

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Программа

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль):
Финансовый менеджмент

Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Год поступления 2018-2017

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Менеджмент»



Продолятченко П.А.

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Аракелов М.С.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
15 июня 2021 г., протокол № 4

Руководитель кафедры  Продолятченко П.А.

Авторы-разработчики:


Продолятченко П.А.

Туапсе 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативную правовую базу Программы государственной итоговой аттестации составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция от 08.12.2020);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования уровень по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред. от 27 марта 2020 г.)
- Приказ РГГМУ г. Санкт-Петербург от 30.10.2019 № 733 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры»

1.2. Государственная итоговая аттестация включает:

- защиту выпускной квалификационной работы

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

1.3. Государственные аттестационные испытания предназначены для определения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, способствующих его устойчивости на рынке труда.

1.4. Государственные аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации выпускника, проводятся в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования, которую он освоил за время обучения.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

1.6. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются

государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации (учредителем Российского государственного гидрометеорологического университета) не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации из числа лиц, не работающих в филиале, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации).

1.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

1.8. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий

1.9. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной

экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

1.10. Оценочные и методические материалы для итоговой государственной аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНИКУ, ПРОВЕРЯЕМЫЕ В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурные компетенции:

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

Общепрофессиональные компетенции:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

– владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

– владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Профессиональные компетенции

организационно-управленческая деятельность:

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)

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

информационно-аналитическая деятельность:

– способностью 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-9)

– владением 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-10)

– 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)

– умением 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 (ПК-12)

– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)

– умением 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-14)

– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)

– владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)

предпринимательская деятельность

– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)

– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)

– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)

– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур ПК (20)

Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции Уметь: использовать философские концепции в профессиональной деятельности Владеть: опытом применения философского знания в профессиональной деятельности
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: экономические процессы на различных этапах истории России Уметь: анализировать исторические процессы современной социально-экономической обстановки Владеть: навыками выявления в

		современном информационном поле целостного представления об экономических процессах и явлениях, происходящих в России и в глобализирующемся мире
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы экономических знаний в различных сферах деятельности Уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Владеть: навыками применения понятийно – категориального аппарата
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основные нормы русского литературного языка Уметь: использовать правила русского устного и письменного литературного языка Владеть: навыками рассуждения в устной и письменной речи
ОК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Владеть: навыками разработки и осуществления стратегии организации
ОК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений Уметь: осуществлять процесс управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений Владеть: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: роль и место физической культуры и спорта в содействии социально-культурному развитию общества Уметь: находить эффективные методы и средства физической культуры и спорта для обеспечения социальной и профессиональной деятельности Владеть: средствами самостоятельного использования методов укрепления здоровья
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: основы первой помощи Уметь: на практике применять знания о методах защиты при чрезвычайных ситуациях Владеть: алгоритмом действий при различных чрезвычайных ситуациях
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: основные нормативные и правовые документы, применяемые в профессиональной деятельности Уметь: осуществлять поиск и анализ нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками использования нормативных и правовых документов в

		своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: виды организационно-управленческих решений и методы их принятия Уметь: нести ответственность за организационно-управленческие решения с позиций социальной значимости принимаемых решений Владеть: методами реализации основных организационно-управленческих функций
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	Знать: типы организационных структур, стратегии управления человеческими ресурсами Уметь: проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности Владеть: методами проектирования организационных структур, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, методами распределения и делегирования полномочий 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	Знать: основы делового этикета, официально-делового стиля общения Уметь: осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации Владеть: навыками публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: основы и принципы составления финансовой отчетности Уметь: использовать современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: виды и методы управленческих решений в операционной деятельности организаций Уметь: применять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций Владеть: методами принятия в управлении операционной (производственной) деятельностью предприятий
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: информационно-коммуникационные технологии Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

