

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Идентификатор: 3024402-21-00100000
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет экономический
Профилирующая кафедра менеджмента и маркетинга



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (*профиль*) подготовки
«Управление человеческими ресурсами»

Уровень образования
уровень бакалавриата

Программа подготовки
прикладного бакалавриата

Квалификация
бакалавр

Новокузнецк, 2017

Содержание

1. Общие положения.....	3
1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	3
1.2. Состав государственной итоговой аттестации	3
2. Программа государственного экзамена.....	3
2.1 Перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен	3
2.2 Форма проведения государственного экзамена.....	7
2.3 Время, отводимое на подготовку ответов и выполнение заданий, перечень разрешенных к использованию на экзамене материалов	7
2.4 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену.....	8
2.5 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.....	8
2.6 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.....	9
3. Требования к выпускным квалификационным работам	9
3.1 Вид ВКР в соответствии с уровнем образования	9
3.2 Порядок выполнения ВКР	10
3.3. Порядок допуска к защите ВКР	15
3.4. Порядок защиты ВКР	15
3.5. Критерии оценки защиты ВКР	16
4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	19
Приложение А	20
Приложение Б.....	21
Приложение В	22
Приложение Г.....	23
Приложение Д	24
Приложение Е	26

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, является обязательной.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.2. Состав государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление человеческими ресурсами» (квалификация выпускника – бакалавр) проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

2. Программа государственного экзамена

2.1 Перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы (в виде междисциплинарного экзамена), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

В программу междисциплинарного экзамена включены основные разделы дисциплин:

- «Институциональная экономика»;
- «Менеджмент»;
- «Основы маркетинга»;
- «Теория организации»;
- «Методы принятия управленческих решений»;
- «Организация нормирование и оплата труда»
- «Антикризисное управление»;
- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Инновационный менеджмент».

Перечень теоретических вопросов по дисциплинам государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Производственный менеджмент»:

«Институциональная экономика»

1. Издержки деятельности фирмы.
2. Типология рыночных структур.
3. Рынки факторов производства.
4. Макроэкономическая нестабильность и ее основные формы.
5. Общее макроэкономическое равновесие: модель совокупного спроса и совокупного предложения.
6. Потребление, сбережение и инвестиции в национальной экономике.

«Менеджмент»

1. Управление: наука и искусство. Этимология понятий «менеджмент» и управление. Содержание деятельности менеджера
2. Генезис науки управления (основные периоды развития менеджмента – древний, индустриальный, систематизации и информационный; основные школы управления –

научная, административная, человеческих отношений и количественная)

3. Сущность основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль и координация)

4. Стили управления: понятие, подходы к определению эффективного стиля управления

5. Конфликты в организации: понятие, классификация, причины. Управление конфликтом

6. Принципы управления (Ф. Тейлора и А. Файоля) и методы управления (экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические)

«Основы маркетинга»

1. Понятие, функции маркетинга, роль маркетинга в экономическом развитии страны.

2. Товар в маркетинговой деятельности; комплексное исследования товарного рынка.

3. Сегментация рынка.

4. Разработка ценовой политики.

5. Формирование спроса и стимулирование сбыта.

6. Организация деятельности маркетинговой службы.

«Теория организации»

1. Основатели Теории организации. Какой вклад каждый из них внес в ее формирование?

2. Внешняя среда организации. В чём главная причина необходимости адаптации организаций?

3. Перечислите и раскройте содержание разнообразных организационных форм взаимодействия элементов: связей, специализации, кооперации и т.д.

4. Организационно-правовые формы.

5. Законы статики:

– закон синергии;

– закон композиции;

– закон пропорциональности.

6. Законы динамики:

– закон развития (онтогенеза);

– закон самосохранения;

– закон единства, анализа и синтеза.

«Методы принятия управленческих решений»

1. Управленческое решение: сущность, место в процессе управления. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.

2. Этапы и процедуры процесса принятия управленческих решений.

3. Анализ внешней среды и ее влияние на разработку управленческого решения. Свойства внешней среды.

4. Анализ внутренней среды и ее влияние на разработку управленческого решения.

5. Качество и эффективность управленческих решений. Условия, необходимые для разработки эффективного управленческого решения. Свойства качественных решений.

6. Разработка и принятие управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Виды неопределенности и рисков. Методы управления риском.

«Организация нормирование и оплата труда»

1. Разработка организационного проекта повышения производительности труда в основных или вспомогательных цехах предприятия.

2. Разработка норм времени на новые технологические процессы изготовления детали средней сложности (15-20 операций).

3. Разработка научно-обоснованных нормативов времени на трудовые процессы и комплексы с помощью видеосъемки и других современных методов исследования.

4. Методы анализа и оценки уровня организации труда персонала в различных цехах предприятия.

5. Методы анализа и оценки качества действующих на производстве норм труда.

«Антикризисное управление»

1. Понятие кризиса, факторы, симптомы и причины кризиса.

2. Внешние и внутренние причины кризиса.

3. Диагностика и оценка угроз внешней среды предприятия

4. Платёжеспособность предприятия и способы ее диагностики

5. Банкротство предприятий: признаки и процедуры банкротства.

6. Направления антикризисного управления на предприятии

«Управление человеческими ресурсами (адаптационная дисциплина)»

1. Персонал организации как объект управления. Определение понятия персонал. Структура персонала. Показатели, используемые для характеристики персонала.

2. Система управления персоналом. Подсистемы системы управления персоналом и их основные функции. Дерево целей системы управления персоналом.

3. Кадровое планирование: цели и задачи. Этапы и методы определения потребности в персонале.

4. Оценка персонала: направления и задачи. Основные методы оценки персонала. Этапы аттестации персонала.

5. Управление деловой карьерой в организации (сущность, виды и этапы карьеры, карьерограмма). Этапы формирования резерва кадров на предприятии.

6. Методы стимулирования персонала. Разработка системы материального стимулирования (этапы и основные принципы).

«Инновационный менеджмент»

1. Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты. Формы инновационного менеджмента.

2. Тенденции и разновидности развития, управление развитием, нововведения как объект инновационного управления.

3. Организация инновационного менеджмента, инновационный менеджмент и стратегическое управление.

4. Разработка программ и проектов нововведений, создание благоприятных условий нововведений.

5. Прогнозирование в инновационном менеджменте.

6. Инновационные игры.

Перечень практико-ориентированных заданий государственного экзамена по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Производственный менеджмент»:

1. Компания сокращает штат своих сотрудников. Однако руководитель одного из отделов предлагает оставить коллектив в полном составе и использовать услуги его отдела, чтобы зарабатывать средства для компании. Как Вы думаете, как отразится ведение «бизнеса внутри бизнеса» для всей организации и конкретно для этого отдела?

2. Вы являетесь директором по снабжению на заводе по производству вентиляторов. На Ваш завод поступили недоброкачественные комплектующие изделия, поэтому часть выпущенной продукции оказалась бракованной. Какие действия Вы предпримите?

3. Ваша фирма занимается производством йогуртов. Вы решили внедрить инновационную технологию производства и сменить ингредиенты продукции. В результате проведенных изменений спрос на продукцию сократился. Какие действия Вы предпримете как руководитель фирмы? Ответ обоснуйте.

4. Сотрудники фирмы обладают относительной самостоятельностью: свободны в принятии решений; свободны в распоряжении рабочим временем. Однако, система оплаты труда сотрудников сдельная – в зависимости от результата. Эффективна ли такая позиция

руководства и проводимая ими политика?

5. На предприятии между членами коллектива сложились конфликтные отношения, что привело к снижению производительности труда. Каковы будут Ваши действия по улучшению социально-психологического климата в коллективе и повышению производительности труда?

6. Вы опытный сотрудник организации по продажам мебели. В организации появляется новый работник. Вас прикрепили за ним в качестве наставника. Какие действия Вы предпримите?

7. Учредителями фирмы являются два человека: один из них занимается активной работой по поиску клиентов, поиску мест сбыта товара и т.д., а второй является «балластом». Что Вы будете делать на месте первого учредителя?

8. Ваша фирма решила провести промо-акцию своей продукции. Но агентство, оказывающее Вам рекламные услуги, плохо организовало ее проведение. В результате продажи продукции резко упали. Что необходимо предпринять для повышения продаж?

9. Вы достаточно давно работаете в организации и являетесь профессионалом своего дела. Однако, на появившееся вакантное место руководителя, которое хотели занять Вы, приглашают молодого специалиста. Ваши действия?

10. Что можно предпринять, если ценности сотрудников организации не совпадают с ценностями руководства?

11. В связи с кризисом в организации необходимо провести сокращение штата работников. Какие качества работника будут стоять на первом месте, а какие нет? Ответ обоснуйте.

12. Если Ваша организация многопрофильная и в ее состав входят отделы с различной специализацией, то какие рычаги управления Вы будете использовать для централизованного управления ею?

13. Любое решение в организации (от самого незначительного до самого важного), а также любое действие возможно лишь с непосредственного разрешения генерального директора. Вся деятельность буквально «замкнута» на нем. Назовите преимущества и недостатки такого метода управления.

14. Вы являетесь руководителем крупного издательства. Спрос на Вашу продукцию быстрыми темпами резко снижается за последние 6 месяцев. Каковы будут Ваши действия?

15. В рекламном агентстве высокая текучесть кадров из-за большого объема работ, из-за несвоевременности выплаты заработной платы и из-за несвоевременной оплаты заказчиком за оказанные услуги. Какие действия Вы предпримите, будучи руководителем рекламного агентства?

16. В организации наблюдается высокая текучесть кадров. С чем это связано, и как это предотвратить руководителю организации?

17. Предприятие пищевой промышленности выпустило по халатности одного из работников недоброкачественную продукцию, что привело к отравлению населения города. В результате чего уменьшились продажи. Что необходимо предпринять руководству предприятия для решения данной проблемы и предотвращения возможного повторения данной ситуации?

18. Вы являетесь владельцем фирмы, предлагающей дисконтные услуги. Ваша фирма продала уже достаточное количество дисконтных карт, и спрос на них практически прекратился. Что Вы предпримите?

19. Проведите SWOT-анализ по какой-либо организации.

20. Фирма использует различные виды рекламы: посредством телевидения, печатных изданий, средств полиграфии (баннеры, листовки, визитки), а также промо-услуги, но значительного увеличения продаж не наблюдается. Что бы Вы предприняли, если бы были руководителем этой фирмы?

21. Эффективны ли изменения по усовершенствованию продукции, если они производятся очень часто, и внедрение новой продукции означает прекращение выпуска предыдущей модели?

22. Какой кадровой политики следует придерживаться, если штат сотрудников фирмы

непомерно (и даже излишне) велик?

23. Вы руководитель фирмы по продаже горных велосипедов. С целью повышения объемов продаж накануне сезонного всплеска спроса Вы провели рекламную кампанию. В результате было потеряно 50% заказов. Объясните причины случившегося и возможные пути выхода из сложившейся ситуации.

24. На предприятии сложилась ситуация, при которой рабочие требуют повышения оплаты труда. Какие действия Вы предпримите как руководитель малого, среднего и крупного предприятия? Ответ обоснуйте.

25. В Вашем отделе все оборудование устарело морально и физически. Результатом этого становится снижение производительности труда. Однако руководство фирмы объявило «режим экономии». Как Вы поступите на месте руководителя отдела?

26. Вы руководитель отдела маркетинга на достаточно давно действующем на рынке предприятии. Однако руководство фирмы достаточно консервативно и с трудом воспринимает, какие бы то ни было инновации. Как воплотить инновационные идеи в жизнь?

Государственный экзамен проводится по билетам утвержденным директором НФИ КемГУ. Билет включает два теоретических вопроса по разным дисциплинам из предыдущего перечня и одно практикоориентированное задание. Экзаменационные задания составляются, исходя из цели оценки соответствия подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО. Форма билета государственного экзамена дана в Приложении А.

2.2 Форма проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится устно.

Государственный экзамен проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее 2/3 ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

В день работы ГЭК перед началом экзамена обучающиеся приглашаются в аудиторию, где Председатель ГЭК знакомит их с составом ГЭК, порядком проведения аттестационного испытания, вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их количество и раскладывает на специально выделенном для этого столе, дает общие рекомендации экзаменуемым по подготовке ответов на вопросы билета. Каждый обучающийся берет по одному билету и садится на специально отведенное место для подготовки.

Обучающимся рекомендуется сделать записи ответов на теоретические вопросы и практикоориентированное задание билета. Письменные ответы даются в произвольной форме на представленных листах бумаги со штампом факультета. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки основных дефиниций, нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Письменный ответ может быть использован студентом в случае подачи апелляции (см. п.4).

2.3 Время, отводимое на подготовку ответов и выполнение заданий, перечень разрешенных к использованию на экзамене материалов

Длительность подготовки обучающихся к ответу по билету один час.

В ходе подготовки к ответу на государственном экзамене обучающийся может ознакомиться с программой ГИА, включающей программу государственного экзамена. Во время экзамена запрещается использовать тексты нормативных актов, справочной и учебной литературы, планшеты и мобильные устройства.

Студенты, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед комиссией для сдачи экзамена. Для ответа на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы, задаваемые членами комиссии, в целом каждому обучающемуся отводится порядка 20 минут. Экзаменуемый должен четко формулировать ответы на вопросы билета, ответы желательно проиллюстрировать конкретной практической информацией. Право выбора порядка ответа предоставляется экзаменуемому студенту.

Возможны следующие варианты заслушивания ответов:

1. Студент раскрывает содержание одного вопроса билета, после чего члены комиссии сразу предлагают ему ответить на уточняющие вопросы. Затем студент отвечает по второму вопросу, и т.д.

2. Студент отвечает на все вопросы билета, а затем дает ответы на дополнительные вопросы членов комиссии.

Как правило, дополнительные вопросы тесно связаны с основными вопросами.

2.4 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Подготовка к государственному экзамену должна осуществляться в соответствии с программой государственной итоговой аттестации. В первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться с перечнями вопросов и практикоориентированных заданий, выносимых на государственный экзамен. В процессе подготовки к экзамену следует опираться на рекомендованную для этих целей учебную литературу. Работая с нормативным материалом, обучающийся должен убедиться, что имеющиеся в его распоряжении тексты нормативных правовых актов включают в себя все изменения и дополнения. Для этого можно воспользоваться справочно-информационной системой «Консультант-плюс» в компьютерных классах и в читальном зале библиотеки НФИ КемГУ.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации, включая программу государственного экзамена, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается распоряжением по НФИ КемГУ не позднее чем, за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Допуск обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации оформляется приказом по КемГУ не позднее 3-х дней до начала проведения государственного аттестационного испытания.

2.5 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

1. Сажина, М. А. Экономическая теория: учебник / М.А. Сажина, Г.Г. Чибриков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 608 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792660#>

2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 656 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472344>

3. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга: Учебник / Ю.Н. Егоров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 292 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=363020>

4. Кузнецова, Н.В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие/Н.В.Кузнецова – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 222 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=491686>

5. Лапыгин, Ю.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Ю.Н. Лапыгин. – 2-е изд. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=398643>

6. Мельникова, И.Ю. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие для

студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент/И.Ю. Мельникова, Ю.Н. Соина-Кутищева. – Новокузнецк: НИФ КемГУ, 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-R).

7. Грибов, В.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.Д. Грибов, Л.П. Никитина. - Москва: ИНФРА-М, 2014. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=413866>

8. Ларионов, И. К. Антикризисное управление: Учебник / Под ред. Ларионов И.К. - Москва: Дашков и К, 2017. – 380 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=329130>

2.6 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Члены ГЭК по итогам государственного экзамена оценивают уровень сформированности компетенций по результатам ответов на вопросы экзаменационного билета и дополнительно заданные вопросы

Результаты государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Решения комиссии об оценке ответов, обучающихся принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной и профессиональной речи.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной и профессиональной речи.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной и профессиональной речи.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по вопросам билета. Не раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной и профессиональной речи.

3. Требования к выпускным квалификационным работам

3.1 Вид ВКР в соответствии с уровнем образования

Вид ВКР в соответствии с уровнем образования – бакалаврская работа.

Выполнение выпускной квалификационной работы – завершающий этап подготовки бакалавра по данному направлению. На этом этапе студент должен максимально использовать все знания, умения и навыки, накопленные во время обучения, продемонстрировать компетенции, которыми должен обладать бакалавр.

Выпускная квалификационная работа – работа, подтверждающая соответствующий

уровень квалификации и компетенций, определяемый образовательными стандартами, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Бакалаврская работа – выпускная квалификационная работа бакалавра, связанная с разработкой конкретных теоретических вопросов, являющихся частью научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой, с экспериментальными исследованиями или с решением прикладных задач. Является самостоятельным исследованием или выполняется в составе коллектива научной лаборатории, кафедры.

В бакалаврской работе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент предусмотрено решение какой-либо актуальной проблемы в сфере управления и маркетинга. Бакалаврская работа выполняется на основе глубокого изучения научной и учебной литературы по соответствующей тематике, статистической информации, законодательных и иных нормативных актов, передового практического опыта, а также обобщать результаты прохождения преддипломной практики.

3.2 Порядок выполнения ВКР

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебными планами (индивидуальными учебными планами) и календарными учебными графиками по образовательной программе.

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

Закрепление темы и назначение руководителя осуществляется на основании личного заявления студента (Приложение Б). Закрепление за обучающимся (несколькими обучающимися) руководителя ВКР и темы выпускной квалификационной работы осуществляется выпускающей кафедрой не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА, и оформляется распоряжением по НФИ КемГУ. Руководитель ВКР закрепляется из числа научно-педагогических работников университета, при необходимости назначается консультант.

Тема ВКР и (или) руководитель могут быть изменены по заявлению студента с обоснованием причин и с согласия руководителя ВКР и заведующего выпускающей кафедрой, но не позднее начала сроков выхода на преддипломную практику.

Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается распоряжением по филиалу КемГУ не позднее чем, за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения испытаний. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР, в том числе размещается на информационном стенде факультета, сайте НФИ КемГУ.

Допуск обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации оформляется приказом по КемГУ не позднее 3-х дней до начала проведения государственного аттестационного испытания. При наличии государственного экзамена издается приказ о допуске к защите ВКР обучающихся, сдавших государственный экзамен, а также не проходивших его по уважительной причине.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР предоставляет заведующему выпускающей кафедры письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя обеспечивается не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

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

Условия и сроки выполнения ВКР

Студент выбирает тему ВКР согласно тематике, разработанной кафедрой. Тематика ВКР ежегодно уточняется и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала аттестационных испытаний.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть установлена тема ВКР, предложенная обучающимся не из перечня, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Написанию ВКР предшествует прохождение преддипломной практики. Преддипломная практика имеет целью изучение объекта и предмета исследования и сбор материалов, необходимых для выполнения ВКР. Руководителем преддипломной практики является научный руководитель ВКР.

Научный руководитель ВКР должен:

1. Выдать студенту задание на ВКР.
2. Осуществлять руководство преддипломной практикой, принять отчет о прохождении практики.
3. Оказать практическую помощь студенту в разработке плана и методики выполнения ВКР.
4. Обеспечить квалифицированную консультацию в подборе литературных источников, статистических и иных фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом ВКР в соответствии с разработанным планом.
6. После окончания написания ВКР дать оценку качества ее выполнения и соответствия предъявленным требованиям в отзыве руководителя, а также поставить свою подпись на титульном листе ВКР. В отзыве указывается мнение руководителя о допуске к защите и оценка ВКР.
7. Подготовить студента к предзащите ВКР.
8. Подготовить студента к защите ВКР.

В задании на выполнение ВКР указывается тема ВКР согласно распоряжению по НФИ КемГУ, основная задача исследования, содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов), исходные данные, перечень демонстрационных материалов, а также дата выдачи задания и срок сдачи готовой ВКР (см. Приложение В). Задание выдается перед направлением студента на преддипломную практику и может быть уточнено по результатам ее прохождения. Задание подписывается руководителем и студентом.

Сроки для выполнения и защиты ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Сроки выполнения бакалаврской работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент составляют 6 недель.

Заведующий кафедрой осуществляет общий контроль за ходом подготовки ВКР на основании сводного графика. В сводном графике устанавливаются сроки периодического отчета студентов по выполнению частей ВКР. График выполнения ВКР составляется кафедрой, доводится до сведения студентов руководителями ВКР и размещается на стенде кафедры. Степень готовности частей ВКР отмечается научным руководителем в графике и на стенде кафедры. Заведующий кафедрой может проводить выборочные проверки состояния выполнения отдельных ВКР.

Научный руководитель ВКР ведет постоянное наблюдение за выполнением студентом всех разделов ВКР в сроки, регламентируемые графиком. О всех существенных отклонениях от сроков выполнения ВКР научный руководитель ставит в известность заведующего кафедрой.

После завершения подготовки бакалаврской работы руководитель ВКР составляет отзыв о работе обучающегося в период ее выполнения. Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы представлена в Приложении Д.

Требования к содержанию бакалаврской работы

Рекомендуется следующая примерная структура ВКР:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на выполнение ВКР;
- 3) реферат;
- 4) содержание;
- 5) введение;
- 6) теоретическая часть (глава с разделами);
- 7) аналитическая часть (глава с разделами);
- 8) проектная часть (глава с разделами);
- 9) заключение;
- 10) список использованных источников;
- 11) приложения.

Все части бакалаврской работы должны быть логически связаны между собой. Теоретическая, аналитическая и проектная части (главы) и их подразделы должны иметь цифровую нумерацию и конкретные наименования.

Оптимальный объем ВКР – 60-70 страниц машинописного текста. Приложения в расчетное число страниц ВКР не включаются.

Форма титульного листа ВКР представлена в Приложении Г.

РЕФЕРАТ

Реферат должен содержать сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений, перечень ключевых слов, текст реферата. Ключевые слова характеризуют содержание работы, записываются в именительном падеже в строку через запятые прописными буквами. Количество слов от 5 до 15.

Текст реферата должен отражать объект исследования, цель работы, методы исследования, используемые информационные источники, основные мероприятия (решения), их экономический и (или) иной эффект. Объем реферата не более одной страницы.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание включает наименование всех частей (глав), разделов, подразделов и других составных частей бакалаврской работы с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

ВВЕДЕНИЕ

Во Введении обосновывается необходимость разработки данной темы и ее актуальность. Четко формулируются исследуемая проблема, значение ее решения для развития предприятия, города, региона, страны в целом. Определяется объект и предмет исследования; на основании оценки проблемы определяется цель бакалаврской работы.

Далее формулируются в постановочной форме задачи, которые необходимо решить в бакалаврской работе для раскрытия темы, используемые при этом методы исследования и информационные источники.

Объем введения 2-3 страницы.

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В данном разделе дается проблемное изложение теоретического материала по теме бакалаврской работы, освещается состояние изученности рассматриваемого вопроса в литературных источниках. Теоретические основы проблем, поставленных в работе должны основываться на работах (учебных пособиях, монографиях, статьях, интервью и др.) ученых в области экономики, менеджмента, маркетинга, управления человеческими ресурсами, предпринимательской деятельности, организации производства и других, а также на нормативно-правовых актах государственных и местных органов власти и иных материалах. Студентом изучаются и излагаются в краткой форме различные точки зрения и подходы к решению того или иного вопроса, отмечаются нерешенные проблемы. Обязательным является высказывание студентом своего отношения к исследуемому вопросу, своего мнения, особенно в ситуациях, когда решение соответствующей проблемы предлагается различными авторами альтернативными способами. В конце главы приводятся краткие

выводы и формируются задачи, которые будут решаться в процессе дальнейшего написания бакалаврской работы. Теоретическая часть является основой для следующих разделов бакалаврской работы.

Примерный объем теоретической части 15–20 страниц.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Здесь студентом исследуются и обобщаются практические данные по выбранной теме, проводится анализ изучаемого предмета на примере конкретной организации. Основой такого анализа и обобщений служат практические материалы, собранные на базе исследуемого предприятия во время прохождения преддипломной практики, а также использование широкого круга учебных материалов учебных курсов.

Эта часть бакалаврской работы должна содержать общую характеристику предприятия, выбранного в качестве объекта исследования, используемые методы и результаты экономического анализа его производственно-хозяйственной деятельности, применяемые методы и результаты анализа функционирования системы управления исследуемым предприятием. На основании проведенного аналитического исследования требуется определить причины, снижающие эффективность функционирования рассматриваемого объекта путем выявления недостатков действующей системы управления, маркетинга, степени оптимальности принимаемых решений и ряда других отрицательно воздействующих факторов.

Далее на основе полученных результатов исследования следует определить основные направления оптимизации функционирования объекта исследования, сформулировать задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Анализируемый период должен охватывать два-три смежных календарных года, по необходимости – с большей детализацией.

Динамику показателей рекомендуется анализировать по данным за ряд лет, используя преимущественно относительные показатели.

Анализируемые данные представляются в виде таблиц, сгруппированных по качественному признаку. Студент должен проверить сопоставимость данных, единицы измерения, учетные состояния. На основе проведенного анализа студентом формулируется ряд проблем, и намечаются основные направления их решения.

Все материалы, представленные в виде таблиц, должны сопровождаться выводами и иными характеристиками.

Материалы этого раздела используются для выработки рекомендаций, алгоритмов, предложений, излагаемых в третьем разделе.

В конце аналитической части приводятся краткие выводы.

Объем второго раздела должен составлять 20–25 страниц.

ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ

В третьем разделе ВКР, на основе результатов, полученных в исследовательской части, должны быть сформулированы и обоснованы предложения по устранению выявленных недостатков в контексте рассматриваемой на предприятии проблемы. По существу, данный раздел представляет собой последовательность практического решения задач ВКР.

Третий раздел является структурно-логическим продолжением, уточнением и конкретизацией первого и второго разделов ВКР. Это проявляется в том, что основные теоретические положения должны получить конкретное практическое воплощение по материалам и методам первого и полученным результатам анализа второго разделов.

Третий раздел является заключительным, а потому должен содержать конкретные предложения и рекомендации по улучшению деятельности организации. При этом каждое предложение должно сопровождаться подробным описанием его содержания, рекомендациями по объему и видам подготовительных работ, связанных с реализацией данного мероприятия, оценку готовности анализируемого предприятия к внедрению предлагаемых рекомендаций.

Ценность ВКР возрастает, если студент предлагает несколько вариантов решения поставленной проблемы и на основании комплексного анализа каждого из них выбирает

наиболее эффективный для хозяйствующего субъекта.

Окончательные результаты работы (рекомендации) должны быть обязательно оценены с точки зрения их экономической эффективности в условиях конкретного предприятия.

Объем третьего раздела должен составлять 15–20 страниц.

Студент-дипломник должен обратить особое внимание на формулировки выводов, сделанных в конце каждого раздела. Выводы должны отражать результаты, полученные в данном разделе и иметь соответствующее обоснование в его тексте. Эти выводы должны отвечать следующим требованиям:

- быть нетривиальными и исключать очевидные положения;
- формулировки должны отражать конечные результаты, полученные в соответствующем разделе;
- нецелесообразно приводить те положения, которые не связаны с целью бакалаврской работы и с изложением последующего материала;
- вывод нельзя заменить декларацией о результатах проделанной работы;
- выводы должны быть краткими и в сжатом виде отражать существенные результаты, полученные в ходе работы над той или иной главой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В Заключении подводятся итоги проделанной работы. Все разделы ВКР завершаются краткими выводами, однако обобщенные результаты исследования представляются в Заключении.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в ВКР, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Учитывая, что содержание ВКР строится в определенной логической связи, то и заключение целесообразно строить в этой же логике. С этой целью следует по каждой части сделать краткое резюме и сформулировать в виде одного – трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности дипломника. В этих абзацах должно найти отражение решение основных задач бакалаврской работы и раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации, получившие обоснование в ВКР.

Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном – чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, либо материалов, либо других причин, связанных с трудностями исследования (недостатком времени, отсутствием необходимой базы и пр.).

Текст заключения не должен содержать таблиц и иллюстраций. Объем заключения составляет 3–4 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников располагается на следующем листе после Заключения ВКР. Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении бакалаврской работы: всех литературных источников, нормативных, законодательных, отчетных и прочих материалов, Интернет-ресурсов. Особое внимание должно уделяться отражению литературы последних 3-5 лет как показателю осведомленности автора, о современном состоянии изучения рассматриваемой им темы.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме ВКР (проекта) и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- наличие опубликованных отечественных и зарубежных документов;
- разнообразие видов изданий – официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;

Расположение литературы в списке по алфавиту является одним из самых распространенных, но кроме этого источники могут располагаться в списке в порядке появления ссылок на них в тексте ВКР.

Работы одного автора располагаются в алфавитном либо в хронологическом порядке.

Описание произведений авторов-однофамильцев размещают по алфавиту их инициалов.

Работы на иностранном языке располагаются в конце библиографического списка также по алфавиту.

Минимальное количество источников в списке – 30 наименований. Максимальное количество – не регламентируется.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения оформляются как продолжение ВКР, размещаются после списка использованных источников. Каждое Приложение должно иметь функциональную завершенность, т. е. должно быть посвящено какому-либо одному блоку информации.

В Приложения выносятся громоздкие материалы (например, большие таблицы, графики, блок-схемы и т. п.), инструкции, образцы бланков, копии учредительных документов, программный продукт, вспомогательные методические материалы и расчеты и т.п.

Приложения в расчетное число страниц ВКР не включаются. Объем приложений не ограничивается. Все приложения должны иметь порядковые номера и на них должны быть ссылки в тексте пояснительной записки.

3.3. Порядок допуска к защите ВКР

Процедура допуска ВКР к защите включает:

1. Проверку корректности заимствований материала работы.
2. Проверку (нормоконтроль) корректности оформления текста ВКР.
3. Допуск руководителя ВКР.

Нормоконтроль осуществляется сотрудником, назначенным заведующим кафедрой из числа преподавателей. Он проверяет ВКР на предмет соответствия требованиям к оформлению. Оформление ВКР выполняется в соответствии с ГОСТ и методическими материалами кафедры.

Для проверки на объем заимствования текст ВКР передается руководителем ВКР ответственному за информатизацию на факультете в электронном виде не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР.

Ответственный за информатизацию на факультете осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе ЭБС ВКР «Знаниум», распечатанный отчет по итогам проверки передает руководителю ВКР. Руководитель ВКР вносит информацию об объеме заимствования в отзыв на выпускную квалификационную работу.

К защите допускаются ВКР с объемом заимствований не более 50%.

Оформленную ВКР с подписью на титульном листе научного руководителя, отзыв научного руководителя о работе обучающегося в период выполнения выпускной квалификационной работы, заявление студента о самостоятельном характере выполнения работы с разрешением размещения ее в электронно-библиотечной системе вуза (банке ВКР), отчет об оригинальности ВКР, студент передает заведующему кафедрой для последующей передачи в государственную экзаменационную комиссию (далее ГЭК) не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.4. Порядок защиты ВКР

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Защита ВКР проводится каждым студентом индивидуально.

В ГЭК до начала защиты ВКР представляются следующие документы:

- текст работы со всеми необходимыми подписями;
- справка деканата экономического факультета о выполнении студентом учебного плана и полученных оценках за весь период обучения;

- отзыв научного руководителя.

Защита ВКР является публичным мероприятием, производится в аудитории, которая заранее определяется в расписании государственных аттестационных испытаний и готовится сотрудниками выпускающей кафедры.

Секретарь ГЭК приглашает к защите студента, озвучивает тему ВКР.

Студент в течение 7-8 минут излагает основные положения представленной работы. При этом обосновывается актуальность темы ВКР, дается характеристика объекта исследования, раскрывается основное содержание работы, излагается сущность предлагаемых мероприятий с обоснованием их экономической и (или) социальной эффективности. В процессе доклада студент должен использовать демонстрационные материалы.

После завершения доклада студенту задаются вопросы как членами ГЭК, так и другими присутствующими. При подготовке ответов на вопросы студент имеет право пользоваться текстом работы и обдумывать свои ответы. После доклада и ответов на вопросы ГЭК заслушивается отзыв научного руководителя.

Результаты защиты определяются на закрытом заседании экзаменационной комиссии оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценка объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии по защите ВКР.

Если ВКР представляет теоретический или практический интерес, ГЭК дает рекомендации по ее опубликованию или внедрению в организации.

При успешной защите ВКР студенту присваивается квалификация «бакалавр» и принимается решение о выдаче диплома. В установленных случаях ГЭК присуждает студенту диплом с отличием.

При неудовлетворительной оценке студент отчисляется из числа студентов НФИ КемГУ.

В течение недели после завершения ГИА тексты ВКР, за исключением случая, когда она содержит сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной информационно-образовательной среде вуза ответственным за информатизацию на факультете.

3.5. Критерии оценки защиты ВКР

Итоговая оценка складывается из оценок уровня сформированности компетенций:

- охарактеризованного в отзыве руководителя ВКР;
- контролируемого качеством текста пояснительной записки к ВКР и демонстрационных материалов;
- продемонстрированного студентом при докладе результатов работы и ответах на вопросы членов комиссии.

Руководитель ВКР оценивает уровень сформированности компетенций выпускника по результатам его работы в ходе выполнения ВКР и анализа текста пояснительной записки ВКР. Текст пояснительной записки ВКР оценивается по сформированности закрепленных компетенций с учетом таких критериев как: актуальность темы; степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задач; уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, инженерных расчетов; применение студентом(-кой) знаний по естественнонаучным, социально-экономическим, общепрофессиональным и специальным дисциплинам при выполнении работы; ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения; применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе; качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов); оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений. Полученная усредненная оценка по указанным критериям является базой для выставления общей оценки в отзыве.

Члены ГЭК по итогам защиты ВКР оценивают уровень сформированности компетенций по результатам анализа текста пояснительной записки ВКР, качества демонстрационного материала, доклада, а также ответов на заданные вопросы. По результатам группового обсуждения всех присутствующих членов ГЭК председатель заполняет оценочный лист (Приложение Е). Усредненная оценка уровня сформированности компетенций по результатам защиты и оценки в отзыве руководителя ВКР является базой для выставления общей итоговой оценки ВКР.

Критерии оценки:

«ОТЛИЧНО»:

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику;

- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, структура и содержание отвечают предъявляемым требованиям кафедры, работа характеризуется логичным, последовательным, грамотным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, во время выполнения ВКР студент проявил самостоятельность и творческий подход, внес собственный вклад в решение проблемы, оформление ВКР соответствует стандарту;

- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию ВКР и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие литературные источники, выводами и расчетами из ВКР, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

- отзыв руководителя не содержит принципиальных замечаний;

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя и членов ГЭК) составляет от 4,75 до 5 баллов.

«ХОРОШО»:

- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы;

- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом, во время выполнения ВКР студент проявил самостоятельность и творческий подход, допускаются незначительные структурные недостатки и отклонения в логике изложения;

- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию ВКР и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, однако содержат некоторые неточности и/или недостаточную глубину анализа объекта и предмета исследования;

- выводы в отзыве руководителя на ВКР без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы;

- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя и членов ГЭК) составляет от 3,75 до 4,75 баллов.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- доклад недостаточно структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования;

- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;

- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию ВКР и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят недостаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.
- выводы в отзыве руководителя содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту в полной мере раскрыть тему;
- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя и членов ГЭК) составляет от 2,75 до 3,75 баллов.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- ВКР не отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию ВКР и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.
- выводы в отзыве руководителя на ВКР содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту раскрыть тему;
- результат оценки уровня сформированности компетенций (в соответствии с оценочными листами руководителя и членов ГЭК) составляет от 2 до 2,75 баллов.

Распределение сфер оценивания уровня сформированности компетенций между ответственными лицами и критерии оценки подготовки и защиты ВКР представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение сфер оценивания между ответственными лицами и критерии оценки подготовки и защиты ВКР

Лица, оценивающие сформированность компетенций	Элементы оценивания				
	Работа студента в течение семестра по выполнению ВКР	Текст пояснительной записки	Презентация	Доклад	Ответы на вопросы членов ГЭК
Руководитель	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-7	ОПК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-7, ПК-11, ПК-12, ПК-19, ПК-20			
Члены ГЭК			ОПК-4	ОПК-4, ОПК-2, ОПК-3	ОК-3, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-13,

					ПК-14 ПК-15, ПК-16, ПК-17 ПК-18
--	--	--	--	--	---

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя ВКР.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи 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.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В последнем случае, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в КемГУ в соответствии со стандартом.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Форма билета государственного экзамена

Министерство образования и науки РФ
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет _____
Направление _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

" _____ " _____ 20 ____ г.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН 20 ____ / ____ уч. г.
по дисциплинам

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. Задача (задание) _____

Утверждено на заседании кафедры:

(название кафедры)
Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий кафедрой _____
(ФИО) (Подпись)

**Форма заявления на утверждение темы
выпускной квалификационной работы**

Зав. кафедрой
менеджмента и маркетинга НФИ Кем ГУ
Барыльникову В.В.
Студента ____ курса гр. _____

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)

и назначить научным руководителем _____
Место производственной практики _____

Подпись студента

«__»_____ 20_ г.

Подпись руководителя ВКР

«__»_____ 20_ г.

Форма задания на выполнение ВКР

Новокузнецкий институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу
студенту _____ **группы** _____
Фамилия Имя Отчество

1 Тема выпускной квалификационной работы

_____ утверждена распоряжением по НФИ КемГУ № _____ от _____ 20__ г.

2 Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

3 Перечень демонстрационных материалов: _____

4 Исходные данные _____

5 Консультанты по разделам работы: _____

6 Задание выдано " _____ " _____ 20__ г.

7 Дата сдачи ВКР " _____ " _____ 20__ г.

Руководитель _____ Ф.И.О.

Студент группы _____ Ф.И.О.

Форма титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра менеджмента и маркетинга

Апарина Юлия Валерьевна

**«Совершенствование системы управления персоналом
в ООО «Кузбасский пищекомбинат»**

Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)

по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
направленность (профиль) подготовки «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ»

Руководитель ВКР

канд. экон. наук, доцент
Ю.Н. Соина-Кутищева

_____ подпись

Работа защищена с оценкой:

_____ подпись
Протокол ГЭК № _____

от «____» _____ 2017 г.

Секретарь ГЭК Л.В. Рябцева

_____ подпись

Новокузнецк 2017

Форма отзыва руководителя о работе обучающегося в период выполнения выпускной квалификационной работы

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

Факультет экономический

Кафедра менеджмента и маркетинга Группа _____

Направление 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки _____

Программа прикладного бакалавриата

Наименование темы _____

Руководитель _____

**Характеристика обучающегося в период выполнения выпускной
квалификационной работы.** _____

Показатели		Уровень сформированности			
		2	3	4	5
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции				
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции				
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию				
ОК-7	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
ОК-8	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
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				
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем				

Показатели		Уровень сформированности			
		2	3	4	5
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				
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений				
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ				
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов				
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)				
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками				
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур				
Средний итоговый балл сформированности компетенций					

Достоинства работы _____

Недостатки работы _____

Оригинальность работы _____

Заключение, общая оценка _____

Руководитель _____ « ____ » _____ 2017 г.
(подпись)

Форма оценочного бланка членов ГЭК

Оценочный лист членов ГЭК

Оценка уровня сформированности компетенций
студента _____ группы _____

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Показатели уровня сформированности компетенций			
		2 - низкий	3 - достаточный	4 - выше среднего	5 – высокий
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций				
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				
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности				
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации				
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений				
ПК-8	Владение 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				
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления				
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций				
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета				
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.				
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов				
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели				
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)				
Средний итоговый балл сформированности компетенций					

Председатель ГЭК _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Члены ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____ « ____ » _____ 20 ____ г.