

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**Тверской институт (филиал)**



**Утверждаю  
Ректор МГЭУ**

**Л.А. Демидова**

**26.10.2016**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
профиль Управление человеческими ресурсами**

ФГОС ВО утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 12  
января 2016 №7

**Квалификация выпускника  
БАКАЛАВР**

**Форма обучения  
ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ**

**НОРМАТИВНЫЙ СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ - 4 ГОДА**

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор Общества  
с ограниченной ответственностью  
«Шина-Сервис-Т» г.Тверь  
к.т.н, доцент



**Шитов В.В.**

**Тверь 2016**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) высшего образования (ВО), реализуемая Институтом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами».	
1.2. ФГОС по направлению подготовки ВО и другие нормативные документы, необходимые для разработки ОПОП.	
1.3. Общая характеристика (цель, миссия, срок освоения, трудоемкость) ОПОП.	
1.4. Требования к поступающему.	
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП.....</b>	<b>7</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	
<b>3. Структура ОПОП.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения ОПОП.....</b>	<b>10</b>
4.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками.	
4.2. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП.	
<b>5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.....</b>	<b>16</b>
5.1. Годовой календарный учебный график.	
5.2. Учебный план подготовки бакалавра.	
5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).	
5.4. Программы учебной и производственной практик.	
<b>6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП.....</b>	<b>25</b>
6.1. Кадровое обеспечение.	
6.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.	
<b>7. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.....</b>	<b>28</b>
<b>8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки.....</b>	<b>31</b>
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	
8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата.	

## **1. Общие положения**

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) высшего образования (ВО), реализуемая Институтом по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами»**

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) высшего образования (ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами», реализуемая в Тверском институте (филиале) МГЭУ, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО) - Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016г. N 7 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)".

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

1. календарный учебный график,
2. учебный план,
3. аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся,
4. программы учебной и производственной практик,
5. методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

В Тверском институте (филиале) МГЭУ ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» реализуется кафедрой менеджмента.

### **1.2. ФГОС по направлению подготовки ВО и другие нормативные документы, необходимые для разработки ОПОП.**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» составляют:

\* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

\* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в МГЭУ и его филиалах, вступившим в силу с 1 января 2016 г.

\* ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7."Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)".

\* Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

\* ГАРАНТ.РУ:

<http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70503294/#ixzz3hSS96og7>

\* Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

\* Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВО) по направлению подготовки (носит рекомендательный характер);

\* Устав АНО ВПО Московский гуманитарно-экономический институт

### **1.3. Общая характеристика (цель, миссия, срок освоения, трудоемкость) ОПОП ВО.**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент»**

Общественная миссия ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» заключается в том, чтобы обеспечить желающим возможность получения качественного высшего образования и реализации стратегии «обучение через всю жизнь», содействовать удовлетворению потребностей государственных и коммерческих структур, общества в целом в высококвалифицированных специали-

стах, способствовать реализации инновационного сценария развития МГЭУ, повышению престижа российского высшего образования.

Основной целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» является формирование у выпускника компетенций, необходимых для эффективного решения комплексных организационно-управленческих задач в социальной, профессиональной и образовательной сфере государственных и частных организаций и предприятий, а также их подструктур.

Образовательная программа направлена на развитие у студентов таких личностных качеств, как ответственность, инициатива, толерантность, профессиональная коммуникабельность, психологическая устойчивость в сложных жизненных ситуациях, владение культурой научного мышления, осознание социальной значимости своей профессии, способность принимать решения в стандартных и кризисных ситуациях и готовность нести за них ответственность; адаптироваться к изменяющимся социокультурным условиям и меняющимся условиям в профессиональной деятельности; умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних, стремление к саморазвитию и раскрытию своего творческого потенциала.

Целью подготовки бакалавра также является формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций: умение планировать и проводить научное исследование; выполнять профессиональные задачи в жизненных и кризисных ситуациях, владение навыками исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений.

### **1.3.2. Срок освоения ОПОПВО бакалавра**

Срок освоения программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» составляет 4 (четыре) года при очной форме обучения.

### **1.3.3. Трудоемкость ОПОП ВО бакалавра**

Общая трудоемкость программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», включая теоретическое обучение, сессии, практики, государственную итоговую аттестацию и каникулы, составляет 240 зачетных единиц, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Обучение по программе бакалавриата осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

### **1.3.4. Срок получения образования по программе бакалавриата:**

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после

прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года. Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

в очно-заочной или заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е.;

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

Конкретный срок получения образования и объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной или заочной формах обучения, а также по индивидуальному плану определяются организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

**1.3.5.** При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

**1.3.6.** Реализация программы бакалавриата возможна с использованием сетевой формы.

**1.3.7.** Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если иное не определено локальным нормативным актом организации.

