.

Использование учащимися смартфонов во время проведения государственного экзамена не допускается.

2.2. Выпускная квалификационная работа

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или совместно несколькими обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника (выпускников) к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита ВКР является заключительным этапом проведения ГИА.

2.2.1. Требования к ВКР и порядку их выполнения.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является формой итогового контроля уровня теоретической и практической подготовки обучающегося, его готовности самостоятельно решать теоретические и практические задачи.

Целью подготовки ВКР является систематизация и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися при изучении дисциплин учебного плана, закрепление навыков владения методами исследования и проектирования, определения степени подготовленности к самостоятельной работе и выполнению профессиональных обязанностей. Достижение указанной цели обеспечивается выполнением обучающимся рекомендаций по подготовке ВКР и требований, предъявляемых к ее структуре, содержанию и оформлению Образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

В ходе подготовки ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- знание предмета учебных дисциплин, в рамках которых им избрана тема ВКР;
- умение творчески применять теорию для решения практических задач;
- культуру работы с нормативно-правовыми, научными и учебно-методическими источниками;
- самостоятельность в подборе, обработке и анализе фактического материала;

- умение последовательно, аргументировано и грамотно излагать изученный материал;
- умение профессионально оформлять компьютерный вариант текста работы;
- умение составлять таблицы и диаграммы, и на их основе делать экономически грамотные и обоснованные выводы.

При невыполнении ВКР в предусмотренный календарным графиком срок, обучающийся не допускается к государственной итоговой защите и отчисляется из университета. Для организационной, консультационной и методической помощи в подготовке ВКР каждому обучающемуся из числа профессоров и доцентов выпускающей кафедры назначается руководитель. Функции руководителя ВКР состоят в следующем:

- подготовка и выдача обучающемуся задания на преддипломную практику;
- составление календарного графика подготовки ВКР и контроль за его выполнением;
- оказание организационной и методической помощи обучающемуся по составлению плана и библиографии по теме ВКР;
- проверка текста ВКР, подготовка письменного отзыва на работу и допуск её к защите;
- помощь обучающемуся в подготовке выступления на защите в Государственной экзаменационной комиссии.

Порядок подготовки и требования к ВКР

Этапы подготовки ВКР

Выполнение ВКР включает следующие этапы, реализуемые на протяжении всего периода обучения:

1. Внимательное ознакомление с требованиями, предъявляемыми к данным работам.
2. Выбор и согласование с научным руководителем темы и плана работы.
3. Составление и утверждение календарного графика выполнения работ. График должен предусматривать сроки публикаций и выступлений на конференциях по теме ВКР.
4. Сбор и обработка теоретического и практического материала, подготовка первого варианта текста ВКР.
5. Представление первого варианта работы научному руководителю для проверки и доработки в соответствии с его замечаниями.
6. Защита ВКР.

Выбор темы.

Положением об итоговой государственной аттестации обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР. Примерный перечень тем утверждается выпускающей кафедрой. Рекомендуемые темы посвящаются актуальным проблемам теории и практики менеджмента организации с ориентацией на решение конкретных проблем. Обучающийся может предложить на рассмотрение научному руководителю свою тему, которая представляется для него наиболее интересной или практически необходимой. Работа может выполняться по заказу государственных и муниципальных органов власти, конкретного предприятия (организации), в том числе индивидуального предпринимателя, на материалах которого выполняется ВКР. В этом случае обучающимся может быть представлена заявка от руководства предприятия (организации) о заказе на разработку определенной темы. При выборе темы необходимо учесть предполагаемое место прохождения преддипломной практики, предварительно обсудить актуальность и практическую значимость выбранной темы с руководителем предприятия (организации). Для утверждения темы ВКР и научного руководителя обучающийся пишет заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой о закреплении выбранной темы и назначении руководителя. В процессе подготовки ВКР при согласовании с научным руководителем в название темы могут вноситься редакционные поправки. В некоторых случаях может быть изменена и тема ВКР. Для этого обучающийся должен будет написать заявление с просьбой изменить тему работы. Списки обучающихся, тем ВКР, научных руководителей утверждаются заведующим выпускающей кафедрой.

