

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра менеджмента наукоемких производств, №85

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по
учебно-воспитательной работе
проф. д.ю.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)



В.М. Боер

20.05.2019 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(Название дисциплины)

Код направления	38.03.02
Наименование направления	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург, 2019 г.

Лист согласования

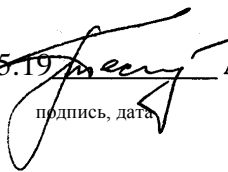
Программу составил(а)

доц., к.т.н., доц.

07.05.19

должность, уч. степень, звание

подпись, дата



А.Б. Песоцкий

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 85
«13» мая 2019 г, протокол № 10.

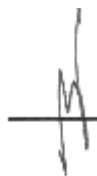
Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.

13.05.19

должность, уч. степень, звание

подпись, дата



В.Б.Сироткин

инициалы, фамилия

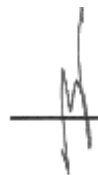
Руководитель направления 38.03.02

д.э.н., проф.

13.05.19

должность, уч. степень, звание

подпись, дата



В.Б.Сироткин

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.02 (03)

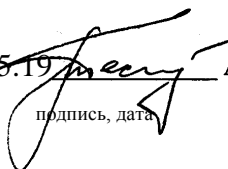
Программу составил(а)

доц., к.т.н., доц.

13.05.19

должность, уч. степень, звание

подпись, дата



А.Б. Песоцкий

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц. 14.05.19

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

Л.Г. Фетисова

инициалы, фамилия

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Целью Государственной итоговой аттестации (ГИА) студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленности «Управление человеческими ресурсами», видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая (основная), информационно-аналитическая, предпринимательская – является установление уровня подготовки студента к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки, требуемой по образовательной программе квалификации: бакалавр.

1.2. Задачами ГИА являются:

1.2.1. Проверка уровня сформированности компетенций, определенных ФГОС ВО и образовательной программой (ОП) ГУАП, включающих в себя (компетенции, помеченные «*») выделены для контроля на ГЭ):

*ОК-1 – «способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции»;

*ОК-2 – «способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции»;

*ОК-3 – «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»;

*ОК-4 – «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»;

*ОК-5 – «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»;

*ОК-6 – «способность к самоорганизации и самообразованию»;

*ОК-7 – «способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности»;

*ОК-8 – способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

знать – основы философских знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования мировоззренческой позиции; подходы и методiku коммуникации в устной и письменной формах, отличия групп и команд, факторы эффективности группы, подходы к управлению социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями;

уметь – использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

владеть навыками – самоорганизации и самообразования, использования методов и приемов для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

*ОПК-1 – «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»;

*ОПК-2 – «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»;

*ОПК-3 – «способность 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-4 – «способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации»;

*ОПК-5 – «владение 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-6 – «владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций»;

*ОПК-7 – «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»:

знать – подходы к формированию организационно-управленческих решений, правила составления финансовой отчетности, подходы и методы коммуникации, основы использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

уметь – находить организационно-управленческие решения, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, решать стандартные задачи профессиональной управленческой деятельности;

владеть навыками – поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, методами принятия решений в управлении операционной деятельностью организаций, навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета, применения информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности для решения управленческих задач;

иметь опыт деятельности – в области решения стандартных задач управленческой деятельности и принятия управленческих решений при разрешении ограниченных проблем;

*ПК-1 – «владение 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»;

*ПК-2 – «владение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде»;

*ПК-3 – «владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности»;

*ПК-4 – «умение 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-5 – «способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений»;

*ПК-6 – «способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»;

*ПК-7 – «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение 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-8 – «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»;

*ПК-9 – «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли»;

*ПК-10 – «владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления»;

*ПК-11 – «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»;

*ПК-12 – «умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)»;

*ПК-13 – «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»;

*ПК-14 – «умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета»;

*ПК-15 – «умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании»;

*ПК-16 – «владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов»;

*ПК-17 – «способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели»;

*ПК-18 – «владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)»;

*ПК-19 – «владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками»;

*ПК-20 – «владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур»;

знать – методику стратегического анализа, методы финансового менеджмента, принципы и стандарты финансового учета, методику управленческого контроля, подходы к решению стратегических и оперативных управленческих задач, процессы групповой динамики и принципов формирования команды, как проводить аудит человеческих ресурсов, подходы и стратегии управления конфликтом, подходы к управлению проектом и этапы управления проектом;

уметь – оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и предпринимательскую деятельность, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, применять основные методы финансового менеджмента, принципы и стандарты финансового учета, анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний, формировать программу внедрения технологических и продуктовых инноваций или программу организационных изменений, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

владеть навыками – оценки инвестиционных проектов, стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, бизнес-планирования создания и развития новых продуктов или направлений деятельности, использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы, поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации предпринимательской деятельности, разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, документального оформления решений в управлении операционной деятельностью организаций, подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

иметь опыт деятельности – по применению перспективных методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, теоретических моделей и инструментов анализа и решения профессиональных управленческих задач на основе знания системного, ситуационного и процессного подходов, мировых тенденций развития перспективных концепций менеджмента и современных управленческих технологий.

1.2.2. Принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании и присвоении квалификации.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА проводится в форме:

- государственный экзамен (ГЭ) «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»;
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

3. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Объем и продолжительность ГИА указаны в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность ГИА

№ семестра	Трудоемкость ГИА (ЗЕ)	Продолжительность в неделях
10	9	6

4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Программа государственного экзамена.

4.1.1. Форма проведения ГЭ – (устная, письменная, с применением средств электронного обучения).

4.1.2. Перечень компетенций, освоение которых оценивается на ГЭ, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень компетенций, уровень освоения которых оценивается на ГЭ

ОК-1 «способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции»
История
Концепции современного естествознания
Философия
ОК-2 «способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции»
Основы социального государства
История
История управленческой мысли
Философия
ОК-3 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»
Экономическая география и регионалистика
Экономика. Микроэкономика
Экономика организации
Экономика. Макроэкономика
Мировая экономика и международные экономические отношения
Институциональная экономика
Маркетинг
Риск-менеджмент
ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном

языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»
Иностранный язык
Деловой иностранный язык
Правоведение
Деловые коммуникации
Маркетинговые коммуникации
Конфликтология
ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»
Культурология
Социология и политология
Организация связей с общественностью
Психология и педагогика
ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»
Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
Математика. Математический анализ
Информатика
Основы социального государства
Иностранный язык
Прикладная физическая культура (элективный модуль)
История
Экономическая география и регионалистика
Культурология
История управленческой мысли
Экономика. Микроэкономика
Концепции современного естествознания
Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
Экономика организации
Экономика. Макроэкономика
Философия
Социология и политология
Институциональная экономика
Психология и педагогика
Мировая экономика и международные экономические отношения
Статистика
Основы менеджмента
Организация связей с общественностью
Безопасность жизнедеятельности
Деловая этика
Финансовый учет
Теория организации
Информационные системы в менеджменте
Экология
Социально-экономическая статистика
Иностранный язык (второй)
Деловой иностранный язык
Правоведение
Физическая культура
Финансовый анализ
Основы информационной безопасности
Исследование систем управления
Информационные технологии
Финансовые рынки и институты

Методы принятия управленческих решений
Маркетинг
Организационное поведение
Деловые коммуникации
Моделирование бизнес-процессов
Государственное и муниципальное управление
Финансовый менеджмент
Управление человеческими ресурсами
Бизнес-планирование
Управленческий учет
Управление качеством
Управление проектами
Управление вознаграждением персонала
Антикризисное управление
Управление развитием персонала
Маркетинговые коммуникации
Управление изменениями
Стратегический менеджмент
Риск-менеджмент
Корпоративная социальная ответственность
Конфликтология
Управление цепочками поставок
Деловое администрирование
ОК-7 «способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности»
Прикладная физическая культура (элективный модуль)
Физическая культура
ОК-8 «способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций»
Безопасность жизнедеятельности
Экология
ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»
Правоведение
Деловое администрирование
ОПК-2 «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»
История управленческой мысли
Основы менеджмента
Методы принятия управленческих решений
Управление изменениями
Стратегический менеджмент
ОПК-3 «способность 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»
Управление человеческими ресурсами
Управление проектами
Управление операциями
ОПК-4 «способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации»
Деловая этика

Маркетинг
Организационное поведение
Деловые коммуникации
Маркетинговые коммуникации
ОПК-5 «владение 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»
Математика. Математический анализ
Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
Информационные системы в менеджменте
Финансовый учет
Финансовый анализ
Финансовый менеджмент
ОПК-6 «владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций»
Исследование систем управления
Маркетинг
Методы принятия управленческих решений
Управление проектами
Бизнес-планирование
Управление операциями
Управление изменениями
Управление цепочками поставок
ОПК-7 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»
Информатика
Основы информационной безопасности
Информационные технологии
Моделирование бизнес-процессов
Деловые коммуникации
ПК-1 «владение 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»
Основы менеджмента
Социально-экономическая статистика
Управление человеческими ресурсами
Управление развитием персонала
Управление вознаграждением персонала
Конфликтология
ПК-2 «владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде»
Психология и педагогика
Деловая этика
Организационное поведение
Управление развитием персонала
Маркетинговые коммуникации

Управление изменениями
Корпоративная социальная ответственность
Конфликтология
Деловое администрирование
ПК-3 «владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности»
Управление развитием персонала
Стратегический менеджмент
Антикризисное управление
Корпоративная социальная ответственность
ПК-4 «умение 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»
Мировая экономика и международные экономические отношения
Институциональная экономика
Финансовый анализ
Финансовые рынки и институты
Финансовый менеджмент
ПК-5 «способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений»
Исследование систем управления
Стратегический менеджмент
ПК-6 «способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»
Исследование систем управления
Деловые коммуникации
Моделирование бизнес-процессов
Управление проектами
Управление изменениями
ПК-7 «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»
Бизнес-планирование
Управление вознаграждением персонала
Антикризисное управление
Деловое администрирование
Корпоративная социальная ответственность
ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»
Теория организации
Моделирование бизнес-процессов
Деловые коммуникации
Управление проектами
Деловое администрирование
ПК-9 «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли»

Экономика. Макроэкономика
Организация связей с общественностью
Маркетинг
Организационное поведение
Государственное и муниципальное управление
Бизнес-планирование
ПК-10 «владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления»
Информатика
Статистика
Социально-экономическая статистика
Информационные системы в менеджменте
Информационные технологии
Методы принятия управленческих решений
Управленческий учет
ПК-11 «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»
Информационные системы в менеджменте
Моделирование бизнес-процессов
Бизнес-планирование
Риск-менеджмент
Деловое администрирование
ПК-12 «умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)»
Иностранный язык (второй)
Деловой иностранный язык
Теория организации
Государственное и муниципальное управление
Управление цепочками поставок
ПК-13 «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»
Теория организации
Исследование систем управления
Моделирование бизнес-процессов
Бизнес-планирование
Управление проектами
Управление операциями
Деловое администрирование
ПК-14 «умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета»
Статистика
Финансовый учет
Управленческий учет
ПК-15 «умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании»
Финансовый анализ
Финансовый менеджмент

Риск-менеджмент
ПК-16 «владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов»
Финансовые рынки и институты
Финансовый менеджмент
Риск-менеджмент
ПК-17 «способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели»
Управление качеством
Стратегический менеджмент
Корпоративная социальная ответственность
ПК-18 «владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)»
Управление качеством
Бизнес-планирование
ПК-19 «владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками»
Экономика организации
Бизнес-планирование
Управление проектами
ПК-20 «владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур»
Исследование систем управления
Бизнес-планирование
Стратегический менеджмент

4.1.3. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ.

Государственный экзамен (ГЭ) – является составной частью Государственной итоговой аттестации (ГИА) и представляет собой форму оценки знаний, навыков самостоятельной работы, и способности применять их для решения практических задач, полученных обучающимся в процессе освоения образовательной программы (ОП) за весь период обучения. ГЭ проводится по нескольким дисциплинам ОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

ГЭ проводится в письменной форме в период после завершения преддипломной практики и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оформляемой протоколом Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Вопросы, выносимые на ГЭ, список рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ, график проведения заседаний ГЭК по приему ГЭ (дата, время и место проведения ГЭ) и график проведения консультаций обучающихся по подготовке к ГЭ, список обучающихся, допущенных к ГИА, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты проведения ГЭ.

В период подготовки к ГЭ обучающемуся рекомендуется подготовить обстоятельные ответы согласно списку вопросов, выносимых на ГЭ, используя при необходимости рекомендуемую для подготовки к ГЭ литературу, с обязательным посещением консультаций. Ответы обучающегося должны продемонстрировать глубокое и всестороннее усвоение учебного материала образовательной программы (ОП), уверенное, логичное, последовательное и грамотное его изложение, знание основной и дополнительной литературы с тесной привязкой усвоенных научных положений к

практической деятельности, умелое обоснование и аргументацию идей, выдвигаемых обучающимся в тексте ответа, с соответствующими выводами и обобщениями, свободное владение системой специализированных понятий.

4.1.4. Перечень рекомендуемой литературы, необходимой при подготовке к ГЭ, приводится в разделе 7 программы ГИА.

4.1.5. Перечень вопросов для ГЭ приводится в таблицах 9–11 раздела 10 программы ГИА.

4.1.6. Методические указания по процедуре проведения ГЭ по направлению, определяемые выпускающей кафедрой.

Процедура проведения ГЭ по направлению 38.03.02 «Менеджмент» соответствует РДО ГУАП СМК 2.75 «Положение о проведении в ГУАП Государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования».

1) Подготовка к проведению ГЭ.

Члены сформированной приказом Ректора ГУАП ГЭК по кафедре № 85 готовят экзаменационные билеты для проведения ГЭ согласно списку вопросов для ГЭ, приведенных в таблицах 9–11 раздела 10 программы ГИА (каждый билет включает три вопроса – один по ОК или ОПК и два по ПК, вынесенным на ГЭ).

Секретарь ГЭК оформляет экзаменационные билеты согласно нормативным документам ГУАП; доводит до сведения обучающихся вопросы, выносимые на ГЭ, список рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ, график проведения заседаний ГЭК по приему ГЭ (дата, время и место проведения ГЭ), график проведения консультаций обучающихся по подготовке к ГЭ и список обучающихся, допущенных к ГИА не позднее, чем за шесть месяцев до проведения ГЭ; перед проведением заседания ГЭК по приему ГЭ готовит список обучающихся, допущенных к ГЭ и соответствующие бланки протоколов заседания ГЭК.

2) Проведение ГЭ.

Каждый обучающийся, допущенный к ГЭ получает экзаменационный билет и отвечает на вопросы билета в письменной форме, оформляя ответ на каждый вопрос на отдельном листе (листах) с указанием на каждом из них своих данных (ФИО, номер группы) и содержания вопроса. Время проведения ГЭ не должно превышать трех академических часов. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГЭ во время его проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и справочную литературу в бумажной или электронной формах.

3) Подведение итогов ГЭ.

После окончания ГЭ секретарь ГЭК собирает ответы обучающихся на экзаменационные билеты и передает их членам ГЭК для оценки. Ответ на каждый вопрос оценивается по 100 бальной шкале согласно таблице 8.

Итоговая оценка выводится как среднее арифметическое оценок за ответы на каждый из трех вопросов экзаменационного билета с переводом в 4-х бальную шкалу согласно таблице 8, причем при наличии хотя бы одной оценки ответа на вопрос ниже 55-и баллов обучающийся получает итоговую оценку «неудовлетворительно». Результаты работы ГЭК по приему ГЭ оформляются протоколами в соответствии с нормативными документами ГУАП. Оценки за каждый ответ и итоговая оценка доводится до сведения обучающихся не позднее трех рабочих дней после проведения ГЭ. Если обучающийся не согласен с выставленными ГЭК оценками за его ответы на вопросы экзаменационного билета или имеет претензии к порядку проведения ГЭ, то он имеет право обратиться в апелляционную комиссию.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ(ЫМ) КВАЛИФИКАЦИОННОЙ(ЫМ) РАБОТЕ(АМ) И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

- 5.1. Состав и содержание разделов (глав) ВКР, определяемые спецификой ОП.
- 5.2. Дополнительные компоненты ВКР, определяемые выпускающей кафедрой.
- 5.3. Наличие/отсутствие реферата в структуре ВКР.
- 5.4. Требования к структуре иллюстративно–графического материала (презентация, плакаты, чертежи)

Состав и содержание разделов пояснительной записки (ПЗ) к ВКР, дополнительные компоненты ВКР, требования к структуре иллюстративно–графического материала (презентация, раздаточный материал), требования к защите ВКР приведены в методических указаниях:

Методические указания по проведению итоговой государственной аттестации бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент»// Под ред. В.Б.Сироткина. Методические указания / СПб.: СПбГУАП, 2017. – 59 с.

5.5. Требования к защите ВКР, определяемые выпускающей кафедрой в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП.

5.5. Требования к защите ВКР, определяемые выпускающей кафедрой в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП.

В списке использованных источников ПЗ является обязательным наличие нескольких ссылок на публикации на иностранных языках.

Перед защитой ВКР студент обязан сдать секретарю ГЭК файл в формате PDF, включающий в себя: сканы полностью подписанных титульного листа и задания на ВКР, отзыва и рецензии на ВКР, полный текст ПЗ.

ВКР должна быть выполнена с соблюдением требований о недопущении недобросовестного заимствования результатов работы других авторов (плагиат). За недопустимо низкий уровень оригинальности содержания ВКР ответственность несет автор (авторы). ВКР может быть допущена к защите в ГЭК, если уровень оригинальности содержания работы не ниже 60%.

5.6. Методические указания по процедуре выполнения ВКР по направлению, определяемые выпускающей кафедрой, приведены в методических указаниях:

Методические указания по проведению итоговой государственной аттестации бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент»// Под ред. В.Б.Сироткина. Методические указания / СПб.: СПбГУАП, 2017. – 59 с.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам ГИА осуществляется в соответствии с требованиями РДО ГУАП. СМК 2.75 – Положение «Проведение в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 7.1. Основная литература

Перечень основной литературы, необходимой при подготовке к ГИА, приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень основной литературы

Шифр/URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=648501	Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. — (Учебники для программы МВА).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576	Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557009	Кадровая политика корпорации: Монография / Кузьмина Н.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557937	Управление качеством интеллектуального капитала самообучающейся организации в экономике знаний / Салихова И.С. - М.:Дашков и К, 2015. - 147 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=426081	Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=754663	Управление продажами: учебник / под общ. ред. проф. С.В. Земляк. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 300 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670	Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / Портер М.Е., - 6-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 453 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641814	Селетков С.Н., Днепровская Н.В. Управление информацией и знаниями в компании: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 208 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543123	Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611	Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=858479	Управление компетенциями: Учебное пособие / Чуланова О.Л., - 2-е изд., исправ. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=769974	Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027	Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=	Современный стратегический анализ: Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. -	

424025	256 с.	
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53549	Лапыгин Ю.Н., Лапыгин Д.Ю., Лачина Т.А. Стратегическое развитие организации. - 2 изд., – М., КноРус, 2014. – 284 с.	
330 С 40	Сироткин В.Б. Методы и инструменты финансово-экономических расчетов [Текст] : учебное пособие / В. Б. Сироткин, В. А. Семенова, Ю. А. Козлова ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2010. – 90 с.	77
336.7(075) 005 (075) В 18	Варламова, Т. П. Финансовый менеджмент: учебное пособие/ Т. П. Варламова, М. А. Варламова. - 2-е изд.. - М.: Дашков и К., 2012. - 304 с.	50
	Управленческие решения [Электронный ресурс]: : Учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 496 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=327956	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=420370	Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: Учебное пособие / Б.А. Аникин, И.Л. Рудая. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.	
005.96 (075) А83	Практика управления человеческими ресурсами: учебник/ М. Армстронг ; ред. пер. с англ. С. К. Мордовин. - 8-е изд.. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 831 с - (Классика МВА)	15

7.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы для использования при подготовке к ГИА приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень дополнительной литературы

Шифр/URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=636142	Кузнецов В.А., Черепахин А.А. Системный анализ, оптимизация и принятие решений: Учебник для студентов высших учебных заведений / В.А. Кузнецов, А.А. Черепахин. — М.: КУРС : ИНФРА-М, 2017. — 256 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=771070	Управление проектами: практикум : учеб. пособие / О.Г. Тихомирова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53455	Рычкова, Н.В. Маркетинговые инновации [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 226 с.	
658.5.01 С 13	Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник/ Г. В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 536 с. - (Высшее образование).	13
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451394	Литвак, Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник / Б. Г. Литвак. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012.	

http://znanium.com/bookread2.php?book=448503	Оценка деятельности и система управления компанией на основе KPI / М.М. Панов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 255 с.	
336.7 Б 91	Бурмистрова, Л. М. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 239 с. - (Высшее образование).	10
http://znanium.com/bookread2.php?book=391215 ad.php	Риск-менеджмент инвестиционного проекта [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. М. В. Грачевой, А. Б. Секерина. - М.: ЮНИТИДАНА, 2012. - 544 с.	

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО–ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Перечень ресурсов информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ГИА, представлен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень ресурсов информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к ГИА

URL адрес	Наименование
	Не предусмотрено

9. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально–технической базы, необходимой для проведения ГИА, представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование материально–технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
3	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Фонд оценочных средств для проведения ГЭ.

10.1.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Состав фонда оценочных средств для проведения ГЭ

Форма проведения ГЭ	Перечень оценочных средств
Письменная	Список вопросов к экзамену

10.1.2. Перечень компетенций, освоение которых оценивается на ГЭ, приведен в таблице 2 раздела 4 программы ГИА.

10.1.3. Описание показателей и критериев для оценки компетенций, а также шкал оценивания для ГЭ.

Описание показателей для оценки компетенций для ГЭ:

- способность последовательно, четко и логично излагать материал программы дисциплины;
- умение справляться с задачами;
- умение формулировать ответы на вопросы в рамках программы ГЭ с использованием материала научно–методической и научной литературы;
- уровень правильности обоснования принятых решений при выполнении практических задач.

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по освоению компетенций для соответствующей ОП.

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у студентов компетенций при проведении ГЭ в формах «устная» и «письменная» применяется 4–балльная шкала, а при проведении ГЭ с применением средств электронного обучения применяется 100–балльная шкала (таблица 8).

Таблица 8 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100–балльная шкала	4–балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – студент глубоко и всесторонне усвоил учебный материал образовательной программы (ОП); – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – студент твердо усвоил учебный материал образовательной программы, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.

$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – студент усвоил только основной учебный материал образовательной программы, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – студент не усвоил значительной части учебного материала образовательной программы; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.1.4. Типовые контрольные задания или иные материалы

Список вопросов и/или задач для проведения ГЭ в письменной/устной форме представлены в таблицах 9 – 10. Тесты для ГЭ, проводимого с применением средств электронного обучения, представлены в таблице 11.

Таблица 9 – Список вопросов для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Список вопросов для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме	Компетенции
	Менеджмент	
1	Основные особенности современной российской экономики.	ОК-2, ОК-3
2	Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента.	ОПК-2, ОК-1
3	Основные функции менеджмента.	ОПК-3
4	Американская, западно-европейская и японская модели менеджмента.	ОПК-6, ОК-2
5	Оценка использования зарубежного опыта менеджмента в России.	ОПК-6, ПК-9
6	Внутренняя среда предприятия. Взаимосвязи составляющих внутренней среды.	ПК-3, ПК-17
7	Внешняя микросреда предприятия. Взаимосвязи внутренней среды и внешней микросреды.	ПК-3, ПК-17, ПК-9
8	Внешняя макросреда предприятия. Характеристики внешней макросреды.	ПК-3, ПК-17, ПК-9
9	Коммуникационный процесс в менеджменте. Основное содержание коммуникационного процесса.	ОПК-4, ОПК-7
10	Элементы и этапы коммуникационного процесса.	ОПК-4, ОК-4
11	Вертикальные и горизонтальные коммуникации.	ОПК-4, ОК-4
12	Межличностные коммуникации. Основные препятствия в межличностных коммуникациях.	ОПК-4, ОК-4
13	Цели в управлении предприятием. Классификация целей.	ПК-7, ОК-6
14	Управленческие решения и методы их классификации.	ОПК-6, ОК-5
15	Моделирование в процессе принятия управленческих решений.	ОПК-2, ПК-17
16	Сущность стратегического планирования на предприятии.	ПК-5, ПК-18, ПК-20
17	Миссия организации.	ПК-3, ПК-10
18	Разработка текущих планов организации.	ОПК-3, ОК-6
19	Основные качества современного менеджмента.	ОПК-2, ОК-3

20	Оценка результатов деятельности менеджера.	ПК-7, ПК-19
21	Содержательные теории мотивации.	ПК-1, ОК-5
22	Процессуальные теории мотивации.	ПК-1, ОК-5
23	Сущность и смысл процесса контроля. Необходимость контроля.	ПК-7, ОК-3
24	Основные виды и объекты контроля в менеджменте.	ПК-7, ОК-3
25	Процесс контроля. Основные этапы процесса контроля.	ПК-7, ОК-3
26	Характеристики эффективного контроля.	ПК-7, ОК-3
27	Содержание экономических отношений предприятия.	ОПК-5
28	Управление рисками в деятельности менеджера.	ПК-5, ОК-3
29	Характеристики делового общения в профессиональной деятельности менеджера.	ОПК-4, ОК-3
30	Основные разновидности конфликтов. Управление конфликтами. Управленческие решения	ПК-2, ОК-3
31	Роль и место принятия управленческих решений в системе управления организацией.	ОПК-6, ОК-4
32	Модели принятия управленческих решений. Модель «экономического» человека. Модель ограниченной рациональности Г. Саймона.	ОПК-6, ОК-5
33	Модели принятия управленческих решений. Модель «мусорной корзины» Дж. Марча. Модель локальных приращений Ч. Линдблома.	ОПК-6, ОК-5
34	Основные понятия теории принятия управленческих решений в организации.	ОПК-6, ПК-2
35	Классификация управленческих решений.	ОПК-6, ПК-1
36	Процесс принятия управленческих решений в организации.	ОПК-2, ОК-5
37	Теории и модели принятия управленческих решений.	ОПК-2, ОК-5
38	Методы выявления проблем организации: SWOT-анализ, метод опросных листов, SNW-анализ.	ПК-3, ПК-12
39	Методы выявления проблем организации: бенчмаркинг, метод анализа слабых мест.	ПК-5, ПК-6
40	Анализ проблем в организации: древо проблем, INI –анализ, диаграмма Исикавы.	ОПК-3, ОК-5
41	Целеполагание в организациях. Требования к формулировке целей. Критерии SMART. Дерево целей.	ОПК-2, ПК-1
42	Лицо, принимающее решение (ЛПР). Характеристики ЛПР.	ОПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-5
43	Критерии компромиссных решений.	ОПК-2, ПК-1, ОПК-7
44	Логические методы поиска альтернатив решений: картографирование мыслей; причинно-следственная диаграмма, мультикарточная техника.	ОПК-3, ПК-10
45	Логические методы поиска альтернатив решений: древо актуальности, «лесные» совещания, техника сценариев.	ОПК-6, ПК-1, ПК-5
46	Логические методы поиска альтернатив решений: ABC - анализ.	ПК-6, ПК-11
47	Творческие методы поиска альтернатив решений: мозговой штурм и его разновидности, принцип переформулирования проблем, бисоциации, синектика.	ОК-4, ОПК-6, ПК-2
48	Творческие методы поиска альтернатив решений: мыслительные шляпы, Де Боно, вопросник Осборна, анализ слов-раздражителей; концептуальные полки.	ПК-7, ПК-10
49	Творческие методы поиска альтернатив решений: морфологический ящик, анализ фокальных объектов.	ПК-7, ПК-12
50	Принятие решений в условиях определенности.	ОПК-6, ПК-7
51	Принятие решений на основе функции полезности.	ПК-6, ОК-3
52	Принятие решений на основе метода Парето.	ОПК-2, ОК-3
53	Принятие решений на основе метода равноценных обменов.	ОПК-2, ПК-17

54	Принятие решений в условиях неполной информации. Метод расстановки приоритетов.	ПК-7, ПК-13
55	Принятие решений в условиях риска: правило модального значения, правило Бернулли.	ОПК-6, ПК-16
56	Принятие решений в условиях риска: Байесово правило, правило Ферстнера.	ОПК-6, ПК-16
57	Экспертные оценки. Требования к экспертным оценкам. Этапы проведения экспертизы. Виды экспертных оценок.	ОПК-2, ПК-15
58	Отбор экспертов. Требования к экспертам. Методы отбора экспертов.	ОПК-2, ПК-7, ОК-5
59	Экспертные оценки. Метод Дельфи.	ПК-12, ПК-15
60	Модель локальных приращений Ч. Линдблома.	ПК-12, ПК-15
	Управление человеческими ресурсами	
61	Основные факторы развития управления человеческими ресурсами: глобализация; малое предпринимательство; изменения структуры занятости человеческих ресурсов; информационные технологии.	ОК-1, ПК-17
62	Человеческие ресурсы как объект управления. Основные принципы управления человеческими ресурсами. Особенности аудита ЧР.	ОК-6, ПК-1
63	Движение ЧР и его анализ. Абсолютные и относительные показатели оборота и текучести кадров. Формирование кадрового резерва.	ОПК-6, ПК-7, ПК-11
64	Кадровая политика предприятия. Сущность, основные направления и элементы. Классификация типов кадровой политики.	ОПК-6, ПК-1, ПК-2
65	Понятие системы управления человеческими ресурсами. Методы построения системы управления человеческими ресурсами.	ПК-1, ПК-10, ПК-11
66	Кадровое, информационное и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Формы контрактов.	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7
67	Система управления человеческими ресурсами. Критерии и показатели оценки эффективности работы человеческих ресурсов.	ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-12
68	Понятие стратегии управления человеческими ресурсами. Классификация и характеристика области применения основных типов стратегий управления человеческими ресурсами.	ОПК-3, ПК-3, ПК-5
69	Виды структур человеческих ресурсов организации. Организационное поведение и его роль в управлении организацией.	ОПК-3, ПК-11
70	Службы управления человеческими ресурсами. Задачи и современные функции кадровой службы. Количественный и качественный состав работников кадровой службы.	ПК-1, , ПК-13 ПК-20
71	Классификация и структура затрат, выделяемых на управление человеческими ресурсами подразделения организации.	ПК-4, ПК-10, ПК-14
72	Содержание понятий: «лидер» и «менеджер». Характеристика теорий стилей лидерства. Ситуационный подход к руководству.	ОПК-6, ПК-1
73	Понятие «группа» и «команда». Формальные и неформальные группы в организации. Стадии развития группы, динамика групповой работы.	ОК-5, ОПК-4, ПК-1
74	Цели, сущность и организация кадрового планирования в компании. Показатели обеспеченности предприятия человеческими ресурсами.	ОПК-3, ОПК-7
75	Методы привлечения человеческих ресурсов. Источники привлечения человеческих ресурсов.	ОК-4, ОПК-3, ОПК-7
76	Процесс подбора и отбора кандидатов на вакансии организации. Характеристика этапов отбора персонала. Профессиограмма и методы ее составления.	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
77	Профессиональная ориентация и трудовая адаптация. Технологии сопровождения в период адаптации. Управление стрессами.	ПК-2, ОПК-2, ОПК-3
78	Понятия «стимул» и «мотивация»: сходства и различия. Процессуальные теории мотивации персонала организации.	ОПК-2, ПК-1
79	Понятие карьеры. Выбор карьеры и фазы развития профессионала.	ОК-6, О ПК-2

80	Типовые модели карьеры. Карьерограмма как инструмент управления карьерой.	ОК-6, О ПК-2
81	Понятия «стимул» и «мотивация»: сходства и различия. Содержательные теории мотивации человеческих ресурсов.	ОПК-2, ПК-1
82	Виды и формы заработной платы.	ПК-1, ПК-14
83	Системы оплаты труда. Взаимосвязь систем и форм оплаты труда.	ПК-1, ПК-14
84	Методы установки взаимосвязи между уровнем вознаграждения и результатами деятельности. Виды премий и бонусов.	ПК-1, ПК-14
85	Основные понятия и концепции обучения. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка кадров. Характеристика этапов процесса обучения персонала.	ОПК-6, ПК-2
86	Характеристика видов обучения. Основные методы обучения человеческих ресурсов на рабочем месте и вне рабочего места	ОПК-6, ПК-2
87	Аттестация персонала, цели и задачи проведения аттестации. Методы проведения аттестации. Процедуры оценки персонала.	ПК-1, ПК-7, ОПК-1
88	Социально-психологические методы и показатели управления человеческих ресурсов. Основные разновидности конфликтов. Управление конфликтами.	ОК-5, ПК-2
89	Экономические методы управления человеческими ресурсами.	ПК-9, ПК-19
90	Понятие оценки эффективности труда человеческих ресурсов. Основные функции и виды оценки. Методы оценки персонала.	ОК-3, ПК-8, ПК-10

Таблица 10 – Перечень задач для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме

№ п/п	Перечень задач для ГЭ, проводимого в письменной/устной форме	Компетенции
1.	Разработать рекомендации по улучшению функций организации и координации деятельности на примере подразделения компании.	ОПК-3, ПК-1
2.	Сформулировать цели деятельности подразделения организации в соответствии с критериями SMART.	ОПК-2, ПК-1
3.	Построить дерево задач и план действий, используя диаграмму Ганта, на примере деятельности подразделения организации.	ОПК-3, ПК-1
4.	Проанализировать экономические факторы макроокужения и их влияние на деятельность организации на примере отрасли.	ПК-9, ПК-17
5.	Проанализировать социальные факторы макроокужения и их влияние на деятельность организации на примере отрасли.	ПК-9, ПК-17
6.	Обосновать предложение по совершенствованию коммуникационной сети для разрешения проблемы в области коммуникаций в организации	ОПК-7, ПК-2
7.	Определить составляющие маркетинговой стратегии и пояснить взаимосвязь с операционными приоритетами в деятельности компании определенной отрасли.	ПК-3, ПК-5
8.	Разработать пример организационных и распорядительных документов в виде планов ключевых событий для предпринимательских структур.	ОПК-1, ПК-8, ПК-20
9.	Сформулировать управленческую проблему на примере подразделения организации.	ОПК-6, ПК-1
10.	Построить дерево целей и задач на примере внедрения проекта в деятельность организации.	ПК-6, ПК-13
11.	Обосновать предложение в области организационной структуры для решения организационной проблемы.	ОПК1, ОПК-3
12.	Обосновать предложение по применению видов контроля при изменении организационной структуры.	ОПК-6, ПК-7
13.	Обосновать предложение по использованию показателей деятельности	ОПК-7, ПК-7

	при осуществления соответствующих способов мониторинга на примере деятельности подразделения компании.	
14.	Принятие управленческого решения на основе ABC-анализа: анализ ассортиментной политики, работы с поставщиками.	ПК-6, ПК-11
15.	Прогнозирование экономических результатов реализации управленческого решения с использованием статистических методов	ПК-1, ПК-15
16.	Разработка и обоснование управленческих альтернатив на основе древа проблем.	ОПК-2, ПК-13
17.	Определить пример направления деятельности новых предпринимательских структур с учетом результатов анализа внешней и внутренней среды.	ПК-18, ПК-19
18.	Определить слабые стороны и стратегические возможности, как компоненты SWOT-анализа, в деятельности компании определенной отрасли.	ПК-3, ПК-12
19.	Обосновать предложение по применению стратегий управления конфликтом для разрешения проблемы на примере деятельности подразделения организации.	ПК-1, ПК-2
20.	Провести оценку согласованности оценок экспертов с помощью коэффициента ранговой корреляции М. Кендалла	ПК1, ПК-10
21.	Принятие решений в области полной информации по проблеме прекращения убыточного производства или ликвидации убыточных отделов.	ПК-4, ПК-14
22.	Руководитель кадровой службы должен оформить в штат нового сотрудника. Какие необходимые документы он должен подготовить?	ОПК-2, ПК-8
23.	Определить типовую структуру должностной инструкции сотрудников организации и раскройте содержание основных разделов документа.	ОПК-2, ПК-8, ОПК-3
24.	Используя стандартную оценочную методику, выявить недостатки данного резюме, определите очередности рассмотрения и примите решение по данному кандидату на вакантную должность. <u>Резюме женщины</u> - претендента на должность регионального торгового представителя известной международной медицинской фирмы: Образование: 1992–1998 гг. Славский государственный медицинский университет, г. Славск, лечебный факультет. Специальность – лечебное дело. Профессиональный опыт-настоящее время – врач-инфекционист медицинского диагностического центра филиала ФГУП НПО «Макроген» МЗ РФ в г. Славск – 2003–2005 гг. – ассистент кафедры инфекционных болезней ФПК и ППС СлГМУ – 1999–2003 гг. – старший лаборант кафедры инфекционных болезней ФПК и ППС СлГМУ. Квалификация: – январь–май 2000 г. – общее усовершенствование по циклу «Инфекционные болезни», кафедра инфекционных болезней ФПК и ППС СлГМУ – 1998	ОПК-1, ПК-1, ОПК-2
25.	Сравнительная характеристика двух типов кадровой политики (открытой и закрытой) с точки зрения основных кадровых процессов (набор, адаптация, обучение и развитие, продвижение, мотивация и стимулирование, внедрение инноваций). Заполнить таблицу и приведите примеры по каждому из вариантов.	ОК-5, ОПК-2, ПК-1, ПК-2
26.	Рассмотреть виды коммуникационных моделей в организации: линейную, кольцевую, звездную. Каждую модель необходимо охарактеризовать с точки зрения эффективности применения в определенной сфере деятельности, с учетом структуры и сложности	ОК-4, ОПК-4, ПК-2

	задачи, временных рамок и других выявленных Вами факторов.	
27.	Реализовать в рамках предприятия изменение в сфере управления персоналом (сокращение штата, повышение заработной платы). Отследить потенциальные изменения (последствия решения) во всех подсистемах системы управления персоналом (финансовая, социально-психологическая, правовая, функциональная, информационная). Проанализировать каким образом изменение во внешней среде (законодательство, повышения МРОТ и т.д.) организации отразится на тех же подсистемах.	ПК-1, ПК-10, ПК-11, ПК-13
28.	Представьте себе ситуацию: в компанию приходит новый руководитель, который пытается абсолютно правильно, как ему кажется, воздействовать на корпоративную культуру, формировать мотиваторы коллектива в целом и каждого сотрудника в отдельности. Однако завоевать лидерские позиции ему пока не удалось. Значительным авторитетом пользуется некий неформальный лидер, который придерживается ценностей, существенно отличающихся от тех, что пытается внедрить новый начальник. Каковы возможные негативные последствия подобной ситуации? Как должен поступить грамотный руководитель, чтобы нейтрализовать подобные последствия и добиться своих целей?	ОПК-3, ПК-1, ПК-2.
29.	Расположить источники набора персонала в зависимости от указанных целей: «временная занятость», «подбор технического персонала», «подбор специалистов», «подбор административных служащих низшего звена». 1) местная газета; 2) кадровое агентство; 3) журнал; 4) образовательные учреждения; 5) государственные службы занятости; Аргументируйте Ваш выбор.	ОК-4, ОПК-2, ОПК-7
30.	Сформулировать перечень задач линейного руководителя при проведении и подготовке аттестации персонала	ПК-1, ОПК-3

Таблица 11 – Тесты для ГЭ, проводимого с применением средств электронного обучения

№ п/п	Тесты для ГЭ, проводимого с применением средств электронного обучения	Компетенции
	Не предусмотрено	

10.2. Фонд оценочных средств для оценки защиты ВКР

10.2.1. Описание показателей и критериев для оценки компетенций, а также шкал оценивания для ВКР и ее защиты.

Описание показателей для оценки компетенций для ВКР и ее защиты:

- актуальность темы ВКР;
- научная обоснованность предложений и выводов;
- использование производственной информации и методов решения инженерно–технических, организационно–управленческих и экономических задач;
- теоретическая и практическая значимость результатов работы и/или исследования;
- полнота и всестороннее раскрытие темы ВКР;

- соответствие результатов работы и/или исследования поставленным цели и задачам в ВКР;
- соответствие оформления ВКР установленным требованиям;
- умение четко и ясно доложить содержание ВКР;
- умение обосновать и отстаивать принятые решения;
- умение отвечать на поставленные вопросы;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта;
- уровень самостоятельности выполнения работы и обоснованность объема цитирования;
- другое (уровень экономического обоснования, знание законодательных и нормативных документов, методических материалов по вопросам, касающимся конкретного направления).

Оценка уровня сформированности (освоения) компетенций осуществляется на основе таких составляющих как: знание, умение, владение навыками и/или опытом деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по освоению компетенций для соответствующей ОП.

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у студента компетенций применяется 4–балльная шкала, представленная в таблице 12.

Таблица 12 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции (4–балльная шкала)	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – студент глубоко и всесторонне усвоил учебный материал ОП, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, студент свободно привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения; – студент умело обосновывает и аргументирует выбор темы ВКР и выдвигаемые им идеи; – студент аргументировано делает выводы; – прослеживается четкая корреляционная зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент свободно владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада, иллюстративно–графического материала (при наличии) студента полностью соответствует содержанию ВКР; – студент соблюдает требования к оформлению ВКР и иллюстративно–графического материала (при наличии); – студент четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость; – студент строго придерживается регламента выступления; – студент ясно и аргументировано излагает материалы доклада; – присутствует четкость в ответах студента на поставленные членами государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) вопросы; – студент точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите ВКР.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – студент всесторонне усвоил учебный материал ОП, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, студент привязывает усвоенные научные положения к практической деятельности, обосновывая выдвинутые предложения;

	<ul style="list-style-type: none"> – студент грамотно обосновывает выбор темы ВКР и выдвигаемые им идеи; – студент обоснованно делает выводы; – прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада и иллюстративно–графического материала (при наличии) студента соответствует содержанию ВКР; – студент соблюдает требования к оформлению ВКР и иллюстративно–графического материала (при наличии); – студент выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и обосновывает их теоретическую и практическую значимость; – студент придерживается регламента выступления; – студент ясно излагает материалы доклада; – присутствует логика в ответах студента на поставленные членами ГЭК вопросы; – студент грамотно использует профессиональную терминологию при защите ВКР.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – студент слабо усвоил учебный материал ОП, при его изложении допускает неточности; – опираясь на знания только основной литературы, студент привязывает научные положения к практической деятельности направления, выдвигая предложения; – студент слабо и неуверенно обосновывает выбор темы ВКР и выдвигаемые им идеи; – студент не аргументировано делает выводы и заключение; – не прослеживается зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент плохо владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада и иллюстративно–графического материала (при наличии) студента не полностью соответствует содержанию ВКР; – студент допускает ошибки при оформлении ВКР и иллюстративно–графического материала (при наличии); – студент слабо выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и не обосновывает их теоретическую и практическую значимость; – студент отступает от регламента выступления; – студент сбивчиво и не уверенно излагает материалы доклада; – отсутствует логика в ответах студента на поставленные членами ГЭК вопросы; – студент не точно использует профессиональную терминологию при защите ВКР.
«неудовлетворительно»*	<ul style="list-style-type: none"> – студент не усвоил учебный материал ОП, при его изложении допускает неточности; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – студент не может обосновать выбор темы ВКР; – студент не может сформулировать выводы; – слабая зависимость между поставленными целью и задачами и полученными результатами работы и/или исследования; – студент не владеет системой специализированных понятий; – содержание доклада и иллюстративно–графического материала (при наличии) студента не полностью соответствует содержанию ВКР; – студент не соблюдает требования к оформлению ВКР и