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	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: навыками решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой работы
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	Знать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций, современные технологии управления персоналом Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: понятие стратегии организации Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности Владеть: навыками стратегического анализа
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	Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Владеть: навыками финансового менеджмента
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний Владеть: навыками подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: современные концепции организационной деятельности связанной с управлением проектами, методы управления проектами Уметь: участвовать в управлении проектами Владеть: методами управления проектами, 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, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности	Знать: систему контроля реализации бизнес-планов, методические инструментарии реализации управленческих решений Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента

	при выполнении конкретных проектов и работ	Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: документальное оформление решений в управлении проектами Уметь: документально оформлять решения по управлению проектами Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности 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	Знать: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли, макроэкономическую среду, рыночные и специфические риски Уметь: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса Владеть: навыками анализа рыночных и специфических рисков
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	Знать: основы построения, расчета и анализа современной и международные системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
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	Знать: системы внутреннего документооборота организации Уметь: формировать базы данных по различным показателям и информационное обеспечение Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
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	Знать: системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, Владеть: навыками сбора информации
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: бизнес-процессы, методы реорганизации бизнес-процессов Уметь: моделировать бизнес-процессы Владеть: навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета порядок формирования учетной политики и финансовой отчетности

	финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	организации Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета Владеть: навыками 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	Знать: рыночные и специфические риски, порядок инвестирования и финансирования Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков Владеть: навыками 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	Знать: финансовые рынки и институты, финансовое планирование и прогнозирование Уметь: осуществлять финансовое планирование и прогнозирование Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов
ПК-17	– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Уметь: выявлять новые рыночные возможности Владеть: навыками формировать новые бизнес-модели
ПК-18	– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: основы бизнес-планирования Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций
ПК-19	– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Владеть: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения
ПК-20	– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой:

– выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности,

– теоретическое и экспериментальное исследование одной из актуальных научных проблем в области экономических наук и является завершением научно-исследовательской работы, выполненной студентом в процессе обучения в филиале.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения научной и учебной литературы по соответствующей тематике, статистической информации, законодательных и иных нормативных актов, а также передового практического опыта.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются филиалом самостоятельно

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую

уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания профиль

Критерии оценивания, формируемые компетенции	Описание показателей критериев оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценивания
1. Теоретическая и научно-исследовательская проработка темы ВКР (ОК -1, ОК -2, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)	Актуальность темы убедительно обоснована и связана с реальными потребностями предприятия. Проведен анализ различных подходов к изучению исследуемого вопроса, показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	Высокий	5 отлично (86-100 баллов)
	При обосновании актуальности не показана связь с реальными потребностями предприятия. Проведен анализ различных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не выявлены слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	Достаточный	4 хорошо (73-85 баллов)
	Актуальность темы обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями Анализ степени изученности темы заменен общей характеристикой научных публикаций	Средний	3 удовлетворительно (61-72 баллов)
	Актуальность темы необоснованна. Анализ степени изученности темы заменен конспектом учебной литературы	Низкий	2 неудовлетворительно (менее 61 балла)
2. Проведение исследования и самостоятельный анализ собранного материала (ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)	Проведено самостоятельное исследование и анализ собранного материала с использованием оригинальных методик	Высокий	5 отлично (86-100 баллов)
	Использовались оригинальные методики и инструменты исследования и анализа результатов	Достаточный	4 хорошо (73-85 баллов)
	Использовались традиционные методики и инструменты исследования, отдельные результаты заимствованы у других исследователей	Средний	3 удовлетворительно (61-72 баллов)
	Результаты исследования полностью заимствованы у других исследователей	Низкий	2 неудовлетворительно (менее 61 балла)
3. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей,	Речь выпускника при защите ВКР <i>подтверждает</i> , что он глубоко и прочно усвоил	Высокий	5 отлично (86-100 баллов)

<p>выводов и рекомендаций (ОК-4, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)</p>	<p>исследованный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его; отлично владеет приемами рассуждения; соблюдаются нормы литературной речи, используются профессиональные термины; четко и аргументировано отвечает на вопросы, не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов; использует в ответе материал монографической литературы; непротиворечиво защищает и обосновывает принятое решение.</p>		
	<p>Речь выпускника при защите ВКР <i>подтверждает</i>, что он достаточно усвоил исследованный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его; хорошо владеет приемами рассуждения; соблюдаются нормы литературной речи, используются профессиональные термины; четко и аргументировано отвечает на вопросы, не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов; использует в ответе материал монографической литературы; непротиворечиво защищает и обосновывает принятое решение.</p>	<p>Достаточный</p>	<p>4 хорошо (73-85 баллов)</p>
	<p>Речь выпускника при защите ВКР <i>подтверждает</i>, что он достаточно усвоил исследованный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его; хорошо владеет приемами рассуждения; соблюдаются нормы литературной речи, используются профессиональные термины; отвечает на вопросы, но затрудняется с ответом при видоизменении вопросов; непротиворечиво защищает и обосновывает принятое решение.</p>	<p>Средний</p>	<p>3 удовлетворительно (61-72 баллов)</p>
	<p>Речь выпускника при защите ВКР <i>не подтверждает</i>, что он достаточно усвоил исследованный материал, изложение не последовательно,</p>	<p>Низкий</p>	<p>2 неудовлетворительно (менее 61 балла)</p>

	сбивчиво; не владеет приемами рассуждения; соблюдаются нормы литературной речи, не достаточно используются профессиональные термины; затрудняется с ответами на вопросы, затрудняется с ответом при видоизменении вопросов; при защите затрудняется (не может) обосновывать принятое решение.		
4. Качество доклада (презентации) отражающие основные достигнутые результаты ВКР (ОК -1, ОК -2, ОК-3, ОК-4, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК- 14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)	Полностью отражает основные достигнутые результаты ВКР	Высокий	5 отлично (86-100 баллов)
	Достаточно полно отражает основные достигнутые результаты ВКР	Достаточный	4 хорошо (73-85 баллов)
	Частично отражает результаты ВКР	Средний	3 удовлетворительн о (61-72 баллов)
	Имеет слабую связь с достигнутыми результатами	Низкий	2 неудовлетворител ьно (менее 61 балла)
5. Полнота и системность выводов и рекомендаций по использованию полученных результатов для повышения эффективности деятельности предприятия (ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК- 6, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК- 13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК- 20)	Убедительное обоснование выводов и практической значимости полученных результатов для повышения эффективности деятельности предприятия. Достигнута основная цель ВКР, полностью решены поставленные задачи	Высокий	5 отлично (86-100 баллов)
	Выводы полные, полученные результаты могут использоваться в практической деятельности. Частично решены отдельные задачи ВКР	Достаточный	4 хорошо (73-85 баллов)
	Результаты носят общий характер, не понятно их практическое (научное) значение. Все поставленные задачи решены частично, что ставит под сомнение достижение основной цели ВКР	Средний	3 удовлетворительн о (61-72 баллов)
	Результаты необоснованны, выводы поверхностны. Основная ВКР цель не достигнута	Низкий	2 неудовлетворител ьно (менее 61 балла)
6. Готовность к практической деятельности в рамках предметной области и практических навыков	Готов к практической деятельности в рамках предметной области и практических навыков на высоком уровне	Высокий	5 отлично (86-100 баллов)

(ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)	Готов к практической деятельности в рамках предметной области и практических навыков на достаточном уровне	Достаточный	4 хорошо (73-85 баллов)
	Готов к практической деятельности в рамках предметной области и практических навыков на среднем уровне	Средний	3 удовлетворительно (61-72 баллов)
	Готов к практической деятельности в рамках предметной области и практических навыков на низком уровне	Низкий	2 неудовлетворительно (менее 61 балла)
7. Ответы на вопросы членов ГЭК	Даны правильные, полные, логически выстроенные, убедительные ответы на все вопросы; проявлены творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы; показано высокое владение профессиональным языком, необходимыми компетенциями и способностью, умение научно аргументировать и защищать собственную точку зрения	Высокий	5 отлично (86-100 баллов)
	Даны правильные, зачастую полные, логически выстроенные, убедительные ответы на все вопросы; но не продемонстрированы творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы; показано хорошее владение профессиональным языком, необходимыми компетенциями и способностью, умение научно аргументировать и защищать собственную точку зрения	Достаточный	4 хорошо (73-85 баллов)
	Не на все вопросы даны полные, логически выстроенные, убедительные ответы; слабо продемонстрированы творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы; показано удовлетворительное владение профессиональным языком, необходимыми компетенциями и средняя способность, умение научно аргументировать и защищать	Средний	3 удовлетворительно (61-72 баллов)

	собственную точку зрения		
	<p>Не даны правильные ответы на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружены серьезные пробелы в профессиональных знаниях; показано низкое владение профессиональным языком, необходимыми компетенциями и не способность научно аргументировать и защищать собственную точку зрения.</p>	Низкий	2 неудовлетворительно (менее 61 балла)
Средняя оценка по всем критериям	<p>86-100 баллов – 5 отлично 73-85 баллов -4 хорошо 61-72 баллов- 3 удовлетворительно менее 61 балла - 2 неудовлетворительно</p>		

2.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

2.3.1. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

Проекты приказов об утверждении примерной тематики ВКР формируются на основании служебной записки выпускающей кафедры и приложенной к ней выписки из протокола заседания выпускающей кафедры, не позднее 01 марта года предшествующего выпускному году и представляются директору филиала на утверждение.

Перечни примерных тем ВКР доводятся выпускающими кафедрами до сведения обучающихся, в срок не позже 10-и рабочих дней после даты выхода приказа об утверждении тем ВКР.

Для подготовки ВКР за обучающимся, приказом директора филиала РГГМУ, закрепляется руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты). Руководителями ВКР могут быть лица из числа профессорско-преподавательского состава филиала, имеющие учёные степени и (или) учёные звания, а также почётные звания, входящие в систему государственных наград Российской Федерации, соответствующие направлению подготовки и профилю подготовки выпускников.

Допускается закрепление руководителей ВКР из числа профессорско-преподавательского состава филиала, не обладающих ученой степенью и (или) учёным званием, но имеющих стаж научно-педагогической работы или работы по соответствующему направлению подготовки не менее трёх лет и ведущих активную научную работу.

Руководителями ВКР могут назначаться представители работодателей, имеющие ученую степень (ученое звание) или являющиеся руководителями организаций, и заключившие договор с филиалом РГГМУ на руководство ВКР.

После выбора темы ВКР и её согласования с руководителем и консультантом(ами) ВКР каждым обучающимся, не позднее чем за 8 месяцев до начала ГИА, составляется и подаётся на выпускающую кафедру заявление, содержащее просьбу об утверждении ему соответствующей темы ВКР, а также о закреплении за ним руководителя и, в случае необходимости, консульта(ов) ВКР.

После утверждения темы работы она может быть изменена только дополнительным приказом директора, что допускается лишь в исключительных случаях. То же относится и к возможности замены научного руководителя.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ
(выписка из ОПОП ВО программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02
Менеджмент г. Санкт-Петербург)

1. Управление развитием предприятия (организации, фирмы)
2. Повышение результативности деятельности предприятия (организации, фирмы)
3. Повышение эффективности деятельности предприятия (организации, фирмы)
4. Совершенствование организации деятельности хозяйствующего субъекта
5. Организационное обеспечение управления развитием хозяйствующего субъекта
6. Совершенствование методов прогнозирования при принятии управленческого решения
7. Информационное обеспечение управления предприятия (организации, фирмы)
8. Совершенствование методов разработки управленческих решений
9. Развитие системы поддержки принятия управленческих решений
10. Обеспечение экономической безопасности предприятия в современных условиях российской экономики
11. Разработка эффективной управленческой структуры предприятия (организации, фирмы)
12. Организация эффективной системы коммуникации на предприятии
13. Формирование и развитие организационной культуры современного предприятия
14. Формирование и регулирование конструктивного поведения человека и групп в организации
15. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (организации, фирмы)
16. Организация маркетинговых исследований рынка услуг, продукции в Санкт-Петербурге

17. Разработка системы маркетинговых исследований и маркетинговой информации для организации
18. Разработка рекламной кампании предприятия (организации, фирмы)
19. Разработка маркетинговой антикризисной программы деятельности предприятия (организации, фирмы)
20. Формирование плана маркетинга предприятия (организации, фирмы)
21. Стратегия рекламной деятельности предприятия (организации, фирмы)
22. Формирование ценовой стратегии предприятия (организации, фирмы)
23. Повышение конкурентоспособности продукции предприятия (организации, фирмы)
24. Разработка маркетинговой стратегии предприятия (организации, фирмы)
25. Организация распространения и продвижения продукции
26. Управление рекламной деятельностью
27. Формирование маркетинговой службы предприятия (организации, фирмы)
28. Организация рекламной кампании предприятия (организации, фирмы)
29. Разработка модели покупательского поведения потребителей продукции
30. Стратегия инвестирования предприятия (организации, фирмы)
31. Разработка программа внедрения стратегических изменений на предприятии
32. Планирование инвестиционной деятельности предприятия (организации, фирмы)
33. Стратегическое планирование деятельности предприятия (организации, фирмы)
34. Регулирование развития инвестиционной деятельности предприятия (организации, фирмы)
35. Разработка бизнес-плана предприятия (организации, фирмы)
36. Разработка плана развития предприятия (организации, фирмы)
37. Формирование стратегии предприятия (организации, фирмы)
38. Проектирование эффективной реализации стратегии и политики предприятия (организации, фирмы)
39. Выбор стратегии управления продуктом
40. Стратегия достижения конкурентных преимуществ предприятия (организации, фирмы)
41. Разработка антикризисной стратегии предприятия (организации, фирмы)
42. Формирование системы антикризисного управления предприятия (организации, фирмы)
43. Особенности прогнозирования и предупреждения кризисных ситуаций на предприятии
44. Стратегия реструктуризации кризисного предприятия
45. Антикризисное управление на предприятии
46. Разработка стратегии предотвращения банкротства фирмы
47. Управление инновационным проектом
48. Разработка проекта по увеличению прибыльности предприятия на основе инноваций
49. Совершенствование инновационной деятельности предприятия (организации, фирмы)
50. Планирование инновационной деятельности предприятия (организации, фирмы)
51. Оптимизация мер по реализации проекта в современных условиях
52. Инвестиционная активность инновационного предприятия
53. Разработка инновационной стратегии предприятия (организации, фирмы)
54. Внедрение статистических методов управления качеством продукции
55. Разработка мероприятий по повышению качества услуг
56. Разработка стратегии предприятия на основе внедрения системы менеджмента качества
57. Совершенствование системы управления качеством услуг на предприятии
58. Разработка плана внутреннего аудита качества организации
59. Внедрение процессного подхода в управлении организацией
60. Разработка проекта системы менеджмента качества организации
61. Управление бизнес-процессами предприятия (организации, фирмы)
62. Внедрение элементов системы менеджмента качества в организации
63. Совершенствование кадровой деятельности предприятия (организации, фирмы)
64. Регулирование системы кадрового менеджмента на предприятии
65. Формирование системы управления персоналом на предприятии
66. Разработка кадровой стратегии предприятия (организации, фирмы)
67. Совершенствование системы мотивации персонала предприятия (организации, фирмы)
68. Совершенствование организационной структуры предприятия (организации, фирмы)
69. Механизм согласования интересов в системе управления персоналом предприятия
70. Внедрение современных технологий и методов оценки персонала предприятий

71. Управление конфликтными ситуациями на предприятии
72. Организация деятельности службы управления персоналом
73. Управление персоналом в условиях кризисного предприятия
74. Выбор и реализация кадровой политики предприятия (организации, фирмы)
75. Повышение конкурентоспособности персонала предприятия (организации, фирмы)
76. Организация кадрового контроллинга на предприятии
77. Организация эффективного отбора персонала на предприятии
78. Управление карьерой в организации
79. Использование новых технологий обучения персонала в организации
80. Организация управления конфликтами в современной организации
81. Совершенствование технологии стимулирования труда персонала в организации
82. Совершенствование финансовой деятельности предприятия
83. Внедрение новых форм финансового управления в деятельность предприятия
84. Управление развитием финансовым состоянием организации
85. Финансовый план предприятия
86. Управление финансовыми активами предприятия
87. Управление неплатежеспособным предприятием
88. Эффективное управление заемными средствами

2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

2.4.1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы (ВКР) и требования к ее содержанию
ВКР должна состоять из следующих структурных элементов:

- обложка;
- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости)

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы 50-60 страниц печатного текста (без учета приложений) на листах формата А 4 по ГОСТ 9327 (297 x 210 мм), текст бакалаврской работы набирается на компьютере с помощью редактора WORD и шрифта Times New Roman (размер – 14) с межстрочным интервалом 1,5 и с абзацным отступом – 12,5мм (одинаковый по всей работе).

При оформлении текста работы следует соблюдать следующие размеры полей, унифицированные в рамках ГОСТ Р. 6.38 -2003: левое -3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее –2,0 см, нижнее – 2,0 см.

При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Введение по объему занимает примерно 3-4 страницы. Во введении дается краткий анализ проблемы, ее современное состояние, обосновывается актуальность выбранной темы для конкретного объекта исследования, определяются цели и задачи ВКР, ее структура и характеризуется информационное обеспечение и методические основы проводимых исследований. Кроме этих сведений во введении необходимо указать общий объем работы, количество иллюстраций (рисунков и таблиц, отдельно) и освещенность исследуемой темы в использованных литературных источниках.

В основной части должен быть представлен материал, раскрывающий суть выбранной темы. Обязательной частью глав являются иллюстративные материалы (рисунки, схемы, таблицы, диаграммы, графики и др.). Основная часть бакалаврской работы может содержать три главы, каждая из которых должна состоять из подглав.

Заключение представляет собой самую маленькую по объему (около 5% всего текста) часть работы. В заключении необходимо сформулировать степень выполнения поставленных целей и задач, полученные результаты и их эффективность, выводы, предложить рекомендации по внедрению полученных результатов и возможность их практической реализации.

2.4.2. Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы руководитель выдает студенту задание утвержденное заведующим кафедрой, с указанием срока окончания

Задание на ВКР должно содержать:

- Ф.И.О. студента
- наименование темы ВКР, номер и дату приказа ее утверждения
- срок сдачи законченной работы
- исходные данные
- перечень вопросов, подлежащих разработке (краткое содержание работы)
- перечень материалов, представляемых к защите
- консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов работы
- дата выдачи задания

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет научный руководитель основными функциями которого являются:

- разработка индивидуальных заданий по ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР.

В работе студента над ВКР можно условно выделить три этапа.

Первый этап – подготовительно-организационный, в течение которого уясняется задание, определяются возможные варианты решения поставленной задачи, подбирается необходимая литература (в основном эти задачи решаются во время практики).

Второй этап – выполнение намеченного задания. В результате этого этапа ВКР должна быть выполнена в черновом виде и проверена научным руководителем, отработаны таблицы, схемы и слайды, выполнена практическая часть исследования. Предзащита ВКР.

Третий этап – оформление ВКР, и подготовка к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

ВКР выполняется на основе глубокого изучения литературы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (учебников, учебных пособий, периодической литературой, журналов и т.п.). Рекомендации по списку такой литературы можно получить во время консультации у руководителя.

За принятые решения, правильность расчетов, точность всех исходных данных, используемую терминологию отвечает студент – автор выпускной квалификационной работы.

На основании итогов предварительной защиты заведующий кафедрой принимает решение о допуске ВКР к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Не позднее чем за два дня до защиты на кафедре, **студентом** должны быть представлены:

- а) первый экземпляр ВКР,
- б) **отзыв** научного руководителя ВКР;
- в) задание на ВКР;
- г) отчет о заимствованиях;
- д) электронная версия ВКР оформленная по правилам размещения текстов работ в электронно-библиотечной системе ГидроМетеоОнлайн

2.4.3. Порядок проверки ВКР в системе «Антиплагиат»

В целях осуществления контроля самостоятельного выполнения ВКР обучающимися в филиале используется система «Антиплагиат», позволяющая выявить степень заимствования информации в указанных работах.

Проверка ВКР (без приложений) на плагиат осуществляется кафедрой, на которой выполняется соответствующая работа не позже чем за десять дней до установленного срока защиты ВКР.

Обучающийся несет ответственность за своевременное поступление своей ВКР в филиал на проверку в системе «Антиплагиат».

Результаты проверки ВКР в системе «Антиплагиат» подписываются руководителем (научным руководителем) и прилагаются к отзыву.

На основе анализа результатов проверки ВКР в системе «Антиплагиат» руководителем принимается решение о допуске ВКР к защите.

ВКР допускается к защите, если объем оригинального текста в представленной работе составляет – 50% и выше;

В случае меньшего объема оригинального текста по соответствующей ВКР она, в исключительных случаях, может быть переработана и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы, не позднее, чем за 8 дней до установленного срока защиты ВКР.

При несогласии выпускника с отказом в допуске ВКР к защите по результатам ее проверки системой «Антиплагиат» заведующим кафедрой создается комиссия из членов кафедры или руководителей магистерских программ для проведения рецензирования работы. Окончательное решение о допуске ВКР к защите принимается на заседании кафедры. Обучающемуся предоставляется право изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

В случае повторного представления работы не соответствующей указанным критериям на плагиат обучающийся считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнения учебного плана и подлежит отчислению из филиала в соответствии с установленным порядком.

2.4.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в Государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита ВКР происходит публично. Она носит характер дискуссии и происходит в обстановке высокой требовательности и принципиальности; обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций, содержащихся в работе. Кроме членов экзаменационной комиссии на защите обязательно присутствие научного руководителя, а также возможно присутствие других студентов, преподавателей и администрации.

Заседание Государственной экзаменационной комиссии начинается с того, что секретарь объявляет о защите ВКР, указывая ее название, фамилию, имя, отчество ее автора, а также докладывает о наличии необходимых в деле документов, передает председателю все необходимые материалы, после чего выпускник получает слово для доклада.

В своем выступлении на заседании ГЭК студент должен отразить:

- актуальность темы;
- цель и задачи исследования;
- теоретические и методические положения, на которых базируется ВКР;
- результаты проведенного анализа изучаемого явления;
- конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию

соответствующих моделей, процессов и т.п. с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного предприятия; экономический, социальный и экологический эффекты от разработок.

В докладе следует выделять главные вопросы без детализации частных. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках.

После окончания доклада члены ГЭК задают вопросы, которые секретарь записывает вместе с ответами в протокол. Члены Государственной экзаменационной комиссии и лица, приглашенные на защиту, в устной форме могут задавать любые вопросы по проблемам, затронутым в работе, методам исследования, уточнять результаты и процедуру экспериментальной работы и т.п. Отвечая на вопросы, нужно касаться только существа дела. Затем секретарь зачитывает отзыв руководителя на ВКР. Общая продолжительность защиты не должна превышать 30 минут.

Критерии оценивания результатов освоения образовательной программы

Критерии оценивания	Оценка по столбальной шкале*
1.Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы	
2. Качество анализа проблемы	

3. Самостоятельность разработки	
4. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций	
5. Качество презентации результатов работы	
6. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	
7. Готовность к практической деятельности в рамках предметной области и практических навыков	
8. Ответы на вопросы членов ГЭК	
Средняя оценка по всем критериям (Итоговая оценка по результатам защиты ВКР)	

Примечание:*

86-100 баллов – 5 отлично

73-85 баллов -4 хорошо

61-72 баллов- 3 удовлетворительно

менее 61 балла - 2 неудовлетворительно

2.4.5.Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе ГидроМетеоОнлайн

Не позднее трех рабочих дней с момента защиты ВКР руководитель предоставляет заведующему выпускающей кафедрой следующие файлы на каждого закрепленного выпускника (файлы должны быть объединены в папку (формат имени папки - год выпуска_фамилия и инициалы обучающегося_шифр направления подготовки (пример – 2020_ИвановИИ_38.03.02):

- файл с полным текстом ВКР с приложениями (формат имени файла – год выпуска_фамилия и инициалы обучающегося_шифр направления подготовки (пример – 2020_ИвановИИ_38.03.02), формат файла .doc (.docx)). В случае, если из текста были изъяты какие-либо данные в силу невозможности их опубликования, файл передается с текстом, с учетом произведенных изъятий;

- файл со скан-копией заявления-уведомления обучающегося о согласии на опубликование (год выпуска_фамилия и инициалы обучающегося_шифр направления подготовки_заявление (пример – 2020_ИвановИИ_38.03.02_заявление), формат файла .pdf);

- файл со скан-копией титульной страницы готовой ВКР (год выпуска_фамилия и инициалы обучающегося_шифр направления подготовки_титул (пример – 2020_ИвановИИ_38.03.02_титул), формат файла .pdf);

Заведующий выпускающей кафедрой организует (осуществляет) централизованный сбор сведений (материалов, указанных в п. 5.1. настоящего положения) по выпускникам.

Основанием для размещения сведений о ВКР в электронной библиотечной системе ГидроМетеоОнлайн (далее - ЭБС) является направленная в адрес заведующей библиотекой служебная записка заведующего выпускающей кафедрой с перечислением ФИО студентов, чьи работы передаются для размещения в ЭБС.

Заведующий выпускающей кафедрой передает собранные и подготовленные файлы на электронном носителе (или посредством внутренней сети) заведующей библиотекой.

Заведующая библиотекой отвечает за индивидуальный учет ВКР в системе ЭБС.

Не позднее трех рабочих дней с момента получения файлов заведующий библиотекой направляет сведения для размещения в ЭБС в СЦНИТ «ИнфоГидромет».

Руководитель СЦНИТ «ИнфоГидромет» обеспечивает своевременную обработку и внесение сведений в ЭБС.

За полноту, достоверность размещаемых данных в ЭБС отвечает руководитель ВКР.

В своем отзыве на ВКР руководитель делает отметку о наличии (отсутствии) в тексте работы сведений, составляющих государственную тайну. В случае, если текст работы не содержит сведений, составляющих государственную тайну, такая работа размещается в ЭБС.

С учетом требования законодательства Российской Федерации из текста работы, по решению руководителя, могут быть изъяты данные, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. В данном случае руководитель в своем отзыве делает отметку, какой текст, и в каком объеме должен быть изъят из ВКР, подготовленной для размещения в ЭБС. Для размещения в ЭБС текст ВКР передается уже с требуемыми изъятиями.

2.4.6. Механизм проведения государственной итоговой аттестации в случае неявки обучающегося

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

2.4.7. Механизм проведения повторной государственной итоговой аттестации

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.4.8. Механизм проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА Университетом обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

2.4.9. Подача апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

– По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного экзамена или защиты ВКР и (или) о несогласии обучающегося с результатами государственного экзамена, то есть полученной за него оценкой.

– Апелляция подается лично обучающимся в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

– Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в Апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

– Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи рассматривается на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

– Заседание Апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание Апелляционной комиссии.

– Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания Апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением Апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.