ВКР должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Окончательный вариант ВКР представляется на выпускающую кафедру не менее чем за 10 дней до назначенной даты защиты в бумажном (твердый переплет) и в электронном виде с приложением следующих документов:

- аннотация ВКР (дает возможность установить основное содержание работы, а также содержит сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений);
- отзыв научного руководителя;
- справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований, выполненной в системе "Антиплагиат. ВУЗ".

Дополнительно обучающийся может представить:

- письмо от организации, на базе которой выполнялась ВКР, с просьбой о закреплении темы ВКР;
- справку о внедрении результатов в организации, по материалам которой написана работа (по решению научного руководителя);
- копии публикаций обучающегося и перечень выступлений на конференциях по теме ВКР.

Окончательный вариант ВКР не подлежит изменениям.

Проверка ВКР на наличие заимствований осуществляется научными руководителями ВКР. Дополнительно используется программа по проверке текстов на заимствования, в том числе программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ». По результатам проверки ответственный сотрудник выпускающей кафедры представляет заключение о проверке текста ВКР на объем

заимствования и выявлении неправомерных заимствований.

Структура и содержание ВКР

ВКР должна отражать современные достижения отечественной и зарубежной науки и практики, демонстрировать умение автора анализировать экономические процессы, формулировать и аргументировать выдвигаемые им предложения, делать обоснованные выводы и практические рекомендации. Обучающийся должен показать умение критически оценивать концепции различных авторов, применять научные методы анализа теоретического и практического материала, собранного в ходе изучения статистических источников, сайтов различных предприятий и организаций в Интернете и в период прохождения преддипломной практики.

Организирующим началом в подготовке ВКР является её план. Для его разработки обучающемуся необходимо предварительно сформировать список литературных источников (библиографию) по выбранной теме работы. Исходным пунктом этой работы являются научные, учебно-методические материалы, рекомендованные учебной программой. По учебникам можно предварительно определить предмет, объект и методы исследования. В некоторых учебниках приводится библиографический список по предмету, терминологический словарь. Это помогает определить понятийный аппарат, ключевые слова, основные источники по выбранной теме. Однако учебники могут содержать устаревший материал. Поэтому при подготовке библиографии и проведении исследования не обойтись без библиотечных фондов. Поиску нужной литературы по теме (учебников, монографий, журнальных статей) помогут библиотечные каталоги (алфавитный, предметный, систематический и каталог новых поступлений).

В ПГТУ имеется электронно-библиотечная система, с помощью которой можно самостоятельно составить список источников по соответствующей теме. Справочно-поисковые системы Internet позволяют быстро найти требуемые тематические сайты и литературные источники, а справочно-правовые системы – законодательные и нормативные материалы. Особо следует обратить внимание на периодические издания, большинство из которых имеет свои сайты в Internet, что позволяет быстро выбрать не только текущие публикации, но и просмотреть тематику за последние 2-3 года.

Библиографический список должен включать в себя следующие виды источников:

- нормативно-правовые акты - законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления исполнительных органов власти РФ, инструктивные и методические материалы министерств (знание правовой стороны объекта, законодательно или директивно установленных правил его поведения, областей использования или действия имеет большое значение);
- учебники, учебные пособия, справочную литературу; статьи, публикуемые в специальных журналах.

Для составления плана рекомендуется предварительно просмотреть некоторые из подобранных источников. Проработка источников должна сопровождаться выписками, конспектированием. Наиболее важные и интересные положения рекомендуется выписывать дословно, их можно будет привести в работе в виде цитат со ссылкой на источник (автор, название работы, название издания, год издания, номер страницы). План ВКР составляется обучающимся самостоятельно и согласовывается с руководителем. В процессе подготовки работы в план могут вноситься изменения или уточнения по согласованию с руководителем.

в зависимости от специфики исследуемого объекта, условий для сбора необходимой информации и т.д.

План работы определяет её структуру, помогает систематизировать изучаемый материал, последовательно излагать его при подготовке текста работы.

Основными элементами композиционной структуры ВКР в порядке их расположения являются следующие:

- Первый лист выпускной квалификационной работы;
- Титульный лист;
- Задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- Введение;
- Основная часть (три главы - теоретическая, аналитическая и проектная);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Первый лист ВКР содержит данные о теме ВКР, подпись автора и дату сдачи работы на выпускающую кафедру для получения допуска к защите.