	<p>иллюстративно–графического (при наличии) материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – студент не выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности и не может обосновать их теоретическую и практическую значимость; – студент не соблюдает регламент выступления; – отсутствует аргументированность при изложении материалов доклада; – отсутствует ясность в ответах студента на поставленные членами ГЭК вопросы; – студент не грамотно использует профессиональную терминологию при защите ВКР; – содержание ВКР не соответствует установленному уровню оригинальности.
--	--

** Примечание: оценка неудовлетворительно ставится, если ВКР и ее защита не удовлетворяют большинству перечисленных в таблице 12 критериев.*

10.2.2. Перечень тем ВКР

Перечень тем ВКР на текущий учебный год, предлагаемый студентам, приводится в Приложении № 1.

10.2.3. Уровень оригинальности содержания ВКР составляет не менее «60» %.

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

В качестве методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов освоения ОП, используются:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 – «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- РДО ГУАП. СМК 2.75 – Положение «Проведение в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- РДО ГУАП. СМК 2.76 – Положение «Порядок разработки, оформления и утверждения программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- РДО ГУАП. СМК 3.160 – Положение «О выпускной квалификационной работе студентов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- а также методические материалы выпускающей кафедры, определяющие процедуру оценивания результатов освоения ОП, не противоречащих локальным нормативным актам ГУАП.

Перечень тем ВКР на 2017/2018 учебный год, предлагаемый студентам в рамках направленности 38.03.02(03) «Управление человеческими ресурсами»

Методология оценки эффективности распространения печатной продукции.
Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия.
Разработка рекомендаций по улучшению работы с персоналом на предприятии.
Разработка мероприятий по совершенствованию процесса материального стимулирования в организации.
Повышение эффективности управления конкурентоспособностью предприятия.
Разработка рекомендаций по совершенствованию управления продажами на предприятии.
Разработка мероприятий по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
Разработка программы антикризисных мер на предприятии.
Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия.
Разработка бизнес-плана открытия нового предприятия.
Разработка рекомендаций по совершенствованию производственного планирования на предприятии.
Совершенствование подбора рабочих на предприятии.
Совершенствование организационной структуры предприятия.
Разработка маркетингового плана компании.
Совершенствование подхода к развитию персонала в организации.
Разработка рекомендаций по подбору персонала для реализации нового проекта в компании.
Совершенствование подбора рабочих на предприятии.
Разработка рекомендаций по совершенствованию вознаграждения персонала в организации.
Разработка рекомендаций по совершенствованию обучения сотрудников предприятия.
Разработка рекомендаций по совершенствованию рекламной деятельности компании.
Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в организации.
Разработка программы мероприятий по управлению потенциалом человеческих ресурсов предприятия.
Совершенствование управления организацией на основе стандартов качества.
Совершенствование системы исполнения заказа в организации.
Совершенствование системы обеспечивающих процессов в организации.
Разработка мероприятий по созданию современной системы непрерывного профессионального образования.
Разработка рекомендаций по повышению производительности труда работников предприятия.
Анализ и пути совершенствования кадровой политики предприятия.
Анализ и совершенствование системы мотивации деятельности в организации.
Совершенствование процесса планирования потребности в персонале организации.
Разработка программ адаптации для различных категорий персонала на современном предприятии.
Разработка рекомендаций по совершенствованию технологий управления персоналом на предприятии.
Совершенствование управления социально-психологической адаптацией персонала в организации.
Совершенствование технологий поиска и подбора персонала на предприятии.
Формирование модели компетенций для оценки/развития персонала организации.

Совершенствование технологии поиска персонала на основе создания базы данных претендентов и вакансий.
Разработка мероприятий по совершенствованию процесса материального стимулирования в организации.
Разработка рекомендаций по совершенствованию управления организационным поведением на основе развития организационной культуры.
Разработка программы предупреждения межличностных конфликтов в организации.
Совершенствование организации и оплаты труда персонала предприятия.
Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.
Разработка системы оплаты труда персонала организации с учетом квалификационных факторов.
Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров наукоёмкого предприятия.
Разработка рекомендаций по совершенствованию работы с персоналом на предприятии.
Анализ и пути совершенствования кадровой политики предприятия.
Совершенствование функционального разделения труда в системе управления человеческими ресурсами.
Разработка организационной структуры системы управления человеческими ресурсами.
Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом наукоёмкого предприятия.
Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
Формирование концепции кадровой политики организации (региона, страны).
Совершенствование стратегического управления человеческими ресурсами.
Разработка стратегии управления человеческими ресурсами.
Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
Совершенствование найма, оценки, отбора и приема персонала.
Пути улучшения использования человеческих ресурсов на предприятии.
Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия.
Разработка рекомендаций по совершенствованию систем управления в функциональных областях менеджмента: персонал, финансы, маркетинг.
Разработка рекомендаций по совершенствованию мотивации персонала предприятия.
Разработка рекомендаций по совершенствованию коммуникаций с потребителями.
Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия.
Разработка маркетинговой стратегии предприятия.
Разработка стратегии вывода нового товара на рынок.
Разработка рекомендаций по совершенствованию комплекса маркетинга предприятия.
Разработка предложений по совершенствованию маркетинговых мероприятий в целях выхода из кризисной ситуации;
Пути и способы управления кадровым потенциалом современной организации.
Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала современного предприятия.
Разработка философии управления персоналом наукоёмкого предприятия.
Совершенствование системы поиска, отбора и найма персонала на приборостроительном предприятии.
Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом на производственном предприятии.
Разработка процедур вознаграждения человеческих ресурсов для реализации новой бизнес-стратегии предприятия.
Разработка эффективной системы стимулирования труда на приборостроительном предприятии.
Разработка рекомендаций по совершенствованию цикла управления заказом на приборостроительном предприятии.

Лист внесения изменений в программу ГИА

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой