

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Алтайский государственный университет»



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации

выпускников по направлению

38.03.02 Менеджмент

Квалификация: Бакалавр

Барнаул 2020

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Декан (директор)

 (С.И.Межов, д.э.н., профессор)

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании ученого совета МИЭМИС протокол № 10 от «15» июня 2020 г.

Внесены следующие изменения и дополнения: _____

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП), разработанной учебным подразделением МИЭМИС, кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций.

Ученый совет учебного подразделения (с участием членов ГЭК) при разработке Программы ГИА утверждает перечень дисциплин и разделов дисциплин, выносимых на государственный экзамен.

Подготовка ВКР может состоять из нескольких этапов:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы (исследования);
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

1.1. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент» включает:

- а) государственный экзамен;
- б) защиту выпускной квалификационной работы.

1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.2.1. Виды профессиональной деятельности выпускников.

ОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент» предусматривает подготовку выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- предпринимательская.

Программа бакалавриата ориентирована на практико-ориентированный, прикладной виды профессиональной деятельности как основные (программа прикладного бакалавриата).

1.2.2. Задачи профессиональной деятельности

Бакалавр должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;

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

предпринимательская деятельность:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

1.2.3. Требования к результатам освоения образовательной программы

1.2.3.1. Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

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).

1.2.3.2. Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

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);

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

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);

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).

2. Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена

В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Код	Содержание
<i>Регламентированные ФГОС</i>	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
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
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

2.1. Перечень основных учебных модулей (дисциплин) ОП или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственный экзамен

Теоретические вопросы, выносимые для проверки на государственный экзамен

Стратегический менеджмент

1. Понятие, значение и цель стратегического менеджмента. Функции стратегического менеджмента.
2. Этапы процесса стратегического управления. Особенности стратегических решений.
3. Миссия организации. Понятие и классификация целей организации. Дерево целей организации.
4. Факторы внешней среды организации прямого и косвенного воздействия. PEST – анализ.
5. Модель «пяти сил» М. Портера.
6. Матрица Бостонской консультативной группы.
7. Анализ стратегического потенциала организации. Определение конкурентных преимуществ организации.
8. Анализ по сферам деятельности организации (система Mc Kinsey, «цепочка М. Портера»).
9. SWOT- анализ деятельности организации.
10. Понятие стратегии организации. Корпоративные и конкурентные (деловые) стратегии организации.
11. Функциональные стратегии организации. Связь между функциональными стратегиями организации.
12. Понятие и этапы стратегического планирования.
13. Понятие и структура стратегического плана организации. Требования к стратегическим планам организации.
14. Этапы реализации стратегии. Организация управления реализацией стратегии организации.
15. Понятие и уровни стратегических изменений в организации.

16. Оценка эффективности реализации стратегии организации. Направления совершенствования стратегического менеджмента организации.

Инновационный менеджмент

1. Инновация как экономическая категория.
2. Классификация инноваций по разным критериям.
3. Инновационный процесс: этапы, стадии (фазы).
4. Инновационный менеджмент: сущность, содержание.
5. Основные этапы развития инновационного менеджмента.
6. Функции инновационного менеджмента.
7. Роль инновационного менеджмента в повышении эффективности деятельности организации и уровни, его определяющие.
8. Программно-целевые (проектные) организационные структуры.
9. Инновация, инновационная деятельность, инновационное предпринимательство, инновационный климат: понятие, особенности развития в современных условиях.
10. Инновационная стратегия: понятие, виды, роль в общей стратегии развития организации.
11. Условия применения и примеры разных инновационных стратегий.
12. Сущность и понятие инновационных проектов.
13. Виды и содержание инновационных проектов.
14. Участники инновационного проекта.
15. Оценка эффективности инноваций.
16. Прямые и косвенные методы государственной поддержки инновационной деятельности.

Управление изменениями

1. Понятие и содержание организационных изменений. Изменения как фактор организационного развития.
2. Виды организационно-управленческих изменений и их причины.
3. Политика изменений: сущность, виды, особенности реализации, назначение.
4. Модели организационных изменений. Особенности реализации моделей в управлении изменениями, достоинства и недостатки.
5. Этапы проведения организационных изменений и особенности управления изменениями на каждом этапе. Проблемы управления изменениями в организации.
6. Управление изменениями по стадиям жизненного цикла организации.
7. Модели жизненного цикла: содержание, роль и особенности использования в управлении изменениями.
8. Организационная структура и особенности ее изменения. Управление изменениями организационной структуры.
9. Организационная культура: понятие, виды. Диагностика организационной культуры. Особенности изменений организационной культуры.
10. Общий механизм принятия решений в менеджменте изменений. Модели принятия управленческих решений. Особенности и условия рациональной реализации моделей в циклическом развитии организации.
11. Стратегия изменений. Виды стратегий осуществления изменений. Выбор стратегии изменений.
12. Сопротивление изменениям. Причины и источники сопротивления изменениям.
13. Модель «силового поля» и ее применение в преодолении сопротивления организационным изменениям.
14. Методы преодоления сопротивления изменениям и вовлечение персонала в изменения (образование и консультирование, участие и привлечение, помощь и поддержка,

- переговоры и соглашения, кооптация и др.), их преимущества и недостатки, условия реализации.
15. Формирование команды для проведения изменений. Принципы создания команды. Оценка ее работы. Способы повышения эффективности работы команды.
 16. Этапы проектирования организационных изменений. Идентификация проблемы. Диагностика. Разработка планов организационных изменений.
 17. Оценка реализации организационных изменений. Критерии и методы оценки.
 18. Мотивация и ее применения в управлении организационными изменениями.
 19. Диагностика готовности и способности организации к преобразованиям. Оценка необходимости изменений системы управления организацией.
 20. Бизнес-процесс: понятие и виды. Изменение бизнес-процессов организации. Управление изменениями бизнес-процессов организации.
 21. Эффективность и результативность организационных изменений. Показатели оценки эффективности и результативности организационных изменений.
 22. Сбалансированная система показателей и ее применение в управлении изменениями.

Практико-ориентированные задания

Типовые ситуационные (контекстные) задачи

Задание 1. Внимательно изучите ситуацию компании «А» и проанализируйте мероприятия по осуществлению следующих организационных изменений:

1) выделите основные проблемы, с которыми столкнулась организация, и дайте их характеристику. Обоснуйте необходимость и готовность организации к изменениям;

2) дайте характеристику структурным изменениям, реализованным в организации. Постройте организационную структуру организации, полученную после реализации кардинальных изменений. Определите, к какому подходу можно отнести данные мероприятия по изменению организационной структуры? Покажите взаимосвязь между организационно-правовой формой организации и типом структуры управления. Опишите взаимоотношения между материнской компанией и образовавшимися после реструктуризации ее дочерними малыми предприятиями;

Задание 2. Проведите анализ внешней (макро- и микроокружения) и внутренней среды предприятия «А» и предложите инновационную стратегию, которую организации следует реализовать. Определите перечень мероприятий по реализации данной стратегии. Какими документами могут быть оформлены соответствующие решения по реализации всех выше перечисленных мероприятий.

Задание 3. На предприятиях сферы обслуживания важно создание в коллективе творческой обстановки, способствующей появлению новых идей, созданию новшеств и преобразованию их в инновации. Но при этом на предприятии есть три категории сотрудников:

- сотрудники, отвечающие за своевременную адаптацию организации к внешней среде, т.е. изменения,
- генераторы идей, творческие личности, которые изучают перспективы развития разнообразных сфер деятельности и постоянно предлагают какие-либо нововведения;
- персонал, выполняющий рутинную работу (например, горничные) и которые сопротивляются переменам

1. Сформулируйте перечень мероприятий, которые целесообразно осуществить на предприятии с целью повышения творческой активности всех категорий сотрудников.

2. Определите, какие решения и на каком уровне управления могут быть приняты для решения данной ситуации? Как они должны быть документально оформлены?

Задание 4. В основе стратегии фирмы — проникновение в другие отрасли производства. Данная стратегия используется для того, чтобы организация не стала чересчур зависимой от одного стратегического хозяйственного подразделения. Фирма, располагая большими капиталами, полученными в основной сфере бизнеса, рассматривает эту стратегию как наиболее подходящий путь для инвестирования капитала и уменьшения степени риска, особенно в связи с тем, что дальнейшая экспансия в основной сфере бизнеса ограничена. При ее осуществлении фирма выходит за рамки промышленной цепочки, внутри которой она действовала и ищет новые виды деятельности, дополняющие существующие в технологическом и коммерческом плане, с целью добиться эффекта синергизма и осваивает виды деятельности, не связанные с ее традиционным портфелем, с целью обновления портфеля.

Определите, какую стратегию реализует фирма, и уточните ее варианты, связанные с получением эффекта синергизма.

Задание 5. В случайном порядке перечислены элементы так называемой пирамиды создания стратегий:

- цель корпорации;
- функциональная стратегия;
- миссия регионального менеджера функциональной единицы хозяйственного подразделения;
- деловая стратегия;
- стратегия корпорации;
- миссия корпорации;
- операционная стратегия;
- цели отдела кадров функциональной единицы хозяйственного подразделения;
- цели хозяйственного подразделения

Пирамида создания стратегии корпорации

Уровень	Задачи разработки стратегии		
	Разработка миссии	Установление целей	Разработка стратегии
1. Корпорация			
2. Хозяйственные подразделения			
3. Функциональные			
4. Операционные			

Требуется:

- а) определить место каждого элемента в указанной пирамиде;
- б) поместить элемент в соответствующую ячейку пирамиды; в) в случае необходимости дать элементу обобщенное название (например, «цель отдела маркетинга / цель функциональной единицы»).

2.2. Критерии выставления оценок на государственном экзамене (см. Приложение 3).

2.3. Порядок проведения экзамена

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена. Сроки консультаций определяются заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с директором МИЭМИС и УМУ в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаются первым проректором по УР не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного экзамена.

Государственный экзамен проводится в устной форме, обучающиеся получают билет, содержащий задания (теоретические вопросы и практико-ориентированное задание), которые они должны выполнить (ответить) в устной форме, при подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги с печатью МИЭМИС.

Билет состоит из двух частей. Первая часть – проверка теоретических знаний по двум вопросам, вторая часть - выполнение практико-ориентированного задания на определение умений реализации выпускником компетенций.

На подготовку к ответу первому студенту предоставляется до 45 минут, остальные студенты отвечают в порядке очередности, причем на подготовку каждому очередному обучающемуся также выделяется не менее 45 минут. При подготовке к ответу обучающийся может пользоваться программой государственного экзамена.

Во время проведения государственного экзамена обучающиеся не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории. Во время проведения государственного экзамена обучающиеся могут выходить из аудитории и перемещаться по этажу (корпусу, если соответствующих полу обучающегося комнат личной гигиены нет на этаже проведения государственного экзамена) в сопровождении дежурного, назначаемого директором МИЭМИС. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

Если обучающийся, по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает государственный экзамен, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае секретарь ГЭК составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (Приложение 1).

Если обучающийся по необъективным причинам не завершает государственный экзамен (выбрав билет, задание отказывается от подготовки и сдачи государственного экзамена и досрочно покидает аудиторию), получает оценку «неудовлетворительно».

После завершения устного ответа члены экзаменационной комиссии, с разрешения ее председателя, могут задавать студенту дополнительные вопросы, не выходящие за пределы программы государственного экзамена. На ответ студента по билету и вопросы членов комиссии отводится не более 30 минут.

После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, члены ГЭК делают отметки в оценочном листе (Приложение 2).

По окончании государственного экзамена секретарь ГЭК собирает оценочные листы у председателя ГЭК, его заместителя, всех членов ГЭК и формирует листы экспертной оценки сформированности компетенций на каждого выпускника (Приложение 2).

Итоговая оценка формируется в соответствии с критериями оценивания ответа выпускника на государственном экзамене (Приложение 3).

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

Итоговая оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") по экзамену заносится в протокол экзамена и зачетную книжку обучающегося, где, также, как и в протоколе, расписываются председатель и члены ГЭК.

3. Требования к выпускной квалификационной работе

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

КОД	СОДЕРЖАНИЕ
РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ФГОС	
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК)	
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
О -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 оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)	
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и 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
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	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК)	
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-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-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, 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-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

3.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

ВКР должна включать следующие основные части:

1. Титульный лист (см. приложение 5).
2. Задание ВКР (см. приложение 6).
3. Содержание (см. приложение 7).

4. Текстовая часть:

А) Введение (2–4 с.).

Во введении дается научное обоснование выбранной темы:

- актуальность темы;
- цель и задачи исследования;
- предмет и объект исследования;
- методы и инструментарий исследования;
- методологическая и информационная основа написания выпускной квалификационной работы;

- краткое описание структуры ВКР.

Б) Информационно-теоретическая часть. Разработка методических основ изучения проблемы (20–25 с.):

- содержательная постановка исследовательской проблемы, анализ существующих

подходов и методов решения проблемных ситуаций в управлении;

- выбор и обоснование метода, разработка соответствующих моделей совершенствования управления в данной сфере;
- формулирование требований к исходной информации для решения проблем практической (проектной) части.

В) Проблемно-аналитическая часть. Анализ объекта управления (30–35 с.):

- общая характеристика объекта и предмета исследования;
- анализ управленческой деятельности в общих и аспектных вопросах;
- анализ системы управления.

Г) Проектно-практическая часть. Разработка рекомендаций и мероприятий (предложений) по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности в данной сфере (10–15 с.):

- реализация разработанных подходов, методов и моделей на материалах конкретного объекта;
- анализ результатов проведенного исследования и разработка предложений по решению рассматриваемой проблемы;
- вопросы организации и ресурсного обеспечения внедрения предложений;
- экономическое обоснование внедрения практических (проектных) предложений;
- методы оценки социально-экономической эффективности и рекомендации по совершенствованию системы управления.

Д) Заключение (2–3 с.) должно содержать основные выводы по работе в целом.

5. Список литературы.

6. Приложения.

7. Страница о самостоятельности работы (см. приложение 8).

8. Электронный экземпляр ВКР.

Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы, заявление на закрепление темы ВКР и научного руководителя, справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований в системе «Антиплагиат», отзыв научного руководителя ВКР помещаются в отдельные файлы в конце работы.

В содержании перечисляются заголовки, приводимые в ВКР и указываются номера страниц, на которых они помещены. Содержание должно быть предельно подробно и включать все заголовки, снабженные в тексте рубрикационными индексами.

Содержание начинается с новой страницы (листа).

ВКР должна иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме концентрированно отражает текстуально изложенное содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации. В структуре работы должны быть четко выделены 3 раздела, которые могут быть разбиты на подразделы.

Объем текстуальной части работы должен составлять 65–90 страниц машинописного (компьютерного) текста, не считая приложений.

Излагать материал в выпускной квалификационной работе рекомендуется своими словами от первого лица множественного числа (мы, нашим, нами), не допуская дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также и произвольное сокращение слов, только общепризнанные сокращения.

Приводимые в тексте цитаты, данные бухгалтерской и статистической отчетности, следует тщательно сверить и снабдить их постраничными ссылками на источники.

Формулы и справочные материалы, если они заимствованы, также должны иметь ссылки на источник.

Работы без ссылок на источники не принимаются к рассмотрению. Работа может быть проверена на объем заимствованного материала.

Одно из требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе – четкое и логичное изложение. Перед каждой главой или параграфом должна быть поставлена совершенно конкретная цель. Автору нужно следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию параграфа. При написании текста работы важно следить за

логикой изложения материала, четко и правильно освещать вопросы темы. Конечный вариант работы должен быть тщательно отредактирован и содержать четкое и ясное изложение темы. Обучающийся должен отличать популярный стиль изложения (разговорный, журналистский, газетный, литературный) от научно-исследовательского.

3.2. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается Ученым советом МИЭМИС. При определении тематики учитываются конкретные задачи в данной профессиональной области подготовки. Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения работодателей и утверждения новых профессиональных стандартов, соответствующих профилю ОП.

Темы выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль: Менеджмент

1. Управление персоналом организации.
2. Управление материально-техническим снабжением организации.
3. Управление сбытом продукции.
4. Разработка бизнес-плана в организации.
5. Управление проектом в организации.
6. Совершенствование организационной структуры управления.
7. Совершенствование управления подсистемой организации (на примере одной или нескольких подсистем: производство, снабжение, сбыт, маркетинг, финансы, качество и т.п.).
8. Управление инновационным проектом в организации.
9. Управление инвестиционным проектом в организации.
10. Совершенствование организационной культуры.
11. Разработка стратегии развития организации.
12. Бюджетирование как инструмент планирования в организации.
13. Управление организацией на основе системы сбалансированных показателей.
14. Управления инновациями в организации.
15. Венчурные компании: создание и управление их деятельностью.
16. Управление конкурентоспособностью организации.
17. Планирование производственной программы организации.
18. Управление проектом создания нового продукта (оказания новой услуги).
19. Адаптация оргструктуры организации к инновационной деятельности.
20. Методы и технологии формирования команды проекта.
21. Управление риском инновационного проекта.
22. Анализ и оценка инновационного потенциала и инновационных ресурсов организации.
23. Формирование системы мотивации в управлении организацией.
24. Влияние инновационных факторов обеспечения конкурентоспособности организации.
25. Использование сбалансированной системы показателей для повышения эффективности и качества управленческих решений.
26. Организационная структура и организационная культура как объект стратегических изменений.
27. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
28. Методы системного анализа в управлении организацией.
29. Методы принятия управленческих решений в организации и оценка их эффективности.
30. Использование системного подхода в управлении организацией.

31. Совершенствование системы управления мотивацией работников в организации.
32. Управление бизнес-процессами в организации.
33. Управление стоимостью предприятия (бизнеса).
34. Совершенствование стратегического планирования в организации.
35. Бюджетирование как инструмент повышения качества управленческих решений.
36. Управление многопрофильным инвестиционным проектом.
37. Управление оборотными средствами организации.
38. Информационные технологии в управлении организацией.
39. Повышение эффективности управления организацией на основе бережливого производства.
40. Управление качеством продукции.
41. Особенности управления некоммерческими организациями.
42. Управление изменениями в организации.
43. Управление финансовыми ресурсами в системе менеджмента организации.
44. Система управления качеством продукции, работ, услуг как фактор повышения конкурентоспособности организации.
45. Управление инвестиционной деятельностью организации.
46. Роль рекламного менеджмента в повышении конкурентоспособности организации.
47. Формирование корпоративной культуры организации.
48. Информационно-аналитическое обеспечение управленческих решений.
49. Применение экономико-математических методов и моделей в менеджменте организации.
50. Управление производственной деятельностью организации.
51. Управление коммерческой деятельностью организации.
52. Управление финансовой деятельностью организации.
53. Управление инвестиционным портфелем.
54. Управление организациями малого и среднего бизнеса.
55. Оценка результативности управления организацией на основе целевых критериев.
56. Разработка стратегии развития некоммерческой организации.
57. Внедрение системы менеджмента качества в организации.
58. Управление государственными (муниципальными) организациями.
59. Стандартизация и регламентация процедур управления организацией.
60. Особенности управления организациями, оказывающими государственные услуги.
61. Стейкхолдерский подход к управлению организацией.
62. Управление маркетингом в организации.
63. Маркетинговые коммуникации в управлении организацией.
64. Стратегический маркетинг и его роль в развитии организации.
65. Управление товарным ассортиментом в организации.
66. Совершенствование стратегии организации на основе маркетинговых исследований.
67. Управление сбытом продукции в организации.
68. Совершенствование системы управления качеством продукции в организации.
69. Управление ценообразованием в организации.
70. Конкурентный анализ как основа совершенствования стратегии организации.
71. Организация маркетинговой деятельности в интегрированной структуре (холдинге).
72. Планирование системы маркетинга в организации.
73. Управление продвижением продукта (услуги) на рынок.
74. Совершенствование управления маркетинговой деятельностью торговой организации.
75. Инновационные подходы к управлению организацией.
76. Управление внешнеэкономической деятельностью организации.
77. Совершенствование системы стимулирования персонала в организации.
78. Совершенствование стратегического управления на разных фазах жизненного цикла организации.
79. Совершенствование производственной структуры организации.
80. Управление запасами в организации.

81. Совершенствование планирования деятельности организации.
82. Оценка эффективности инвестиционного проекта.
83. Разработка системы экологического менеджмента в организации.
84. Управление интеллектуальной собственностью компании.
85. Организация процесса управления стоимостью компании.
86. Разработка направлений стратегического развития организации
87. Управление организацией в процедуре банкротства «Наблюдение».
88. Управление организацией в процедуре банкротства «Конкурсное производство».
89. Управление организацией в процедуре банкротства «Финансовое оздоровление».
90. Управление организацией в процедуре банкротства «Внешнее управление».
91. Разработка антикризисной стратегии организации.
92. Принятие решений в условиях кризиса.
93. Управление бизнесом в условиях кризиса.
94. Антикризисное управление организацией.
95. Управление организацией в процедуре банкротства.
96. Антикризисное управление: пути предотвращения возникновения кризисных ситуаций.
97. Управление рисками в организации.
98. Модели управления бизнесом.
99. Применение проектного подхода для совершенствования управления организацией.
100. Совершенствование системы управления организационными изменениями.
101. Проектное управление на предприятии малого бизнеса.
102. Разработка инновационной стратегии организации.
103. Управление маркетинговой деятельностью организации (на примере).
104. Разработка маркетинговой стратегии организации.
105. Оценка конкурентоспособности организации.
106. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности организации.
107. Совершенствование логистической системы транспортной компании.
108. Совершенствование рекламной стратегии фирмы.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. При этом студент может выбирать тему из утвержденного перечня, а также имеет право предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Основным критерием при выборе темы выпускной квалификационной работы служит научный и практический интерес студента, рекомендуется также учитывать доступность данных по объекту исследования. По одной теме могут выполняться выпускные квалификационные работы разными студентами, если объекты их изучения или круг рассматриваемых вопросов различны. Это различие отражается в названии (наименование объекта) и содержании выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом по его личному письменному заявлению (Приложение 4).

3.3. Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распоряжением директора МИЭМИС закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (приложение 9), в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные

выпускником. Подготовленная к защите ВКР предоставляется выпускником научному руководителю за 20 календарных дней. При этом руководитель не выставляет оценку ВКР, а только рекомендует ее к защите в ГЭК. Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата является необязательным (приложение 10). Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом (и рецензией, при наличии) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Полностью законченная и оформленная в надлежащем порядке ВКР (с титульным листом, подписанным выпускником и руководителем ВКР, и последним листом ВКР, как в приложении), отзыв (и рецензия) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

Требования к оформлению ВКР основаны на положении межгосударственного (ГОСТ 2.105-95) стандарта «Общие требования к текстовым документам».

Работа выполняется на компьютере. Печатать следует на одной стороне листа формата А4. Все листы работы переплетаются типографским способом.

Текст печатается через 1,5 интервала на компьютере; размер шрифта – 14; размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Образцы титульного листа и содержания приведены в приложениях 2 и 4.

Нумерация страниц и разделов

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами (кроме ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ и СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ). Слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами без точки (например, 1 РОЛЬ И МЕСТО ...).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (например, 1.2 Роль инноваций ...).

Подразделы в свою очередь могут состоять из пунктов, нумерация которых осуществляется в пределах одного подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится (например, 1.2.1 Виды инноваций...).

Заголовки разделов, а также слова СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ следует писать прописными буквами, располагать в середине строки без точки в конце, отделяя их от текста межстрочными интервалами.

Заголовки подразделов и пунктов пишутся строчными буквами, начиная с прописной, также в середине строки без точек в конце.

Если название раздела или подраздела состоит из двух предложений, то между ними ставится точка. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ начинаются с новой страницы.

Графический материал

Текст в работе не подчеркивается и не выделяется жирным шрифтом. Сокращение слов в тексте допускается только в соответствии с требованиями ГОСТа.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрациями, через тире после номера. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенный точкой (например - Рисунок 1.1) Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки непосредственно под иллюстрацией. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе (например, см. рис. 1.2). Пример оформления:



Рисунок 1 - Структуризация инновационного процесса по стадиям

После названия рисунка следует пропустить одну пустую строку и продолжить текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенный точкой (например – Таблица 1.2). Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе таблицы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера (например, Продолжение таблицы 1). Заголовок таблицы не повторяют. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте (например, см. табл. 1.3). Если рисунок или таблица взяты из литературного источника, то после названия делается ссылка на номер этого источника в списке литературы. Пример оформления:

Таблица 1 - Факторы, влияющие на инновационную деятельность

Группы факторов
1. Экономические, технологические

2. Политические, правовые
3. Социально-психологические, культурные
4. Организационно-управленческие

Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Формулы и уравнения

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку и располагать в центре. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы или в пределах раздела. Номер формулы заключается в круглые скобки и ставится в конце строки. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках (например, ... в формуле (1)).

Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки начинается со слова «где» без двоеточия после него, например:

$$y = a + b, \quad (1.2)$$

где y – фондовооруженность труда;

a, b – постоянные коэффициенты.

Ссылки на литературу

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте ВКР в квадратных скобках проставляют номер, под которым этот источник значится в списке литературы (например, [10]). В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы (например, [10, с. 54]).

Список литературы

Этот список составляет одну из существенных частей работы и отражает самостоятельную творческую работу студента.

Сначала в списке литературы перечисляются официальные документы (нормативно-правовые акты государства, субъектов РФ, местных органов власти в следующем порядке: Конституция РФ, законы РФ, указы Президента, постановления Правительства, законы субъектов РФ, решения, положения, инструкции и т.д.)

Затем в алфавитном порядке, соблюдая сквозную нумерацию, перечисляются все остальные источники (источники под авторством, источники под редакцией, статьи из журналов и др.).

Официальные документы

1. О науке и государственной научно-технической политике : Федеральный закон РФ от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. №35.

2. О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации : Федеральный закон РФ от 20 июля 1995 г. №115-ФЗ // Российская газета. 1995. 26 июля.

3. О структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 25 мая 1999 г. №651 // Российская газета. 1999. 29 мая.

4. О формировании федеральных центров науки и высоких технологий : Постановление Правительства РФ от 18 июня 1999 г. №651 // Собрание законодательства Российской Федерации. 1999. №25.

Источники под авторством

1. Агафонов В.А. Анализ стратегий и разработка комплексных программ. – М. : Наука, 1990.

2. Воронин А.Г., Лапин В.А., Широков А.Н. Основы управления муниципальным хозяйством : учебное пособие. – М. : Дело, 1998.

Источники под редакцией

1. Эффективность природоохранных мероприятий / под ред. Т.С. Хачатурова, К.В. Паченова. – М. : Изд-во МГУ, 1990.

2. Международные экономические отношения. Интеграция : учеб. пособие для вузов / под ред. Ю.А. Щербанина, К.Л. Рожкова, В.Е. Рыбалкина, Г. Фишера. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997.

3. Инвестиционная политика природопользования / отв. ред. С.Т. Хачатуров, Н.Г. Фейтельман. – М. : Наука, 1989.

Статьи из журналов

1. Веселкин К.Е., Матвиенко В.В., Попов А.Ю. Казначейская система исполнения бюджета города: универсальная технология внутригородских расчетов // Финансы. - 1999. - №9. - С. 57.

2. Стародубровская И. Реформа жилищно-коммунального хозяйства: особенности выбранной модели // Вопросы экономики. - 1997. - №11. - С. 60.

3. Блохин А.А. Институциональные условия формирования крупного бизнеса в России // Проблемы прогнозирования. - 1998. - №2. - С. 34.

Информационные ресурсы

Колноченко А.Г. России предстоит масштабная бюджетная реформа. [Электронный ресурс] / URL:<http://www.bujet.ru/article/73019/phl>, свободный.

Силуанов А.Г. Выступление Министра финансов А.Г. Силуанова на расширенном заседании коллегии Министерства Российской Федерации от 04.08.2013. [Электронный ресурс] / URL:<http://www.minfin.ru/ru/press/transcripts/index.phl> - заглавие с экрана.

Приложения

В приложениях следует помещать вспомогательный и дополнительный материал, который делает текст основной части слишком громоздким.

К вспомогательному материалу могут относиться копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, инструкции, методики, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и т.д.

Приложения оформляются как продолжение ВКР на его последующих страницах после списка литературы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок, который располагается ниже в середине строки.

При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Работа должна быть тщательно отредактирована и подписана автором. В конце работы прилагается последний лист (Приложение 8).

Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы в жестком переплете.

К работе прикладываются:

1. Заявление на ВКР
2. Отзыв руководителя ВКР
3. Рецензия на ВКР
4. Диск CD-RW с записанной работой в формате PDF;
5. Справка проверки ВКР на антиплагиат.

3.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК, на защиту одной ВКР отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с

членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (до 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Доклад включает в себя: актуальность выбранной темы, предмет изучения, методы использованы при изучении проблемы, новые результаты, достигнутые в ходе исследования и вытекающие из исследования основные выводы.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены ГЭК, присутствующие. При этом члены ГЭК делают отметки в оценочном листе. После ответов обучающегося на вопросы руководитель ВКР зачитывает отзыв, в котором излагаются особенности данной работы, отношение обучающегося к своим обязанностям, а также оглашается рецензия. При отсутствии руководителя ВКР отзыв и рецензия зачитываются секретарем ГЭК. Затем предоставляется заключительное слово выпускнику.

3.5. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС) на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы приведены в Приложении 12. Оценки выставляются в оценочный лист члена ГЭК (Приложение 11). По окончании государственных испытаний составляется отчет (Приложения 13, 14, 15).

4. Методические рекомендации для выпускников для подготовки к ГИА

4.1. Подготовка к государственному экзамену

Государственный экзамен проводится по утвержденной ученым советом учебного подразделения программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

При этом предварительно при разработке ГИА перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен с разделением их на группы, рекомендации по методике проведения экзамена и перечень рекомендуемой литературы должны подготовить ответственные (назначаемые заведующим выпускающей кафедры) за подготовку экзамена ведущие преподаватели выпускающей кафедры, которые затем совместно со специально назначенным председателем (заместителем председателя) членом ГЭК формируют содержание билетов. Экзаменационные билеты подписываются председателем ГЭК и утверждаются директором МИЭМИС, на подпись которого ставится печать института.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с директором МИЭМИС и УМУ в соответствии с графиком учебного процесса составляется расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание) и утверждается первым проректором по УР. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, расписание доводится до сведения обучающегося, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР, через размещения на информационном стенде МИЭМИС и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице института.

4.2 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль: Менеджмент

Перечень теоретических вопросов

Стратегический менеджмент

1. Понятие, значение и цель стратегического менеджмента. Функции стратегического менеджмента.
2. Этапы процесса стратегического управления. Особенности стратегических решений.
3. Миссия организации. Понятие и классификация целей организации. Дерево целей организации.
4. Факторы внешней среды организации прямого и косвенного воздействия. PEST – анализ.
5. Модель «пяти сил» М. Портера.
6. Матрица Бостонской консультативной группы.
7. Анализ стратегического потенциала организации. Определение конкурентных преимуществ организации.
8. Анализ по сферам деятельности организации (система Mc Kinsey, «цепочка М. Портера»).
9. SWOT- анализ деятельности организации.
10. Понятие стратегии организации. Корпоративные и конкурентные (деловые) стратегии организации.
11. Функциональные стратегии организации. Связь между функциональными стратегиями организации.
12. Понятие и этапы стратегического планирования.
13. Понятие и структура стратегического плана организации. Требования к стратегическим планам организации.
14. Этапы реализации стратегии. Организация управления реализацией стратегии организации.
15. Понятие и уровни стратегических изменений в организации.
16. Оценка эффективности реализации стратегии организации. Направления совершенствования стратегического менеджмента организации.

Инновационный менеджмент

1. Инновация как экономическая категория.
2. Классификация инноваций по разным критериям.
3. Инновационный процесс: этапы, стадии (фазы).
4. Инновационный менеджмент: сущность, содержание.
5. Основные этапы развития инновационного менеджмента.
6. Функции инновационного менеджмента.
7. Роль инновационного менеджмента в повышении эффективности деятельности организации и уровни, его определяющие.
8. Программно-целевые (проектные) организационные структуры.
9. Инновация, инновационная деятельность, инновационное предпринимательство, инновационный климат: понятие, особенности развития в современных условиях.
10. Инновационная стратегия: понятие, виды, роль в общей стратегии развития организации.
11. Условия применения и примеры разных инновационных стратегий.
12. Сущность и понятие инновационных проектов.
13. Виды и содержание инновационных проектов.
14. Участники инновационного проекта.
15. Оценка эффективности инноваций.

16. Прямые и косвенные методы государственной поддержки инновационной деятельности.

Управление изменениями

1. Понятие и содержание организационных изменений. Изменения как фактор организационного развития.
2. Виды организационно-управленческих изменений и их причины.
3. Политика изменений: сущность, виды, особенности реализации, назначение.
4. Модели организационных изменений. Особенности реализации моделей в управлении изменениями, достоинства и недостатки.
5. Этапы проведения организационных изменений и особенности управления изменениями на каждом этапе. Проблемы управления изменениями в организации.
6. Управление изменениями по стадиям жизненного цикла организации.
7. Модели жизненного цикла: содержание, роль и особенности использования в управлении изменениями.
8. Организационная структура и особенности ее изменения. Управление изменениями организационной структуры.
9. Организационная культура: понятие, виды. Диагностика организационной культуры. Особенности изменений организационной культуры.
10. Общий механизм принятия решений в менеджменте изменений. Модели принятия управленческих решений. Особенности и условия рациональной реализации моделей в циклическом развитии организации.
11. Стратегия изменений. Виды стратегий осуществления изменений. Выбор стратегии изменений.
12. Сопротивление изменениям. Причины и источники сопротивления изменениям.
13. Модель «силового поля» и ее применение в преодолении сопротивления организационным изменениям.
14. Методы преодоления сопротивления изменениям и вовлечение персонала в изменения (образование и консультирование, участие и привлечение, помощь и поддержка, переговоры и соглашения, кооптация и др.), их преимущества и недостатки, условия реализации.
15. Формирование команды для проведения изменений. Принципы создания команды. Оценка ее работы. Способы повышения эффективности работы команды.
16. Этапы проектирования организационных изменений. Идентификация проблемы. Диагностика. Разработка планов организационных изменений.
17. Оценка реализации организационных изменений. Критерии и методы оценки.
18. Мотивация и ее применения в управлении организационными изменениями.
19. Диагностика готовности и способности организации к преобразованиям. Оценка необходимости изменений системы управления организацией.
20. Бизнес-процесс: понятие и виды. Изменение бизнес-процессов организации. Управление изменениями бизнес-процессов организации.
21. Эффективность и результативность организационных изменений. Показатели оценки эффективности и результативности организационных изменений.
22. Сбалансированная система показателей и ее применение в управлении изменениями.

Типовые ситуационные (контекстные) задачи

Задание 1. Внимательно изучите ситуацию компании «А» и проанализируйте мероприятия по осуществлению следующих организационных изменений:

1) выделите основные проблемы, с которыми столкнулась организация, и дайте их характеристику. Обоснуйте необходимость и готовность организации к изменениям;

2) дайте характеристику структурным изменениям, реализованным в организации. Постройте организационную структуру организации, полученную после реализации кардинальных изменений. Определите, к какому подходу можно отнести данные мероприятия по изменению организационной структуры? Покажите взаимосвязь между организационно-правовой формой организации и типом структуры управления. Опишите взаимоотношения между материнской компанией и образовавшимися после реструктуризации ее дочерними малыми предприятиями;

Задание 2. Проведите анализ внешней (макро- и микроокружения) и внутренней среды предприятия «А» и предложите инновационную стратегию, которую организации следует реализовать. Определите перечень мероприятий по реализации данной стратегии. Какими документами могут быть оформлены соответствующие решения по реализации всех выше перечисленных мероприятий.

Задание 3. На предприятиях сферы обслуживания важно создание в коллективе творческой обстановки, способствующей появлению новых идей, созданию новшеств и преобразованию их в инновации. Но при этом на предприятии есть три категории сотрудников:

- сотрудники, отвечающие за своевременную адаптацию организации к внешней среде, т.е. изменения,
- генераторы идей, творческие личности, которые изучают перспективы развития разнообразных сфер деятельности и постоянно предлагают какие-либо нововведения;
- персонал, выполняющий рутинную работу (например, горничные) и которые сопротивляются переменам

3. Сформулируйте перечень мероприятий, которые целесообразно осуществить на предприятии с целью повышения творческой активности всех категорий сотрудников.

4. Определите, какие решения и на каком уровне управления могут быть приняты для решения данной ситуации? Как они должны быть документально оформлены?

Задание 4. В основе стратегии фирмы — проникновение в другие отрасли производства. Данная стратегия используется для того, чтобы организация не стала чересчур зависимой от одного стратегического хозяйственного подразделения. Фирма, располагая большими капиталами, полученными в основной сфере бизнеса, рассматривает эту стратегию как наиболее подходящий путь для инвестирования капитала и уменьшения степени риска, особенно в связи с тем, что дальнейшая экспансия в основной сфере бизнеса ограничена. При ее осуществлении фирма выходит за рамки промышленной цепочки, внутри которой она действовала и ищет новые виды деятельности, дополняющие существующие в технологическом и коммерческом плане, с целью добиться эффекта синергизма и осваивает виды деятельности, не связанные с ее традиционным портфелем, с целью обновления портфеля.

Определите, какую стратегию реализует фирма, и уточните ее варианты, связанные с получением эффекта синергизма.

Задание 5. В случайном порядке перечислены элементы так называемой пирамиды создания стратегий:

- цель корпорации;
- функциональная стратегия;
- миссия регионального менеджера функциональной единицы хозяйственного подразделения;
- деловая стратегия;
- стратегия корпорации;

- миссия корпорации;
 - операционная стратегия;
 - цели отдела кадров функциональной единицы хозяйственного подразделения;
 - цели хозяйственного подразделения
- Пирамида создания стратегии корпорации

Уровень	Задачи разработки стратегии		
	Разработка миссии	Установление целей	Разработка стратегии
5. Корпорация			
6. Хозяйственные подразделения			
7. Функциональные			
8. Операционные			

Требуется:

- определить место каждого элемента в указанной пирамиде;
- поместить элемент в соответствующую ячейку пирамиды; в случае необходимости дать элементу обобщенное название (например, «цель отдела маркетинга / цель функциональной единицы»).

4.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Стратегический менеджмент

Основная литература:

1. Панов, А.И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / А.И. Панов, И.О. Коробейников, В.А. Панов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 302 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01052-4 ; [Электронный ресурс] / URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436797>
2. Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 305 с. : ил., табл. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0277-7. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>.
3. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; под ред. М.И. Соколовой, Л.Г. Зайцева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 5-85173-059-5. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>.
4. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А.Н. Фомичев. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 468 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01974-6. [Электронный ресурс] / URL: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253802>.

Дополнительная литература:

1. Стратегический менеджмент : учеб. пособие / АлтГУ, Рубцовский ин-т (фил.) ; [сост. О. Г. Голева, Н. В. Шевцова]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2014. - 134 с.

Инновационный менеджмент

Основная литература:

1. Антонец В.А. - Отв. ред., Бедный Б.И. - Отв. ред. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата (Гриф УМО ВО). - М.: Издательство Юрайт. - 2-е изд., испр. и доп., 2018. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8142557D-E154-46F2-873C-DE254850123E>.
2. В. М. Кожухар Инновационный менеджмент: Практикум [Электронный ресурс]: Учебник. - М. : Дашков и К, 2015 - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56205>.

Дополнительная литература:

1. Мальцева С. В. ; Отв. ред. Мальцева С. В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для академического бакалавриата (Гриф УМО ВО). - М.: Издательство Юрайт, 2019. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/71F4B993-E6A8-489E-948B-DECE2C4E1AD3>.

Управление изменениями**Основная литература:**

1. Коротков Э.М., Жернакова М.Б., Кротенко Т.Ю. Управление изменениями [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата (Гриф УМО). - М.: Издательство Юрайт 2018. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/01B88FB7-8589-47C8-9BCD-2947E945D99B>.
2. Попов С.А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение – Цели – Изменения [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие. - М.: Издательство Юрайт 2018 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627>.
3. Спивак В.А. Управление изменениями [Электронный ресурс]: Учебник для академического бакалавриата (Гриф УМО ВО). - М.: Издательство Юрайт, 2018. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6BC590A9-DD83-4752-BACD-A2235D2390A7>.

Дополнительная литература:

1. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Управление изменениями [Электронный ресурс] : Учебник — Электрон. дан. М. : Издательско- торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452539>.
2. Шаймиева Э.Ш. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Казань: Познание, 2014. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364191>
3. Шеремет М.А. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М.: Издательский дом "Дело", 2015. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443299>

4.4. Подготовка к защите ВКР

4.4.1. Подготовка доклада

Процедура защиты ВКР включает доклад студента по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут.

Обучающийся - выпускник под руководством научного руководителя разрабатывает доклад к защите и его краткие тезисы для возможной публикации в открытой печати.

В докладе должны применяться научные термины. Доклад может быть составлен в двух вариантах:

1. Изложение основного содержания каждой главы ВКР. При этом главное внимание должно быть уделено выводам и рекомендациям, разработанным выпускником.
2. Изложение главных проблем проведенного исследования. Этот вариант более трудный, но он предпочтительный, так как акцентирует внимание на узловых моментах проделанной работы.

При разработке доклада целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к докладу. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГЭК, представление темы дипломного проекта. Должно быть проведено обоснование актуальности выбранной темы ВКР, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблемы, дать характеристику организации, на примере которой она выполнялся.

В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно показать перечень «слабых мест» на производстве, наметить пути реформирования системы управления изучаемыми процессами, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий по развитию производства.

Желательно обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести некоторые формулы и условные обозначения, дать характеристики основных терминов и описать экономический или социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий на производстве.

По согласованию с научным руководителем дипломник может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты на предзащите или защите дипломного проекта.

Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, с отрывом от письменного текста.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью.

В докладе должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКР. Использование при выступлении данных, не имеющих в ВКР, недопустимо.

Примерный регламент доклада на защите ВКР

№ п/п	Разделы доклада	≈ время, мин.
1.	Тема ВКР	0,5
2.	Цель работы, объект, предмет и задачи	0,5
3.	Актуальность исследуемой проблемы	1,5
4.	Краткая характеристика степени разработанности проблемы	1,5
5.	Краткое изложение содержания ВКР	6,0
6.	Основные результаты, полученные в ходе работы	2,5
7.	Рекомендации по направлениям решения исследуемой проблемы и практическому использованию результатов исследования	2,5
	Общее время доклада:	15

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, методов исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного обучающимся(ися) анализа, выявленные проблемы,

обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

В заключение приводятся выводы по результатам ВКР.

4.4.2. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) ВКР с помощью пакета Microsoft PowerPoint

По теме ВКР подготавливается презентация (слайды) в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования.

Для презентации 15 минутного доклада разрабатывать не более 10-12 слайдов. В это число входят три обязательных текстовых слайда:

- титульный слайд с названием темы и фамилией автора(ов) и руководителя ВКР;
- слайд с указанием цели и задач;
- слайд по итоговым выводам по ВКР.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание ВКР, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением трех выше названных.

Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКР, а также навыки владения современными информационными технологиями.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Для составления текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2-3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного – через таблицу, схему, график, маркированный список - представления.

Следует избегать перенасыщения слайдов неструктурированным («сплошным») текстом. На слайде максимально допускается 8-10 текстовых строк. Желательно их структурировать: представить в виде маркированного списка, таблиц, блок-схем и др. Следует также избегать другой крайности: увлечения многообразием изобразительных возможностей. Выбирая варианты цветового оформления слайдов, варианты шрифтов, рисунков и др., следует помнить, что главная задача презентации – представить содержание ВКР. Дизайн слайда должен помогать такому представлению, а не становиться самоцелью.

Избираемый шрифт должен быть удобочитаемым на настенном экране. Для заголовков оптимальным является размер шрифта 44-48 пункта, для основного текста – 28-32. Для презентаций ВКР нецелесообразно использовать анимацию, поскольку она требует очень точного расчета времени доклада. Исходя из этих же соображений, целесообразна ручная, а не автоматическая смена слайдов.

В презентации рекомендуется использовать следующие виды диаграмм:

- *процент*, когда необходимо сравнить данные как процентные доли от целого (секторная, круговая диаграмма);
- *доли*, если надо сравнить или ранжировать данные (горизонтальные или вертикальные гистограммы);
- *время*, если необходимо показать изменения за период времени (линейные графики);
- *частота*, если необходимо показать количество предметов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками (линейные графики);

• *корреляции*, если необходимо показать взаимосвязь между переменными (линейный график и точечная диаграмма).

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- *название предмета*, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
- *тематический заголовок*, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- *заголовок-утверждение*, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов.

Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов: планирования, подготовки, практики и презентации. Планирование – определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории. Подготовка – формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации. Практика – просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса у аудитории и приобретение уверенности в презентации. Презентация – абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до нее важности сообщения.

Обучающийся обязательно должен располагать полным текстом своего доклада.

• Необходимо провести репетицию презентации в присутствии зрителей и слушателей, замечания которых следует учесть при подготовке окончательного варианта презентации.

Руководитель ОПОП

к.э.н., доцент кафедры менеджмента,
организации бизнеса и инноваций АлтГУ



/ Л.И. Петрова

к.э.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента,
организации бизнеса и инноваций АлтГУ



/ О.Ю. Рудакова

Председатель методической комиссии



/ Л.А. Капустян

СОГЛАСОВАНО

Директор МИЭМИС,
д.э.н., профессор



/ С.И. Межов

Представитель организации – работодателя:
Генеральный директор
ООО «Фитоком Алтай», канд. экон. наук



/ В.В. Сартаков

АКТ

о досрочном завершении обучающимся государственного экзамена

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Направление подготовки, специальность _____

№ группы _____ № зачетной книжки _____

Досрочно завершил государственный экзамен по следующим причинам:

Секретарь ГЭК _____ / _____ ФИО

Дата _____

Оценочный лист члена ГЭК на государственном экзамене

№ п/ п	Ф.И.О. обучающегося	№ группы	Комплексная оценка сформированности компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
			Обладает системными теоретическими знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач	Способен адекватно оценивать задачи в профессиональной области и использовать знания, умения и накопленный профессиональный опыт для их решения
1					
2					
...					

Член ГЭК _____ (_____) Дата _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Лист экспертной оценки сформированности компетенций на государственном экзамене
ФИО выпускника _____

Показатели	Критерии комплексной оценки сформированности компетенций	Экспертная оценка					Комплексная оценка
		пред. ГЭК	зам. пред. ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	
Знать	Обладает системными теоретическими знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач						
Уметь	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач						
Владеть	Способен адекватно оценивать задачи в профессиональной области и использовать знания, умения и накопленный профессиональный опыт для их решения						

Секретарь ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. Дата _____

**Примерные критерии оценивания ответа выпускника
на государственном экзамене**

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; - показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения; - ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности; - ответ изложен научным грамотным языком; - на все дополнительные вопросы даны четкие, аргументированные ответы; - обучающийся умеет объяснять закономерности и иллюстрировать их примерами из жизни, показывает систематический характер знаний; - проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала - правильно и в полном объеме выполнил практико-ориентированное задание 	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none"> - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, но были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат; - показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; - ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности; - ответ изложен научным грамотным языком; - на дополнительные вопросы были даны неполные или недостаточно аргументированные ответы; - обучающийся умеет объяснять закономерности и иллюстрировать их примерами из жизни, показывает систематический характер знаний; - при выполнении практико-ориентированного задания студентом составлен правильный алгоритм действий, в логическом рассуждении и выполнении нет существенных ошибок; есть объяснение решения, допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ 	4 «хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> - дан неполный ответ на поставленный вопрос; - логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения; - при изложении теоретического материала допущены ошибки (касающиеся фактов, понятий, персоналий); - в ответе не присутствуют доказательные выводы; - на дополнительные вопросы даны неточные или не раскрывающие сути проблемы ответы; - при выполнении практико-ориентированного задания в логическом рассуждении студента нет существенных ошибок, однако задание выполнено им не полностью или в общем виде. 	3 «удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> - дан неполный ответ на поставленный вопрос; - логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения; - при изложении теоретического материала допущены существенные ошибки (касающиеся фактов, понятий, персоналий); - в ответе отсутствуют выводы; - практико-ориентированное задание не выполнено или выполнено с существенными ошибками, свидетельствующими о несформированности умений; - речь неграмотная; - обучающийся отказывается отвечать на дополнительные вопросы или дает неверные ответы. 	2 «неудовлетворительно»

Секретарь ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Заведующему кафедрой
менеджмента, организации бизнеса и инноваций
обучающегося _____

(Ф.И.О)

группа (ы) _____

направление подготовки 38.03.02

Менеджмент

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Руководитель ВКР _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя ВКР _____

« _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
 БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И
 ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(бакалаврская работа)

на тему:

Выполнил(а) студент(ка)
 № курса, группы №
 Ф.И.О.

подпись

Научный руководитель:
 ученая степень, звание
 Ф.И.О.

Подпись

Допустить к защите:

Зав. кафедрой,
 к.э.н., доцент

_____ О.Ю. Рудакова
 « ____ » _____ 20 __ г.

Выпускная квалификационная
 работа защищена
 « ____ » _____ 201__ г.
 Оценка _____

Председатель ГЭК:
 Ф.И.О.

подпись

Барнаул 20__

**Министерство науки и высшего образования РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

факультет (институт, отделение, филиал) МИЭМИС
кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
направление Менеджмент
группа _____

**ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

СТУДЕНТ _____

1. Тема работы

2. Срок сдачи студентом законченной работы

3. Исходные данные по работе

4. Содержание разделов ВКР (наименование глав)

5. Перечень графического материала

6. Консультанты по разделам работы

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		<i>Задание выдал</i>	<i>Задание принял</i>

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

(подпись)

Студент _____

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	3
1 ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТ	
1.1	6
1.2	36
2 МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ	
2.1	36
2.2	44
3 ФАКТОРЫ	
3.1	60
3.2	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	76
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	82
ПРИЛОЖЕНИЕ	90

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ВКР

Выпускная квалификационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ___ » _____ Г.

(подпись выпускника)

(Ф.И.О.)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема ВКР: _____

Автор (студент/ка) _____

Факультет (институт, отделение, филиал) _____

Кафедра _____

Направление _____

Магистерская программа _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО подготовленности автора выпускной работы

Требования к профессиональной подготовке (компетенции – из ФГОС ВО)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении дипломной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений			
уметь анализировать полученные результаты интерпретации данных			
уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /

подпись

ФИО

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Автор (студент/ка) _____

Факультет (институт, отделение, филиал) _____

Кафедра _____

Направление _____

Магистерская программа _____

Наименование темы: _____

Рецензент _____

(Ф. И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№	Показатели	Оценки				
		5	4	3	2	*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7.	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
9.	Обоснованность и доказательность выводов работы					
10.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений					

* - не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

« _____ » _____ 20__ г.

Рецензент _____ / _____ /
 МП подпись ФИО

Оценочный лист члена ГЭК на защите ВКР

№ п/п	Ф.И.О. Обучающегося	№ Группы	Показатели работы			Показатели защиты		Комплексная оценка сформированности компетенций		
			Соответствие теме и задачам работы	Современный уровень выполнения	Оригинальность и новизна	Проведение защиты	Степень освоения тематики	Знать	Уметь	Владеть
								Обладает теоретическим и знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач, имеет целостное представление об их системе	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач в стандартной (алгоритмической) ситуации	Обладает способностью применять знания, умения и накопленный опыт для решения профессиональных задач в нестандартной ситуации
1										
2										
...										

Член ГЭК _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Лист экспертной оценки сформированности компетенций на защите ВКР

ФИО _____

выпускника

Показатели	Критерии комплексной оценки сформированности компетенций	Экспертная оценка				Комплексная оценка
		пред. ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	член ГЭК	
Знать	Обладает теоретическими знаниями, необходимыми для решения профессиональных задач, имеет целостное представление об их системе					
Уметь	Обладает умениями, обеспечивающими выполнение профессиональных задач в стандартной (алгоритмической) ситуации					
Владеть	Обладает способностью применять знания, умения и накопленный опыт для решения профессиональных задач в нестандартной ситуации					

Секретарь ГЭК _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Критерии оценивания ответа выпускника на защите ВКР

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> - ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала, характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; - ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «отличная» в рецензии; - при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы 	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none"> - ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала; - характеризуется в целом последовательным изложением материала; - выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер; - ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «хорошая» в рецензии; - при защите обучающийся в целом показывает знания вопросов темы, умеет привлекать данные своего исследования, вносит свои рекомендации; - во время доклада используется демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок, обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы 	4 «хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> - ВКР носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором; - в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения; - в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методики анализа; - при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы 	3 «удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> - ВКР не носит исследовательского характера, не содержит практического разбора; - не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях вуза; - не имеет выводов либо они носят декларативный характер; - в рецензии выставлена неудовлетворительная оценка; - при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки 	2 «неудовлетворительно»

Секретарь ГЭК _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Алтайский государственный университет**

(название факультета, института, филиала)

О Т Ч Е Т
председателя государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)
за 20_ - 20_ учебный год

г. Барнаул

20 __

Требования к оформлению отчета председателя ГЭК

Отчет председателя ГЭК представляется в Учебно-методическое управление в 2-х экземплярах до 15 июля текущего года и должен содержать следующую информацию:

1. Организация ГЭК:

- 1) специальность/направление (дополнительная квалификация);
- 2) форма обучения (очная, очно-заочное, заочное);
- 3) сроки проведения ГИА;
- 4) состав ГЭК (председатель, заместитель председателя, члены комиссии – согласно приказу ректора, с указанием ученых степеней, званий, места работы и должности).
- 5) число допущенных и явившихся на ГИА обучающихся;
- 6) наименование квалификации, присваиваемой после окончания вуза;
- 7) перечень видов и форм аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА обучающихся по конкретной образовательной программе.

2. Анализ и качественная оценка уровня сдачи государственных экзаменов и ВКР:

2.1. Анализ результатов государственных экзаменов (*при наличии*):

- 1) наименование государственного экзамена по направлению подготовки, специальности;
- 2) характеристика уровня знаний, умений, владений (ЗУВ) выпускников, освоения ими необходимых компетенций и их способность решать задачи профессиональной деятельности (по указанным в ОПОП видам) и выполнять трудовые функции в соответствии с профессиональным(ми) стандартом(ми).

2.2. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:

- 1) тематика ВКР (актуальность, новизна, практическая значимость);
- 2) характеристика качества выполненных работ (оформление, соответствие содержания теме и виду ВКР, практическая направленность, стиль и т.д.);
- 3) научно-исследовательский уровень ВКР (рекомендации к опубликованию, в аспирантуру и т.п.).

2.3 результаты проверки ВКР на наличие заимствований:

- 1) средняя доля оригинальных блоков в работе;
- 2) доля работ с оценкой оригинальность текста менее 50%;
- 3) доля работ с оценкой оригинальность текста более 70%.

3. Сильные и слабые стороны подготовки выпускников по данной направлению подготовки (специальности).

4. Выводы и предложения.

5. Итоговые данные (результаты аттестационных испытаний).

Результаты
государственных аттестационных испытаний в 20__/20__ уч. г.,
по направлению подготовки, специальности _____
код, наименование

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения					
				очная		очно-заочная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Количество обучающихся		х		х		х		х
2.	Количество обучающихся, допущенных к гос. экзамену								
3.	Сдавали экзамен								
4.	Из них сдали гос. экзамен с оценкой:								
	«Отлично»								
	«Хорошо»								
	«Удовлетворительно»								
	«Неудовлетворительно»								
5.	Средний балл по гос. экзамену								
6.	Принято к защите ВКР								
7.	Защищено ВКР								
	«Отлично»								
	«Хорошо»								
	«Удовлетворительно»								
	«Неудовлетворительно»								
8.	Средний балл по ВКР								
9.	Результаты проверки ВКР на наличие заимствований:								
9.1.	Средняя доля оригинальных блоков в работе								
9.2.	Доля работ с оценкой оригинальность текста менее 50%								
9.3.	Доля работ с оценкой оригинальность текста более 70%.								
10.	Количество ВКР, выполненных:								
10.1.	по темам, предложенным обучающимися								
10.2.	по заявкам организаций, образовательных учреждений								
10.3.	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
11.	Количество ВКР, рекомендованных:								
11.1.	к опубликованию								
11.2.	к внедрению								
11.3.	внедрённых								
12.	Количество рекомендаций в аспирантуру								
13.	Количество выданных дипломов								
14.	Количество дипломов с отличием								

Председатель ГЭК _____ (Ф.И.О.)

Дата _____