Титульный лист заполняется по определенной форме. на титульном листе ставятся подписи научного руководителя, консультантов (при наличии), заведующего выпускающей кафедры, декана факультета, секретаря государственной экзаменационной комиссии.

Задание на выполнение ВКР содержит основные исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке вопросов, содержание разделов ВКР, перечень иллюстрационных материалов, а также подписи научного руководителя, консультантов (при наличии), заведующего выпускающей кафедры и обучающегося.

Введение ВКР должно содержать следующие компоненты:

- обоснование актуальности темы исследования;
- краткая характеристика разработанности исследуемой проблемы;
- определение цели и задач ВКР;
- предмета и объекта исследования;
- определение методологической основы, нормативно-правовой, теоретической и эмпирической базы исследования;

- краткая структура ВКР.

Основное содержание работы состоит из трех глав. Каждая глава ВКР, в свою очередь, обязательно включает не менее трех параграфов.

В первой части ВКР на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной, научной и специальной литературы рекомендуется:

- рассмотреть степень проработанности проблемы;
- охарактеризовать различные подходы к её исследованию, то есть дать критическую оценку современного состояния научной мысли применительно к состоянию исследуемой проблемы;
- определиться с дефинициями, дать однозначное определение используемых экономических и прочих категорий, привести, если необходимо, принятые классификации, систематизировать факторы, оказывающие влияние на исследуемый объект.

Во второй части ВКР, как правило, проводится:

- общая характеристика исследуемого объекта на основе собранного обучающимся фактического материала, отвечающего требованиям точности, достоверности, объективности, актуальности и новизны;
- экономический анализ функционирования объекта исследования;
- определение стратегии развития объекта исследования в контексте темы ВКР.

В третьей части ВКР чаще всего представляется авторское обоснование разработанных им алгоритмов решения проблемы и включает в себя:

- совокупность конкретных практических рекомендаций, направленных на повышение эффективности управляющей, регулирующей, надзирающей, аналитической деятельности (в зависимости от темы исследования);
- в ряде случаев целесообразно при обосновании практических рекомендаций использовать различные экономические расчеты, разрабатывать и сравнивать различные сценарии развития событий, предлагать свои критерии экономической и социальной эффективности.

Заключение ВКР представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и задачами, сформулированными во «Введении ВКР» и должно содержать:

- итоги проведенного исследования, полученные в ходе него основные выводы;
- авторское видение перспектив разработки обозначенной проблематики в рамках последующей профессиональной деятельности.

При написании ВКР категорически не рекомендуется:

- пересказывать содержание соответствующих глав учебников и учебных пособий;
- заимствовать тексты из различных источников без ссылок на источники;
- приводить какие-либо цифры, не указывая источник информации;
- злоупотреблять подменой экономических категорий рекламными слоганами;
- прибегать к витиеватому стилю изложения, стремиться к краткости и точности формулировок.

Список использованных источников должен включать источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании ВКР. Ссылки по тексту могут быть сделаны не на все из них.

В качестве используемых источников могут быть указаны Интернет-ресурсы, внутренняя документация предприятий и организаций. Приложения могут содержать графики, таблицы, диаграммы, если они структурно не вошли в основную часть работы, фактические данные и некоторые нормативно-правовые документы, являющиеся основанием для проведения необходимых расчетов.

За содержание ВКР, достоверность приводимых в работе данных отвечает обучающийся – автор ВКР.

Оформление ВКР

ВКР должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст работ должен быть грамотно написан, аккуратно оформлен, сброшюрован в твердом переплете.

Технические требования.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4 (210х297). Выполнение работы обязательно осуществлять машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги. Основной шрифт текста - 14 Times New Roman, интервал – полуторный. Допускается размер шрифта текста таблицы оформлять по следующим параметрам: шрифт 12 Times New Roman, интервал – одинарный. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм., правое - 15 мм., верхнее и нижнее - 20 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения. Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

Заголовки структурных элементов работы (“Содержание”, “Введение”, “Заключение”, “Список использованных источников”) и разделов основной части («Глава 1», «Глава 2»

"Глава 3") следует располагать по центру строки без точки в конце, не подчеркивая (шрифт 14, буквы прописные). От текста заголовки отделяются сверху и снизу одним интервалом. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Текст ВКР должен быть переплетен.

Нумерация страниц работы. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумерация глав (разделов) и подразделов. Главы (разделы) и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами без точки. Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами. Например, – «1», «2» и т.д. Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Например, нумерация подразделов первой главы будет 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Рекомендуемый объем подраздела ВКР – не менее 4-5 страниц. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Цифровой материал. Автор исследования, сопровождает числовыми данными текст своей работы в диаграммах, таблицах и формулах. Обучающемуся следует позаботиться об удобочитаемости чисел и выборе единиц измерения, поскольку избыток цифр и знаков может ослабить восприятие даже самой полезной информации. Распространенной ошибкой обучающегося является запись числа с большим количеством разрядов (шесть и более цифр), которое затрудняет его прочтение. Не рекомендуется оставлять число с четырьмя и более разрядами до (после) запятой, не воспользовавшись переводом значения числа в другую единицу измерения. Например, целое число рублей 100 200 000 обозначено в работе как «100 200 тыс. руб.», произносится как «сто тысяч двести тысяч рублей»; а число 300 100 000 000 указано на диаграмме как «300 100 млн. чел.» читается как «триста тысяч сто миллионов человек». В данном случае, следовало указать дробное число «100,2 млн. руб.» и «300,1 млрд.» соответственно. Если финансовый коэффициент имеет малое дробное значение (несколько разрядов после запятой), следует использовать промили, которые обозначаются «‰». Например, число 0,00001 следует обозначить как 0,01‰. Иллюстрации. Чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации могут быть выполнены в оттенках серого цвета. Графический материал основной части текста (за исключением приложения) следует нумеровать арабскими цифрами в рамках главы. Например в первой главе работы, – «Рис. 1.1», «Рис. 1.2» и т.д. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, третий рисунок приложения 1 обозначается – «Рис. 1.3». Если в тексте только один рисунок, то он обозначается «Рис. 1» или «Рис. 1.1», если он приведен в приложении 1. Слово «Рис.» и его наименование располагают ниже рисунка по центру строки. После наименования рисунка (в примечании) следует указывать источник, из которого он был приведен, или сделать указание на то, что он составлен автором самостоятельно.

Таблицы. Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Перед таблицей указывается слово «Таблица» и порядковый номер таблицы. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами в рамках главы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица 1.1», если она приведена в приложении 1. После номера записывается название таблицы, которое должно быть кратким и точным. Название таблицы следует помещать по центру строчными буквами (14 шрифтом), без абзацного отступа. Все таблицы должны быть упомянуты в тексте работы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Согласно п. 6.7.3 ГОСТ 7.32-2001 примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. В качестве примечания можно указать на источник ее данных. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и(или) строки первой части таблицы. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», номер таблицы указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Очень большую таблицу рекомендуется разделить или перенести в приложение. Если таблица (форматом не более страницы) не умещается целиком на странице, где она впервые упоминается, то таблицу лучше разместить на следующей странице целиком, чем поделить на части. Заголовки граф и строки таблиц следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Формулы и уравнения. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) и других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x). Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Рекомендуется использовать редактор формул.

Формулы в тексте, за исключением тех, которые помещены в приложении, должны нумероваться в рамках главы арабскими цифрами. Формулу размещают посередине строки, а ее номер записывают в конце строки справа в круглых скобках. Для этого формулу выравнивают в тексте по правому краю, а затем абзацными отступами (кнопкой «Tab») смещают формулу от ее номера на середину строки. Одну формулу обозначают - (1.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Например, первая формула в Приложении 1 обозначается (1.1).

Порядок изложения в тексте математических уравнений такой же, как и формул.

Сокращения. Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное понимание текста. В случае, если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, то в текст следует ввести структурный элемент «Обозначения и сокращения» (между «Содержанием» и «Введением») в виде перечня обозначений и сокращений, применяемых в данной работе. При необходимости приводятся краткие пояснения. Согласно п. 6.1.7 ГОСТ 7.32-2001 при сокращении русских слов и словосочетаний в тексте следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011. При сокращении слов и словосочетаний на иностранных европейских языках можно использовать ГОСТ 7.11- 2004. Сокращение слов, обозначающих единицы величин, установлены ГОСТ 8.417-2002. Согласно п. 6.12 ГОСТ 7.32-2001 перечень должен располагаться столбцом; слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку. Пример НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации, РФ – Российская Федерация.

Приложения. Правила оформления приложений регламентированы п. 6.14 ГОСТ 7.32- 2001. Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. В тексте должны быть даны ссылки на все приложения.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1". Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой (жирным шрифтом). Все приложения (при наличии) должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их обозначений и заголовков, иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Библиографические ссылки. Библиографические ссылки являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах, использованных автором в ходе исследования, – объектах ссылки. Ссылки необходимо указывать во всех случаях рассмотрения, упоминания или цитирования в ВКР других произведений. Они требуются для идентификации и поиска источников, на которые ссылается автор. Библиографические ссылки составляются на любые опубликованные и неопубликованные документы, в том числе представленные в электронном виде. Библиографические ссылки должны оформляться автором ВКР в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Пример оформления ссылок можно посмотреть в электронно-библиотечной системе ПГТУ.

2.2.2. Перечень тематик ВКР

1. Анализ и оценка рынков сбыта продукции фирмы
2. Анализ и оценка эффективности труда менеджера по продажам организации
3. Анализ и управление оборотным капиталом
4. Антикризисное управление организацией
5. Антикризисное управление развитием предприятия
6. Ассортиментная политика предприятия: оценка и основные направления совершенствования
7. Бизнес-план развития предприятия малого бизнеса

1. Бюджетирование как современная технология управления предприятием
2. Выбор стратегии выхода из кризисного состояния
3. Интернет-технологии продвижения продукции предприятия
4. Использование процедуры банкротства как инструмент финансового оздоровления предприятия
5. Использование процедуры банкротства с целью реорганизации предприятия
6. Маркетинг персонала фирмы
7. Маркетинговые исследования рынка
8. Маркетинговые исследования рынка сбыта продукции организации
9. Маркетинговые исследования фирмы
10. Маркетинговый подход к сбыту продукции фирмы
11. Мотивация результатов труда и поведения персонала организации
12. Обоснование проекта диверсификации деятельности предприятия в условиях рынка
13. Оптимизация инвестиционного портфеля фирмы
14. Оптимизация управления предприятием как социально-экономической системой
15. Организация управления инновационными процессами на предприятии
16. Оценка и основные направления повышения рентабельности предприятия
17. Оценка конкурентоспособности предприятия
18. Оценка риска и основные направления его снижения при выборе финансовой стратегии предприятия
19. Оценка уровня конкурентоспособности фирмы (товара)
20. Оценка экономической устойчивости предприятия и ее бюджетирование
21. Оценка эффективности деятельности организации
22. Оценка эффективности управления персоналом
23. План маркетинга фирмы
24. Планирование маркетинга в деятельности организации
25. Продвижение банковских услуг
26. Продвижение услуг организации на региональном рынке
27. Проектирование инструментов маркетинговых коммуникаций организации
28. Проектирование инструментов стимулирования сбыта в розничных сетях
29. Развитие маркетинг-менеджмента в организации
30. Развитие системы банковского обслуживания дополнительного офиса коммерческого банка
31. Развитие электронной коммерции и цифровизация продаж организации
32. Разработка антикризисной стратегии организации
33. Разработка и обоснование методики определения и анализа уровня социальной защищенности (незащищенности) работников предприятия
34. Разработка инвестиционной политики предприятия
35. Разработка комплекса маркетинговых коммуникаций организации
36. Разработка конкурентной стратегии организации
37. Разработка маркетинговой стратегии организации
38. Разработка маркетинговых решений для организации
39. Разработка маркетинговых решений по развитию имиджа организации
40. Разработка маркетинговых решений по сбыту продукции организации
41. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности организации
42. Разработка плана маркетинга организации
43. Разработка программы лояльности клиентов организации
44. Разработка продуктовой стратегии организации
45. Разработка рыночной стратегии организации
46. Разработка системы управления затратами на предприятии
47. Разработка системы управления персоналом на предприятии
48. Разработка стратегий инвестирования как фактор финансовой устойчивости компании

1. Разработка стратегии повышения конкурентоспособности организации
2. Разработка стратегии развития организации
3. Разработка стратегии развития персонала организации
4. Рационализация структуры управления предприятия
5. Реструктуризация активов предприятия
6. Реформирование организационной структуры предприятия
7. Совершенствование системы мотивации персонала организации
8. Совершенствование системы продвижения продукции организации
9. Совершенствование системы управления персоналом в организации
10. Совершенствование структуры управления предприятием
11. Совершенствование цепочки создания ценности в организации
12. Стратегическое планирование развития организации
13. Стратегическое управление персоналом организации
14. Стратегия развития бренда компании
15. Стратегия развития конкурентных преимуществ организации
16. Управление ассортиментом организации
17. Управление ассортиментом розничной торговли
18. Управление брендом
19. Управление воспроизводством основных фондов организации
20. Управление затратами на производство в организации
21. Управление затратами организации
22. Управление инновационными проектами организации
23. Управление интернет-банкингом коммерческого банка
24. Управление кадрами на предприятии
25. Управление капиталом организации
26. Управление качеством как фактор повышения конкурентоспособности предприятия
27. Управление качеством сервиса организации
28. Управление клиентским опытом в организации
29. Управление конкурентоспособностью организации
30. Управление конкурентоспособностью продукции организации
31. Управление лояльностью потребителей организации
32. Управление материальными ресурсами предприятия
33. Управление оборотными активами и источниками их формирования
34. Управление оборотными средствами предприятия
35. Управление объемом производства и продаж коммерческой организации
36. Управление персоналом в организации
37. Управление потенциалом прибыли коммерческой организации
38. Управление продажами организации
39. Управление продажами торговой компании
40. Управление продвижением IT-продукта компании
41. Управление продвижением нового продукта организации
42. Управление продвижением продукции (услуг) организации
43. Управление продвижением продукции организации с помощью диджитал-инструментов
44. Управление проектными командами в организации
45. Управление производительностью и стимулированием труда
46. Управление промышленной безопасностью организации
47. Управление расчетами с контрагентами организации
48. Управление рекламной компанией организации
49. Управление рисками в организации
50. Управление сбытом в организации
51. Управление сбытом продукции предприятия

1. Управление складской логистикой торговой организации
2. Управление собственным капиталом фирмы
3. Управление трудовой мотивацией
4. Управление финансами организации
5. Управление финансовой безопасностью предприятия
6. Управление финансовой устойчивостью организации
7. Управление финансовыми результатами организации
8. Управление финансовыми ресурсами предприятия
9. Формирование лояльности клиентов на рынке b2b
10. Формирование системы управления затратами предприятия
11. Экономическая оценка инвестиций в гражданские объекты
12. Экономическая оценка инвестиций в реконструкцию и расширение промышленного предприятия
13. Экономическая оценка инвестиций в техническое перевооружение предприятий

2.3. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Павленок, П. Д. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Д. Павленок, Л. И. Савинов, Г. Т. Журавлев. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2016. - 736 с. ISBN 978-5-394-01971-5.	https://e.lanbook.com/book/93308
2.	Орлов, В. В. История России. IX- начало XXI века: схемы, таблицы, термины, тесты [Электронный ресурс] : учебное пособие / Орлов В. В. Москва: Дашков и К, 2022. - 260 с. ISBN 978-5-394-05007-7.	https://e.lanbook.com/book/228935
3.	Репина, Ольга Михайловна. Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 205 с. ISBN 978-5-8158-2201-	15 / https://portal.volgatech.net/books/Repina_Teoriya_menedzhmenta_2020.pdf
4.	Васильева, Наталья Вячеславовна. Инвестиционный менеджмент [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие : [по направлениям 38.03.02 "Менеджмент", 27.04.02 "Инноватика"] / Н. В. Васильева; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 95 с. ISBN 978-5-8158-1954-2. Экземпляры: всего 15.	15 / https://portal.volgatech.net/books/Vasileva_investizionnii_menedzhment_2018.pdf
5.	Советов, Б. Я. Информационные технологии: теоретические основы [Электронный ресурс] / Советов Б. Я., Цехановский В. В. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 444 с. ISBN 978-5-8114-1912-8.	https://e.lanbook.com/book/209876
6.	Маслевич, Т. П. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Маслевич Т. П., Косаревой Е. Н. Москва: Дашков и К, 2022. - 330 с.	https://e.lanbook.com/book/230054

	ISBN 978-5-394-04736-7.	
7.	Марченко, Михаил Николаевич. Правоведение [Текст] : учебник / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. Изд. 3-е, перераб. и доп. Москва: Проспект, 2018. - 640 с. ISBN 978-5-392-26415-5. Экземпляры: всего 14.	14
8.	Менеджмент : бакалаврская работа [Текст] : учебное пособие : [по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр")] / [С. Д. Резник и др.] ; под общ. ред. С. Д. Резника. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Инфра-М, 2017. - 258, [1] с. ISBN 978-5-16-011845-1. Экземпляры: всего 27.	27
9.	Зуб, Анатолий Тимофеевич. Управление проектами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. Москва: Юрайт, 2022. - 422 с ISBN 978-5-534-00725-1.	https://urait.ru/bcode/489197
10.	Реброва, Наталья Петровна. Маркетинг [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Н. П. Реброва. Москва: Юрайт, 2022. - 277 с ISBN 978-5-534-03466-0.	https://urait.ru/bcode/489477
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процедура оценивания результатов освоения ОПОП включает:

- перечень компетенций;
- критерии оценивания, шкалу оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП.

3.1. Государственный экзамен

Перечень компетенций, оцениваемых при проведении государственного экзамена

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение

	всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных,, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен участвовать в управлении операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций для решения стратегических и оперативных задач управления с применением современных информационных технологий (программ), методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ПК-2	Способен участвовать в проведении аудита компании, подготовке финансовых и инвестиционных решений, направленных на рост ценности бизнеса (компании)
ПК-3	Способен применять технологию проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга на основе использования знаний о поведении потребителей экономических благ и принципах формирования спроса, в том числе на международных рынках

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания
«отлично» / компетенции сформированы в полном объеме	В ответе на вопросы экзаменационного билета на отличном уровне продемонстрировано: - глубокое понимание исследуемого вопроса, глубокая теоретическая и научно-исследовательская проработка проблемы, глубокий анализ проблемы; - умение находить, отбирать, систематизировать, анализировать информацию, критическое использование основной и дополнительной рекомендуемой литературы; - владение культурой мышления, продуманность ответа, умение грамотно применять полученные знания при решении практических вопросов и ситуационных задач.
«хорошо» / компетенции сформированы в достаточном объеме	В ответе на вопросы экзаменационного билета на хорошем уровне продемонстрировано: - понимание исследуемого вопроса, высокий уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы, высокое качество анализа проблемы; - умение находить, отбирать, систематизировать, анализировать информацию, критическое использование рекомендуемой литературы; - владение культурой мышления, продуманность ответа, умение применять полученные знания при решении практических вопросов и ситуационных задач.
«удовлетворительно» / компетенции сформированы частично	В ответе на вопросы экзаменационного билета на удовлетворительном уровне продемонстрировано: - общее понимание исследуемого вопроса, достаточный уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы, удовлетворительное качество анализа проблемы; - умение находить, отбирать, систематизировать, анализировать информацию, критическое использование основной рекомендуемой литературы; - владение культурой мышления, продуманность ответа, умение в целом применять полученные знания при решении практических вопросов и задач.
«неудовлетворительно» / компетенции не сформированы	В ответе на вопросы экзаменационного билета не продемонстрировано: - недостаточное понимание исследуемого вопроса, слабая теоретическая и научно-исследовательская проработка проблемы, низкое качество анализа проблемы; - неумение находить, отбирать, систематизировать, анализировать информацию, отсутствие навыков критического использования рекомендуемой литературы; - отсутствие культуры мышления, неумение применять полученные знания при решении практических вопросов и ситуационных задач.

При проведении государственного экзамена члену ГЭК выдается бланк «Перечень компетенций, оцениваемых при проведении государственного экзамена» и «Бланк оценивания результатов сдачи государственного экзамена» (приложение 1).

Оценка ответа обучающегося проставляется членом комиссии в «Бланк оценивания результатов сдачи государственного экзамена». При оценивании ответа член комиссии должен проставить баллы в разрезе каждой компетенции по установленной шкале.

Оценка за государственный экзамен выставляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

На основании «Бланк оценивания результатов сдачи государственного экзамена» секретарем ГЭК составляется протокол заседания ГЭК по приему государственного

установленной форме) и производится анализ уровня освоения компетенции в целом группе.

3.2. Выпускная квалификационная работа

Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач

	современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен участвовать в управлении операционной деятельностью и бизнес-процессами организаций для решения стратегических и оперативных задач управления с применением современных информационных технологий (программ), методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ПК-2	Способен участвовать в проведении аудита компании, подготовке финансовых и инвестиционных решений, направленных на рост ценности бизнеса (компании)
ПК-3	Способен применять технологию проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга на основе использования знаний о поведении потребителей экономических благ и принципах формирования спроса, в том числе на международных рынках

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания
«отлично» / компетенции сформированы в полном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал отличный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - глубокое понимание исследуемого вопроса; - комплексный всесторонний анализ проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - высокую степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, высокое качество презентации результатов работы; - профессиональные навыки публичной дискуссии.
«хорошо» / компетенции сформированы в достаточном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал хороший: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - высокое качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, хорошее качество презентации результатов работы;
«удовлетворительно» / компетенции сформированы частично	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал удовлетворительный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - общее понимание исследуемого вопроса; - удовлетворительное качество анализа проблемы;

	- самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - общее владение современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, удовлетворительное качество презентации результатов работы; - общие навыки публичной дискуссии.
«неудовлетворительно» / компетенции не сформированы	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник не продемонстрировал: - достаточный уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - умение провести анализ проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - достаточную степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, приемлемое качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.

Особое внимание при оценивании выпускной квалификационной работы обращается на возможность практического использования данных, полученных в работе. Должны учитываться также: уровень доклада на защите; соответствие оформления работы установленным требованиям; качество иллюстративного материала к докладу.

При проведении защиты выпускной квалификационной работы члену ГЭК выдается бланк «Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР» и «Бланк оценивания защиты ВКР» (приложение 2).

Итоговая оценка выводится непосредственно после окончания защиты выпускных квалификационных работ на основе оценивания государственной экзаменационной комиссией компетенций обучающегося и защиты выполненной им выпускной квалификационной работы. Итоговая оценка выставляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Секретарь ГЭК на основании «Бланк оценивания защиты ВКР» составляет Протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ.

Порядок подачи апелляции установлен в СМК-ПИ-3.01-07 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся ПГТУ».

Бланк оценивания результатов сдачи государственного экзамена

Институт/Факультет/Центр	Факультет управления и права
Кафедра	Кафедра менеджмента и бизнеса
Направление подготовки	38.03.02 (о) - ст. - МТ
Наименование ОП	11 - Менеджмент организации

ФИО обучающегося	Балл по компетенции в соответствии с критериями оценивания*																			Средний балл	Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)	
	У К-1	У К-2	У К-3	У К-4	У К-5	У К-6	У К-7	У К-8	У К-9	У К-10	У К-11	О П К-1	О П К-2	О П К-3	О П К-4	О П К-5	О П К-6	П К-1	П К-2			П К-3
1.																						
2.																						
3.																						

* Ответ обучающегося оценивается в разрезе компетенции, исходя из принятой шкалы оценивания

Председатель ГЭК	
Члены ГЭК	

Бланк оценивания защиты ВКР

Институт/Факультет/Центр	Факультет управления и права
Кафедра	Кафедра менеджмента и бизнеса
Направление подготовки	38.03.02 (о) - ст. - МТ
Наименование ОП	11 - Менеджмент организации

ФИО обучающегося	Балл по компетенции в соответствии с критериями оценивания*																				Средний балл	Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)
	У К-1	У К-2	У К-3	У К-4	У К-5	У К-6	У К-7	У К-8	У К-9	У К-10	У К-11	О П К-1	О П К-2	О П К-3	О П К-4	О П К-5	О П К-6	П К-1	П К-2	П К-3		
1.																						
2.																						
3.																						

* ВКР обучающегося оценивается в разрезе компетенции, исходя из принятой шкалы оценивания

Председатель ГЭК	
Члены ГЭК	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)