

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Институт экономики и управления
Кафедра менеджмента и управления качеством

Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

ПРАКТИКУМ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Производственный менеджмент в лесном секторе
экономики

Екатеринбург 2017

Оглавление

Введение	3
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	5
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	14
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18

Введение

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине «Практикум по написанию выпускной квалификационной работы» направлено на установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования уровень высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Приказ Минобрнауки РФ № 7 от 12.01.2016). Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения дисциплины и уровня приобретенных компетенций. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации является нормативным документом, входящим в состав рабочей программы дисциплины «Практикум по написанию выпускной квалификационной работы», по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент в лесном секторе экономики Уральского государственного лесотехнического университета.

Нормативно-методической базой для разработки фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Практикум по написанию выпускной квалификационной работы» являются:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 21.07.2014, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 19.12.2016));
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация - бакалавр), утвержденный приказом № 7 от 12.01.2016 Минобрнауки РФ с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 444 от 20.04.2016;
- Учебный план основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления 38.03.02 - Менеджмент (направленность – производственный менеджмент в лесном секторе экономики) подготовки бакалавров, одобренного Ученым советом УГЛТУ (Протокол №2 от 16.02.2017) и утвержденного ректором УГЛТУ;
- Приказ ректора УГЛТУ от 05.10.2016 №241-А «О планировании самостоятельной работы обучающихся».

Фонд оценочных средств предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП ВО уровня высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Практикум по написанию выпускной квалификационной работы» предназначается не только преподавателю, но и обучающимся.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Форма контроля	Семестр (курс) очное (заочное) обучение
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);	Промежуточный контроль: опрос Текущий контроль: выполнение практических заданий, тестирование. Подготовка и защита контрольной работы	7 (5)
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	Промежуточный контроль: опрос Текущий контроль: выполнение практических заданий, тестирование. Подготовка и защита контрольной работы	7 (5)
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)	Промежуточный контроль: опрос Текущий контроль: выполнение практических заданий, тестирование. Подготовка и защита контрольной работы	7 (5)

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Промежуточный контроль: опрос Текущий контроль: выполнение практических заданий, тестирование. Подготовка и защита контрольной работы	7 (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)	Промежуточный контроль: опрос Текущий контроль: выполнение практических заданий, тестирование. Подготовка и защита контрольной работы	7 (5)
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	Промежуточный контроль: опрос Текущий контроль: выполнение практических заданий, тестирование. Подготовка и защита контрольной работы	7 (5)
владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	Промежуточный контроль: опрос Текущий контроль: выполнение практических заданий, тестирование. Подготовка и защита контрольной работы	7 (5)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценки практических заданий (текущий контроль, формирование компетенций: ОК-3, ОК-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8, ПК-11:

«5» (отлично): выполнены все задания практических работ, студент четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся:

- на высоком уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на высоком уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на высоком уровне способен 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);

- на высоком уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на высоком уровне способен 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);

- на высоком уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на высоком уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«4» (хорошо): выполнены все задания практических работ, студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

- на адаптивном уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на адаптивном уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на адаптивном уровне способен 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);

- на адаптивном уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на адаптивном уровне способен 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);

- на адаптивном уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на адаптивном уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,

ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания практических работ с замечаниями, студент ответил на контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

- на базовом уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на базовом уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на базовом уровне способен 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);

- на базовом уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на базовом уровне способен 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);

- на базовом уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на базовом уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«2» (неудовлетворительно): студент не выполнил или выполнил неправильно задания практических работ, студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся:

- не способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- не способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- не способен 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);

- не способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- не способен 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);

- не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- не владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Критерии оценки контрольной работы (текущий контроль, формирование компетенций: ОК-3, ОК-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8, ПК-11):

«5» (отлично): Контрольная работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы образцовые; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; даны правильные ответы на все вопросы. Обучающийся демонстрирует, что:

- на высоком уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на высоком уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на высоком уровне способен 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);

- на высоком уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на высоком уровне способен 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);

- на высоком уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности

организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на высоком уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«4» (хорошо): выполнены все задания практических работ, студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

- на адаптивном уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на адаптивном уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на адаптивном уровне способен 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);

- на адаптивном уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на адаптивном уровне способен 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);

- на адаптивном уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на адаптивном уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания практических работ с замечаниями, студент ответил на контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

- на базовом уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на базовом уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на базовом уровне способен 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);

- на базовом уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на базовом уровне способен 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);

- на базовом уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на базовом уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«2» (неудовлетворительно): студент не выполнил или выполнил неправильно задания практических работ, студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся:

- не способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- не способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- не способен 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);

- не способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- не способен 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);

- не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при

внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- не владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Критерии оценки устного ответа на контрольные вопросы (промежуточный контроль, формирование компетенций: ОК-3, ОК-4, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-8, ПК-11):

«5» (отлично): студент демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

- на высоком уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на высоком уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на высоком уровне способен 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);

- на высоком уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на высоком уровне способен 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);

- на высоком уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на высоком уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«4» (хорошо): выполнены все задания практических работ, студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

- на адаптивном уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на адаптивном уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на адаптивном уровне способен 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);

- на адаптивном уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на адаптивном уровне способен 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);

- на адаптивном уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на адаптивном уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания практических работ с замечаниями, студент ответил на контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

- на базовом уровне способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- на базовом уровне способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- на базовом уровне способен 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);

- на базовом уровне способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- на базовом уровне способен 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);

- на базовом уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- на базовом уровне владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

«2» (неудовлетворительно): студент не выполнил или выполнил неправильно задания практических работ, студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся:

- не способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- не способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- не способен 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);

- не способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- не способен 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);

- не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

- не владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

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

Типовые вопросы для проведения промежуточного контроля

1. Подготовка и защита ВКР как элемент итоговой государственной аттестации.
2. Цели и задачи бакалаврской работы.
3. Методическое обеспечение курса.
4. Функции и структура государственных аттестационных комиссий.
5. Порядок проведения итоговой государственной аттестации.
6. Содержание и проведение итогового государственного экзамена.
7. Проблема исследования: понятие, виды, способы обнаружения.
8. Тема исследования как центральный вопрос проблемы.
9. Нейтральная и проблемная формулировка темы исследования.
10. Актуальность темы – критерии педагогического исследования.
11. Цели и задачи научного исследования.
12. Объект и предмет научного исследования.
13. Гипотеза исследования: понятие, виды, способы построения, требования.
14. Новизна, теоретическая и практическая значимость как критерий качества исследования.
15. Основные этапы и сроки выполнения бакалаврской работы.
16. Особенности выполнения бакалаврской работы в форме НИР.
17. Роль научного руководителя ВКР.
18. Теоретические и методические подходы к постановке конкретной проблемы менеджмента.
19. Анализ состояния менеджмента по проблеме исследования на конкретном предприятии.
20. Управленческие решения и их обоснование в рамках изучаемой проблемы.
21. Основные выводы и рекомендации.
22. Требования к бакалаврским работам, отправляемым на конкурс.
23. Требования нормоконтроля по оформлению бакалаврской работы.
24. Типичные ошибки при оформлении работы.
25. Структура и содержание документов, предъявляемых к защите бакалаврской работы.
26. Профессиональное резюме.
27. Эссе готовности бакалавра к реальной практической деятельности.
28. Заказ с производства на выполнение ВКР.
29. Тезисы по результатам ВКР.

30. Текст доклада выпускника на защите ВКР.
31. Самооценка качества ВКР.
32. Отзыв руководителя работы.
33. Получение допуска к защите.
34. Процедура рецензирования ВКР.
35. Подготовка и репетиция доклада.
36. Подготовка иллюстрационного материала.
37. Критерии оценки выступления обучающегося на защите ВКР.
38. Умение отвечать на вопросы ГАК.
39. Поведение обучающегося во время защиты.

Примерная тематика заданий для выполнения контрольных работ

1. Общая концепция выпускных квалификационных работ.
2. Организация и проведение итогового государственного экзамена.
3. Определение проблемы и формулировка темы исследования
4. Методологические компоненты научного исследования как одного из видов ВКР.
5. Организация работы над бакалаврской работой.
6. Требования к структуре и содержанию основных разделов бакалаврской работы.
7. Требования нормоконтроля по оформлению бакалаврской работы.
8. Состав и содержание документов, предъявляемых к защите бакалаврской работы.
9. Подготовка бакалаврской работы к защите.
10. Состав и содержание рекомендуемых иллюстраций.
11. Защита бакалаврской работы: требования к докладу студента на защите.

Концептуальная тематика выпускных квалификационных работ по направлению «Менеджмент»

1. Сущность, содержание и принципы корпоративного менеджмента.
2. Отраслевые, региональные и кластерные формы корпоративного менеджмента.
3. Контроллинг как эффективный метод менеджмента организации.
4. Менеджмент знаний в реализации бизнес-процессов.
5. Стратегическое управление корпорацией.
6. Роль стратегического менеджмента в обеспечении конкурентного превосходства и успеха бизнеса.
7. Разработка корпоративных стратегий развития предприятия.
8. Организационная структуризация предприятий в условиях стратегического менеджмента.
9. Содержание и формы контроля реализации стратегий предприятия.
10. Формирование корпоративного имиджа компании.
11. Рейнжиниринг современных организаций.

12. Концепция и практика управления изменениями в развитии организации. Государственное регулирование территориальных социально-экономических систем.
13. Формы и методы государственного регулирования и поддержки малого и среднего предпринимательства в России.
14. Формы и методы менеджмента малого предпринимательства за рубежом. Государственное регулирование финансовых рынков: методы, инструменты, последствия.
15. Человеческие ресурсы и трудовой потенциал организации.
16. Оценка трудового потенциала предприятия и уровня его использования.
17. Характеристика и оценка трудового потенциала РФ (или какого-либо региона).
18. Административная реформа и управление: цели, задачи, этапы, проблемы менеджмента.
19. Принципы и этапы проведения административной реформы в РФ в современных условиях.
20. Программно-целевое регулирование территориальных и корпоративных социально-экономических систем.
21. Формы и методы государственного регулирования и поддержки малого и среднего бизнеса в России.
22. Менеджмент малого бизнеса за рубежом.
23. Теоретические проблемы современного менеджмента РФ.
24. Менеджмент организации в условиях государственного регулирования экономики.
25. Регулирование как функция управления стратегическим поведением хозяйствующих субъектов.
26. Ассоциации и союзы как организационно-правовые формы в системе корпоративного менеджмента.
27. Управление рисками в менеджменте организации.
28. Особенности современного российского менеджмента.
29. Современная иерархическая организация как самоорганизующаяся система.
30. Классификация и анализ методов принятия управленческих решений
31. Анализ проблем централизации и децентрализации управления организацией.
32. Этические нормы менеджмента и их эволюция в бизнесе.
33. Властные отношения в организациях: принципы, структуры, функции.
34. Менеджмент знаний в реализации бизнес-процессов: сущность, методы, механизмы.
35. Стратегическое управление организацией (пример).
36. Стратегический менеджмент в обеспечении конкурентного превосходства и успеха бизнеса.

37. Разработка корпоративных стратегий развития предприятия (пример).
38. Формирование корпоративного имиджа компании (пример).
39. Реинжиниринг современных организаций.
40. Концепция и практика управления изменениями в организации.
41. Роль, место и модели франчайзинга в управлении бизнес-процессами.
42. Анализ применения ноу-хау в управлении бизнесом в России.
43. Сервисный менеджмент организации.
44. Анализ и развитие организационно-правовых форм управления государственной собственностью.
45. Антикризисный менеджмент организаций.
46. Программно-целевое управление на предприятии.
47. Бизнес-процессы в условиях сетевых структур менеджмента организации.
48. Виртуальный менеджмент на основе современных информационных технологий.
49. Методы регулирования организационных конфликтов: роль менеджмента.
50. Управление конфликтами при акционировании организаций.
51. Малый бизнес в корпоративных структурах: временный характер отношений и «бахрома».
52. Реформирование компаний методами и средствами менеджмента
53. Роли внутренних и внешних консультантов в управлении организации.
54. Экспертные методы принятия корпоративных решений
55. Имидж современных организаций и роль менеджмента.
56. Методы и искусство работы с конкурентами в современных компаниях.
57. Управленческая диагностика как инструмент целевого регулирования менеджмента.
58. Анализ стратегических альтернатив при принятии управленческих решений.
59. Методы реализации стратегического плана организации.
60. Управление реализацией стратегического плана.
61. Стратегическое планирование в управлении бизнес-процессами организации.
62. Стратегия как комплексный план осуществления "миссии" организации.
63. Корпоративная культура в стратегическом менеджменте.
64. Методы учета неопределенности и риска в стратегическом планировании.
65. Управленческая диагностика потенциальных возможностей и сильных сторон организации как метод совершенствования менеджмента.

66. Системное исследование управленческих функций в стратегическом менеджменте.

67. Лидерство как фактор улучшения менеджмента.

68. Менеджмент в малых и средних бизнесах: особенности, методы и механизмы.

69. Проблема «ключевых» клиентов в системе отношений менеджмента организации.

70. Управление рисками в системе менеджмента.

71. Инновационные стратегии предприятий (отраслей, регионов).

72. Система мониторинга в управлении предприятиями.

73. Миссия предприятия и роль в управлении.

74. Мотивация в системе менеджмента предприятий.

75. Формирование системы качества для повышения конкурентоспособности предприятия.

76. Стили управления и реализация управленческих решений в системе менеджмента.

77. Формирование и развитие интеллектуального капитала в системе менеджмента.

78. Использование информационных технологий при формировании стратегии развития предприятия.

79. Применение информационных технологий как основного инструмента устойчивого роста компании.

80. Экономическая эффективность реализации комплексных программ в системе менеджмента.

81. Организационные инновации в системе менеджмента. Лизинг как форма инвестирования в основной капитал.

82. Методы анализа эффективности инвестиционного проекта.

83. Порядок и методы управления инвестиционными проектами.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Успешность изучения дисциплины предполагает две составляющие. Первая составляющая – усредненная оценка, полученная студентом по итогам текущего контроля. Вторая составляющая – оценка знаний студента по итогам промежуточного контроля; для студентов заочной формы обучения – оценка знаний на экзамене. Усредненный итог двух частей балльной оценки освоения дисциплины выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения*
Высокий	«зачтено» (86-100)	Творчество, творческое действие – самостоятельное конструирование способа

		деятельности, поиск новой информации (знания-трансформации).
Средний	«зачтено» (71-85)	Применение, продуктивное действие – поиск и использование субъективно новой информации для самостоятельного выполнения нового действия (знания, умения, навыки).
Удовлетворительный	«зачтено» (51-70)	Воспроизведение, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение информации для выполнения данного действия (знания-копии)
Неудовлетворительный	«незачтено» (менее 51)	Узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действий с ними (знания-знакомства). Это начальный уровень освоения деятельности в процессе обучения. На этом уровне учащийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.

** подход академика РАО В.П.Беспалько об уровнях усвоения содержания обучения и постепенном восхождении учащихся по траекториям уровней усвоения*