#### **1.4. Требования к поступающим**

Лица, поступающие на факультет экономики и управления для освоения программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», должны иметь документ государственного образца о полном среднем (общем или профессиональном) или диплом о высшем профессиональном образовании (бакалавра, специалиста или магистра).

Требования к поступающему и процедура поступления определяются Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о приемной комиссии, Правилами приема в Московский гуманитарно-экономический институт.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов Тверского института (филиала) МГЭУ конкретным видом профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами» является организационно-управленческая деятельность.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата:

#### **-организационно-управленческая деятельность:**

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной

стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организаций и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделений и рабочей команды (группы).

### 3. Структура ОПОП

Структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами» включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

**Блок 1** "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

**Блок 2** "Практики", который в полном объеме относится к вариативной части программы.

**Блок 3** "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации\*.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном настоящим ФГОС ВО, с учетом соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных)



программы (программ).

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяются организацией самостоятельно.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном организацией. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата и практики, определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы бакалавриата и практик, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном настоящим ФГОС ВО. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

В Блок 2 "Практики" входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики:

стационарная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

научно-исследовательская работа.

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка и сдача государственного экзамена (если организация включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" должно составлять не более 60 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

#### **4. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения ОПОП**

##### **4.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками.**

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями - его способностью применять в практической деятельности знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями на основе ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент профиль» и профилю «Управление человеческими ресурсами»:

**а) общекультурными компетенциями (ОК):**

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

**б) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета

на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем(ОПК-5);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-7).

**в) профессиональными компетенциями (ПК):**

**организационно-управленческая деятельность:**

- способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (ПДК-1\*);
- способность проводить мероприятия по разработке и реализации корпоративной политики (ПДК-2\*);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внед-

рения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

#### 4.2. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ООП.

Номер в РУП	Дисциплины (модули)	Компетенции (ОК, ОПК, ПК) формируемые дисциплинами				
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>					
Б1.Б.1	История	ОК-2				
Б1.Б.2	Философия	ОК-1				
Б1.Б.3	Иностранный язык	ОК-4				
Б1.Б.4	Правоведение	ОК-6	ОПК-1			
Б1.Б.5	Институциональная экономика	ОК-3	ОПК-2			
Б1.Б.6	Математика	ОПК-6				
Б1.Б.7	Статистика	ОПК-5				
Б1.Б.8	Методы принятия управленческих решений	ОПК-6				
Б1.Б.9	Информационные технологии в менеджменте	ОПК-7				
Б1.Б.10	Теория менеджмента	ОПК-3	ПК-1			
Б1.Б.11	Безопасность жизнедеятельности	ОК-8				
Б1.Б.12	Маркетинг	ПК-3	ПК-5	ПК-6		
Б1.Б.13	Учет и анализ	ОПК-5	ПК-4			

Б1.Б.14	Управление человеческими ресурсами	ОПК-2	ОПК-3	ПК-1	ПК-2	
Б1.Б.15	Стратегический менеджмент	ПК-3				
Б1.Б.16	Корпоративная социальная ответственность	ОПК-2	ПДК-2*			
Б1.Б.17	Финансовый менеджмент	ПК-4				
Б1.Б.18	Корпоративные финансы	ОПК-5	ПК-4	ПК-7		
Б1.Б.19	Управление проектами	ПК-6				
Б1.Б.20	Управление изменениями	ПК-6				
Б1.Б.21	Управление персоналом*	ОПК-3	ПК-1	ПК-2		
Б1.Б.22	Русский язык и культура речи	ОК-4	ОПК-4			
Б1.Б.23	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	ОПК-5	ПК-7			
Б1.Б.24	Экономическая теория	ОК-3				
Б1.Б.25	Кадровая политика и кадровое планирование*	ОПК-1	ПДК-1*			
Б1.Б.26	Физическая культура	ОК-7				
	<b>Вариативная часть</b>					
Б1.В.ОД.1	Политология	ОК-2				
Б1.В.ОД.2	Социология	ОК-6				
Б1.В.ОД.3	Логика	ОК-6				
Б1.В.ОД.4	Конфликтология	ПК-2				
Б1.В.ОД.5	Религиоведение	ОК-5				
Б1.В.ОД.6	Экономическая география и регионология	ПК-4				
Б1.В.ОД.7	Информационные системы в экономике	ОПК-5	ОПК-7			
Б1.В.ОД.8	Математические методы исследования в экономике	ОПК-7				
Б1.В.ОД.9	Современные информационные системы в менеджменте	ОПК-7				

Б1.В.ОД.10	Экономика организаций (предприятий)	ОПК-6				
Б1.В.ОД.11	Логистика	ОПК-6	ПК-1	ПК-3		
Б1.В.ОД.12	Управление качеством	ПК-3	ПК-6	ПК-7		
Б1.В.ОД.13	Антикризисное управление	ОПК-2	ПК-5			
Б1.В.ОД.14	Документационное обеспечение управления*	ПК-8				
Б1.В.ОД.15	Экономика и организация труда персонала*	ОПК-6				
Б1.В.ОД.16	Коммуникационный менеджмент*	ПК-2				
Б1.В.ОД.17	Управление знаниями в организации*	ПК-6				
Б1.В.ОД.18	Межкультурные коммуникации*	ОК-5	ПК-2			
	<b>Дисциплины по выбору</b>					
Б1.В.ДВ.1.1	Психология	ОК-5	ОК-6	ПК-2		
Б1.В.ДВ.1.2	Профессиональная этика	ОК-5				
Б1.В.ДВ.2.1	Деловое общение	ОК-5	ОПК-4			
Б1.В.ДВ.2.2	Культурология	ОК-5				
Б1.В.ДВ3..1	Эконометрика	ОПК-5	ОПК-7			
Б1.В.ДВ.3.2	Статистические методы в менеджменте	ОПК-5				
Б1.В.ДВ.4.1	Концепции современного естествознания	ОК-6				
Б1.В.ДВ.4.2	Основы теории принятия решений	ОПК-6				
Б1.В.ДВ.5.1	Деньги, кредит, банки	ПК-4				
Б1.В.ДВ.5.2	Финансы и кредит	ПК-4				
Б1.В.ДВ.6.1	Инвестиционный менеджмент	ПК-4				
Б1.В.ОД.6.2	Инновационный менеджмент	ПК-6				
Б1.В.ОД.7.1	Тренинги в организации	ПК-1	ПК-2			
Б1.В.ОД.7.2	Тренинги в разрешении производственных кон-	ПК-1	ПК-2			

	фликтов					
Б1.В.ОД.8.1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности*	ПК-1				
Б1.В.ОД.8.2	Формирование эффективных рабочих команд	ПК-1				
Б1.В.ОД.9.1	Страхование	ОПК-6	ПК-3			
Б1.В.ОД.9.2	Управление рисками	ОПК-2	ПК-5			
Б1.В.ОД.10.1	Правовая среда управления человеческими ресурсами	ОПК-1	ПК-7			
Б1.В.ОД.10.2	Государственное управление социальными и экономическими процессами	ПК-7				
Б1.В.ОД.11.1	Паблик-Рилейшнз	ОПК-4				
Б1.В.ОД.11.2	Организационная психология	ОК-5	ОК-6			
Б2.У	Учебная практика	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-5, ОПК-7				
Б2.П1	Производственная практика	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПДК-1*, ПДК-2*, ПК-6, ПК-7, ПК-8				
Б2.П2	Преддипломная практика	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-8.				
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-7, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-8.				

## 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016г. N 7 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируются годовым календарным учебным графиком; учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.



### **5.1. Годовой календарный учебный график.**

График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (в ЗЕ и неделях) приведены в **Приложении 1**.

### **5.2. Учебный план подготовки бакалавра.**

План отображает логическую последовательность освоения циклов и дисциплин ОПОП, а также практик, обеспечивающих формирование компетенций.

Учебный план, представлен в **Приложении 2**.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В вариативных частях учебных циклов вуз самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей ОПОП ВО.

ОПОП должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает Ученый совет вуза.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

### **5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).**

Рабочие программы всех дисциплин ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» включают в себя:

наименование дисциплины (модуля);

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

Рабочие программы учебных дисциплин прилагаются.

**В Приложении 3** приведены аннотации на рабочие программы дисциплин.

#### **5.4. Программы учебной и производственной практик, в том числе преддипломной практики**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» и «Производственная практика», **в том числе преддипломной практики** является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

##### **Программа практик, разработанная на кафедре включает в себя:**

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. Программа учебной и производственной практики указана в

#### **Приложении 4.**

В Блок 2 "Практики" входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная и выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

#### **5.4.1. Программа учебной практики**

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися

профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Целью прохождения учебной практики является формирование базы обучающегося для решения следующих профессиональных задач:

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организации;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;
- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса.

Учебная практика позволяет формировать следующие компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-3)**;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК-5)**;
- способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-6)**;
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем **(ОПК-5)**;

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **(ОПК-7)**. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

#### **5.4.2. Программа производственной практики**

При реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» предусматривается прохождение производственной практики. Производственная практика является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умения и навыков практической работы по избранному направлению и профилю подготовки. Программа производственной практики содержит формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Сроки производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Практика осуществляется как непрерывный цикл. Так, целью производственной практики является приобретение обучающимися таких общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций как:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-3)**;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **(ОК-5)**;
- способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-6)**;
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1)**;
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации **(ОПК-4)**;
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом по-

следствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем **(ОПК-5)**;

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **(ОПК-7)**.
- способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала **(ПДК-1\*)**;
- способность проводить мероприятия по разработке и реализации корпоративной политики **(ПДК-2\*)**;
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений **(ПК-6)**;
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ **(ПК-7)**;
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений **(ПК-8)**.

Для достижения поставленных перед производственной практикой целей, важное значение отводится месту прохождения студентами практики. В программе представлено содержание производственной практики, которое включает сбор информации, характеризующей объект производственной практики и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ, анализ системы управления организацией. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

Филилал имеет заключенные договора о прохождении производственной практики со следующими предприятиями и организациями:

**Сведения о местах проведения производственных и преддипломных практик по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

№ п/п	Место проведения практики	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа; дата окончания срока действия)
1.	г. Тверь	производственная и преддипломная	ООО " Шины- Сервис-Т"от 11.05.2016г на пять лет
2.	г. Тверь	производственная и преддипломная	ООО " МИАН"от 11.05.2016г на пять лет
3.	г. Тверь	производственная и преддипломная	ООО " Октант"от 11.05.2016г на пять лет
4.	г.. Тверь	производственная и преддипломная	ООО «Тверьоблэнерго» Дата заключения договора: 22.03.2015 срок действия: 5 лет
5.	г. Тверь	производственная и преддипломная	ЗАО Тверское монтажное управление ««Промвентиляция» Дата заключения договора: 04.03.2015 срок действия: 5 лет

#### **5.4.3. Программа преддипломной практики**

Учебным планом для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление человеческими ресурсами» предусмотрено проведение преддипломной практики.

Преддипломная практика относится к блоку 2 практики учебного плана по направлению 38.03.02 «Менеджмент». Программа разработана с учетом максимального приближения к практическому опыту организации и управления человеческими ресурсами.

Целью преддипломной практикия является выполнение конкретных заданий по совершенствованию систем управления в целом или определенных подсистем в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы, выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в институте, практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики, и сформированных компетенций, определенных ФГОС ВО.

Практика организуется в тех организациях, с которыми институтом заключены договоры о сотрудничестве. Кроме того, обучающимся предоставляется право самостоятельного выбора места прохождения практики. Обязательным условием прохождения практики является наличие гарантийного письма, в котором отражены обязательства организации о соблюдении требований, предъ-

являемых настоящей программой практики.

Необходимым условием возможности прохождения практики в организации является наличие необходимой материально-технической базы, указанной в данной программе. При определении целей и задач практики необходимо учитывать тему выпускной квалификационной работы обучающегося, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по совершенствованию управления.

Объём преддипломной практики и сроки её проведения определяются базовым учебным планом по направлению 38.03.02 «Менеджмент. Способ проведения практики: стационарная и выездная. Тип проведения практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Форма проведения практики: дискретно.

Преддипломная практика позволяет формировать следующие компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-3)**;
- способностью к самоорганизации и самообразованию **(ОК-6)**;
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1)**;
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия **(ОПК-3)**;
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации **(ОПК-4)**;
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений **(ПК-5)**;
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений **(ПК-8)**.



## **6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» в институте**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237) и профессиональным стандартам (при наличии).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) имеющих образование, соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеют ученую степень и (или) ученое звание в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 10 процентов.

## **6.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.**

Библиотечный фонд филиала располагает большой научно-технической библиотекой, в которой имеется учебная и научная литература (книжный фонд, периодика, литература на электронных носителях, информационные фонды Internet, информационно-справочные и библиографические материалы) по всем дисциплинам направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет).

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 25 экземпляров на каждые 100 обучающихся.

Реализация основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе (ИБС «i-books»), содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы и электронной библиотеки филиала (<http://lib.mgeitver.ru>), в которой размещены методические разработки преподавателей филиала. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем 25% обучающихся.

Установлена локальная сеть объединяющая персональные компьютеры (разбитыми на подгруппы с размещением в трёх компьютерных классах) и имеющая выход в глобальную информационную сеть Internet.

Электронные учебно-методические комплексы, разработанные на кафедре, регистрируются и устанавливаются на портале электронной библиотеки филиала.

В свободное от занятий время компьютерные классы полностью предоставляются обучающимся для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, а также для самостоятельной подготовки.

В распоряжении обучающихся также имеется читальный зал библиотеки Тверского института (филиала) МГЭУ, в котором помимо чтения учебной и периодической литературы предоставляется доступ в Интернет и доступ к ИБС.

Основная образовательная программа обеспечивается наличием учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, представленных в информационном интегрирующем комплексе института, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

*Для обучающихся* обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, имеющимся в сети Интернет в соответствии с профилем образовательной программы.

На сайте филиала (<http://mgeitver.ru>) находится информация о МГЭУ, расписание занятий, дисциплины по выбору, учебно-методические ресурсы и др., а также предоставлена возможность задать свои вопросы преподавателям в интерактивном режиме.

*Для проведения учебных и производственных практик, а также НИР обучающихся* имеются специализированные аудитории, лаборатории, договоры с предприятиями на прохождения практик.

*Для преподавательской деятельности ППС*, привлекаемого к реализации ОПОП: для успешной реализации ОПОП ВО профессорско-преподавательскому составу предоставляется необходимое оборудование для проведения лекционной, практических (в том числе в форме презентаций, деловых игр, тестирования и т.п.) занятий.

*Для воспитательной деятельности*, а также занятий в интерактивной форме *работы с обучающимися* в филиале создана атмосфера, способствующая всестороннему развитию студентов: созданы различные студии, клубы, кружки, школы, объединяющие обучающихся по интересам. К каждой группе прикреплен куратор, который поможет обучающимся адаптироваться в филиале, городе.

Тверской институт (филиал) МГЭУ, реализующий ОПОП бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами», располагает современной информационно-технологической инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся в, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Тверской институт (филиал) МГЭУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа имеются наборы демонстрационного (мультимедийного) оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

На кафедре «Менеджмента» учебный процесс обеспечивается наличием следующего материально-технического оборудования:

1) аудитории, оснащенные доской, учебной мебелью, кафедрами – для проведения лекционных и практических занятий, презентации учебного материала;

2) учебные специализированные кабинеты:

- лингафонный кабинет, оборудованный лингафонной системой;
- компьютерные классы, оборудованные современной техникой (компьютеры, принтеры, проекторы, сканеры-копиры, видеокамеры), где обучающиеся могут осуществлять самостоятельную работу;

- специализированный компьютерный класс на 10 рабочих мест для проведения лекционных и практических занятий по направлению "Менеджмент", кабинеты Финансиста и Бухгалтера, оборудованные современной техникой (20 компьютеров, 2 проектора).

- компьютерный класс электронной научной библиотеки МГЭУ, оборудованный 12 компьютерами, лазерным принтером и сканером-копиром, где студенты могут осуществлять самостоятельную работу;

- кабинет Безопасности жизнедеятельности, оборудованный приборами для проведения радиационной и химической разведки, плакатами по теме «Антитеррор», противогазами и респираторами, учебными фильмами по теме дисциплины.

- зал для занятий физической культурой и тренажерный зал.

## **7. Характеристики среды филиала, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

Социокультурная среда филиала - совокупность ценностей и принципов, социальных структур, людей, технологий, создающих особое пространство, взаимодействующее с личностью, формирующее его профессиональную и мировоззренческую культуру; это протекающее в условиях высшего учебного заведения взаимодействие субъектов, обладающих определённым культурным опытом, и подкрепленное комплексом мер организационного, методического, психологического характера. Средовой подход в образовании и воспитании предполагает не только возможность использовать социокультурный

воспитательный потенциал среды, но и целенаправленно изменять среду в соответствии с целями воспитания, т.е. является специфической методологией для выявления и проектирования личностно-развивающих факторов (компетенций).

Направления деятельности Студсовета:

1. представление интересов обучающихся на всех уровнях управления вузом;
2. анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления
3. решение социальных проблем обучающихся;
4. содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;
5. решение проблем труда и отдыха обучающихся;
6. взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;
7. оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи обучающимся.

Воспитательная среда Тверского института (филиала) МГЭУ в целом и кафедры «Менеджмента» в частности складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, развитие ориентации на общечеловеческие ценности;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение традиций института, формирование чувства вузовской солидарности и патриотического сознания;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.

Воспитательная среда включает в себя три составляющей: профессионально-трудовая, гражданско-правовая, культурно-нравственная.

1) Профессионально-трудовая составляющая воспитательной среды – специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

Задачи:

- подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;

- формирование личностных качеств для эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природе, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые выпускнику для будущей профессиональной деятельности;

- привитие умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации:

- организация научно-исследовательской работы обучающихся;

- проведение в институте ежегодной научно-практической конференции, поощрение (дипломы и денежные премии) обучающимся за лучшие доклады и публикация тезисов в институтском сборнике;

- проведение институтских и межвузовских конкурсов на лучшие научно-исследовательские, выпускные квалификационные и курсовые работы в рамках направления «Менеджмент»;

- работа научно-творческих кружков;

- мониторинг студенческой среды по вопросам организации учебного процесса (анкетирование студентов и выпускников по вопросам, связанным с удовлетворенностью учебным процессом, субъективной оценкой прослушанных дисциплин и работой преподавателей);

- проведение стимулирующих мероприятий, например «Мисис и мистер МГЭУ» – официальная церемония вручения наград за научные и общественные достижения: «Лучший студент года».

2) Гражданско-правовая составляющая воспитательной среды – интеграция гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания.

Задачи:

- формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;

- формирование правовой и политической культуры;

- формирование установки на воспитание культуры семейных и детско-родительских отношений, преемственность социокультурных традиций;

- формирование качеств, которые характеризуют связь личности и общества: гражданственность, патриотизм, толерантность, социальная активность, коллективизм, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации:

- развитие студенческого самоуправления;

- организация субботников на факультете и в институте для воспитания бережливости и чувства причастности к совершенствованию материально-технической базы университета;

- кураторство обучающихся старших курсов над младшими курсами;

- проведение институтских конкурсов, формирующих у молодых людей интерес к истории города;

- совместное обсуждение проблем студенчества;

- дополнительное материальное стимулирование обучающихся, имеющих высокие показатели в учебе, НИРС, активистов;

- проведение регулярных пресс-конференций, собраний по решению вузовских проблем;

- социальная защита малообеспеченных категорий студентов;

- организация политических дискуссий, семинаров по правовым вопросам и т.п.

- участие в программах государственной молодежной политики всех уровней.

3) Культурно-нравственная составляющая воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологические и физическое воспитание.

Задачи:

- воспитание нравственно, эстетически и духовно развитой личности;

- формирование физически здоровой личности;

Основные формы реализации:

- развитие досуговой, клубной деятельности (КВН, литературный клуб, дискуссионный клуб и т.д.), поддержка молодежной субкультуры в рамках создания реального культуротворческого процесса;

- организация различных соревнований всех уровней, творческих конкурсов;

- организация выставок творчества обучающихся, преподавателей и сотрудников;

- участие в спортивных мероприятиях института;

- проведение в культурно-воспитательных мероприятий, помогающих обучающимся почувствовать себя психологически комфортно вдали от дома;

- благотворительные мероприятия;

- организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями культуры и др.);

- организация физического воспитания образования обучающихся, экологическое воспитание;

- социологические исследования жизнедеятельности студентов по различным направлениям;
- применение различных форм работы с обучающимися (тренинги, ролевые игры и др.), проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами.

Основные научные направления института тесно связаны с соответствующими профилями подготовки обучающихся. Об этом, в частности, свидетельствует высокий процент участия обучающихся в различных формах НИРС. Научно-исследовательская работа обучающихся в институте рассматривается как один из важных аспектов повышения качества подготовки и воспитания выпускников.

Научно-исследовательская работа обучающихся – это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всем навыкам научных исследований применительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах института.

Основные формы внеучебной научной работы с обучающимися в Тверском филиале: научно-практические конференции, в т.ч. международные, конкурсы научных работ и лучших рефератов, социологических и маркетинговых исследованиях, студенческих научных обществах, кружках и других научных объединениях.

Основу информационного обеспечения обучающихся составляют следующие информационные системы:

1. образовательные аудиовизуальные произведения (учебные фильмы видеокейсы);
2. внутренняя ЭБС института, содержащая электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК);
3. информационные стенды студенческих организаций;
4. информационные стенды с текущей информацией и объявления о проходящих мероприятиях.

#### **8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки.**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль успеваемости,



промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МГЭУ. Успеваемость обучающихся является составной частью системы качества обучения. Она позволяет осуществлять комплексную оценку результативности учебной работы обучающихся и качества освоения ими ОПОП. Ее использование повышает мотивацию обучающихся к освоению ОПОП за счет более высокой дифференциации оценки их учебной работы, стимулирует регулярную и результативную аудиторную и самостоятельную работу обучающихся в семестре, ведет к повышению уровня учебно-организационной и методической работы кафедр.

### **8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ПрОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (далее – ФОС). Эти фонды включают:

- тестовые задания по всем дисциплинам;
- билеты текущих и промежуточных аттестаций;
- задания по курсовым работам и проектам, рефератов, докладов;
- задания по контрольно-курсовым работам;
- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- задания на прохождение учебной и производственной практик;
- задания на самостоятельную работу студентов;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тверском институте (филиале) МГЭУ осуществляется в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

Обучающиеся по образовательной программе высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление

человеческими ресурсами» при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине, включенной в рабочий учебный план, ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» разработаны кафедрами и отражены в рабочих программах учебных дисциплин. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

ФОС являются полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам профиля подготовки и учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, практик учитываются все виды междисциплинарных связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусмотрена оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Помимо индивидуальных оценок используются групповые и взаимооценки: рецензирование обучающимися работ друг друга; оппонирование обучающимися рефератов, проектов, выпускных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами, состоящими из обучающихся, преподавателей и работодателей и т.п.

Филиалом созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций обучающихся-бакалавров к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели (представители заинтересованных организаций, органов государственной власти), педагоги-специалисты, преподающие смежные дисциплины и т.п.

Согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

(уровень бакалавриата)" ФОС, разработанные на кафедре менеджмента включают:

1. перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
2. описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
3. типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
4. методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал и процедур оценивания, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе текущей аттестации обучающихся представлены в Фонде оценочных средств для текущей аттестации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами», хранящемся на кафедре

## **8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата.**

Итоговая государственная аттестация обучающихся-выпускников по направлению 38.03.02 Менеджмент включает сдачу государственного междисциплинарного экзамена по направлению и защиту выпускной квалификационной работы.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и специальных (профессиональных) компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС и способствующих его устойчивости на рынке труда.

Аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации выпускника, должны полностью соответствовать основной образовательной программе высшего профессионального образования, которую он освоил за время обучения.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем, утверждаемым Минобрнауки РФ. Состав ГЭК утверждается приказом Ректора вуза. В состав ГЭК входят руководители или ведущие специалисты профильных организаций.

Государственный междисциплинарный экзамен представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным междисциплинарным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности выпускников требованиям ФГОС ВО.

Государственный междисциплинарный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и специальной подготовки обучающихся и должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент». Экзамен позволяет выявить и оценить степень сформированности следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (**ОПК-3**);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (**ПК-1**);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. (**ПК-2**);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (**ПК-8**).

### **Требования к выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную самостоятельную учебно-исследовательскую работу, в которой решается конкретная задача, актуальная для психолога, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии. Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты ВКР обучающегося определяются вузом на основании Положения об

итоговой государственной аттестации выпускников вузов, утвержденного Минобрнауки России, ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами», и методических рекомендаций.

Тема ВКР выпускника и научный руководитель утверждаются в установленные сроки приказом по институту. Рецензент утверждается кафедрой. Рецензенты назначаются из числа научно-педагогических сотрудников или высококвалифицированных специалистов образовательных, производственных и других учреждений и организаций. В качестве рецензента может выступать представитель работодателей из соответствующих профильных отраслей.

Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие квалификации бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами». На государственной аттестации проверяются у выпускника следующие компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции **(ОК-1)**;
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования **(ОК-2)**;
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности **(ОК-7)**;
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1)**;
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия **(ОПК-3)**;
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации **(ОПК-4)**;
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций **(ОПК-6)**;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **(ОПК-7)**.

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры **(ПК-1)**;
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности **(ПК-3)**;
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений **(ПК-5)**;
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений **(ПК-8)**.

**Порядок защиты ВКР устанавливается Ученым советом Института.**

**Рекомендуется следующая процедура:**

- устное сообщение автора ВКР (5-10 минут);
- вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;
- отзыв руководителя ВКР в устной и письменной форме;
- отзыв рецензента ВКР в письменной форме;
- ответ автора ВКР на вопросы и замечания;
- дискуссия;
- заключительное слово автора ВКР.

**В своем отзыве руководитель ВКР должен:**

- определить степень самостоятельности обучающегося в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить работу обучающегося и проявленные им качества при подготовке ВКР;
- оценить полноту раскрытия темы обучающимся;
- установить уровень подготовки выпускника, широту его научного кругозора;
- сделать вывод о возможной защите данной ВКР.

**Рецензент в отзыве о ВКР оценивает:**

- степень актуальности и новизны работы;
- четкость формулировок цели и задач исследования;
- степень полноты обзора научной литературы;

- структуру работы и ее правомерность;
- достаточность объема материала исследования;
- теоретико-методологический аппарат и используемые в исследовании методы;
- теоретическую и практическую значимость результатов исследования;
- владение стилем научного изложения.

Отзыв завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня.

Оценка за ВКР выставляется ГЭК с учетом предложений рецензента и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются:

- а) содержание работы;
- б) ее оформление;
- в) характер защиты.

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями.

Результаты защиты выпускной бакалаврской работы определяются оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно” и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

**“Отлично”** выставляется за бакалаврскую работу, которая выполнена на актуальную тему и носит исследовательский характер, имеет новизну. Она содержит грамотно изложенную теоретическую часть с критическим обзором не менее 25 литературных источников.

Изложение методической части грамотно, лаконично, логично и последовательно с соответствующими выводами и экономически обоснованными предложениями. Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. На работу даны положительные отзывы научного руководителя с указанием на внедрение в производство отдельных разработок.

При защите ее обучающийся свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает рекомендации по совершенствованию. Во время защиты обучающийся выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный или иллюстративный материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.

**“Хорошо”** выставляется за бакалаврскую работу, носящую исследовательский характер и не имеющую новизны. В работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, критический анализ финансово-экономической деятельности организации, на основе которого автором сделаны необходимые выводы и предложения. Отдельные

рекомендации автора имеют практическую значимость, их внедрение способствует совершенствованию профиля управления человеческими ресурсами.

На представленную работу научный руководитель дал положительный отзыв. При ее защите обучающийся показывает хорошие знания вопросов темы, умело ссылается на данные исследования, вносит рекомендации по совершенствованию направления по теме бакалаврской работы. При изложении доклада широко использует наглядные пособия или раздаточный материал без затруднений и отвечает на поставленные вопросы.

**“Удовлетворительно”** выставляется за бакалаврскую работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть (обзор литературы), базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается деятельность организации.

Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию и оформлению работы, основным вопросам. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, в выступлении не ссылается на раздаточный материал, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного и аргументированного ответа.

**“Неудовлетворительно”** выставляется за бакалаврскую работу, которая не носит исследовательского характера, теоретическая часть изложена слабо и без привлечения литературных источников, не имеет анализа и практического разбора финансово-хозяйственной деятельности организации, не отвечает методическим требованиям исследований, оформлена небрежно с большим нарушением ГОСТов.

Сделанные в работе выводы носят декларативный характер, а предложения вообще не разработаны. В отзыве научного руководителя присутствуют критические замечания. На защите доклад зачитывается с большими затруднениями, иллюстративный материал отсутствует, на поставленные вопросы обучающийся давать ответы затрудняется, не знает теории исследуемого вопроса.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГИАК с участием научных руководителей выпускных работ. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Общая оценка ВКР выпускника определяется с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГИАК учитывает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения необходимых методов и инструментов анализа проблемы, практическую значимость результатов дипломной работы.



Выпускная квалификационная работа бакалавра должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным профилем подготовки.

Выпускная квалификационная работа должна:

5. носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
6. отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
7. отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
8. правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, актуальность исполнения).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы (50-60) страниц машинописного текста формата А4).

Выпускная квалификационная работа может содержать оригинальные научные выводы и практические рекомендации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии.

Учебно-методическое обеспечение аттестационных испытаний, темы, руководители и рецензенты выпускных квалификационных работ, а также сроки проведения выпускных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета.

Методические рекомендации по защите выпускных квалификационных работ, а также программа государственного междисциплинарного экзамена представлены в **Приложении 5** (Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников).