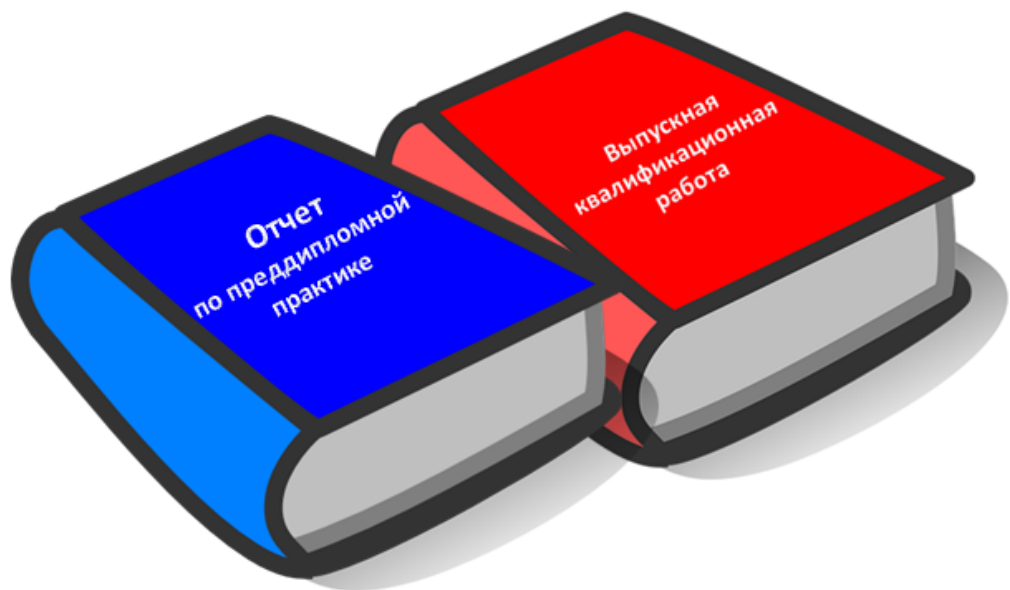


**Методические указания
по прохождению преддипломной практики
и государственной итоговой аттестации**



Иваново 2018

Министерство образования и науки Российской Федерации
Ивановский государственный химико-технологический университет

**Методические указания
по прохождению преддипломной практики
и государственной итоговой аттестации**

Составители: Е.А. Абрамова
И.Л. Соколова

Иваново 2018

Составители: Е.А. Абрамова, И.Л. Соколова

УДК 33.339

Методические указания по прохождению преддипломной практики и государственной итоговой аттестации /сост. Е.А. Абрамова, И.Л. Соколова; Иван. гос. хим.-технол. ун-т.-Иваново, 2018.- 66с.

Методические указания по прохождению преддипломной практики написанию и оформлению выпускной квалификационной работы и государственной итоговой аттестации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» для профиля «Международный менеджмент». Содержат основные положения по организации и прохождению преддипломной практики и ГИА, а также требования, предъявляемые к написанию отчёта по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

Рецензент

доктор экономических наук А.А. Миролубова

(Ивановский государственный химико-технологический университет)

Оглавление

Введение	4
I. Преддипломная практика	8
1.1. Общие положения	8
1.2. Цели и содержание преддипломной практики	8
1.3. Планирование и организация преддипломной практики	10
1.4. Руководство преддипломной практикой	11
1.5. Общие требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении преддипломной практики. Права и обязанности обучающегося	12
1.6. Основные документы при прохождении преддипломной практики	15
1.7. Самостоятельная работа студентов в период прохождения преддипломной практики	16
1.8. Отчетность по результатам преддипломной практики	23
1.9. Материальное обеспечение организации преддипломной практики	27
1.10. Особенности организации преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	27
II. Выпускная квалификационная работа	28
2.1. Общие положения	28
2.2. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию и оформлению	29
2.3. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы	33
2.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы	36
2.5. Хранение выпускных квалификационных работ	36
III. Государственная итоговая аттестация	37
3.1. Общие положения	37
3.2. Форма государственной итоговой аттестации для бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент»	38
3.3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии	39
3.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	40
3.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	44
Список рекомендованных источников	45
Приложения	47

Введение

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Целями прохождения преддипломной практики, для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент», профильной подготовки «Международный менеджмент», является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, формирование профессиональных компетенций и навыков для решения организационно-экономических и управленческих задач в сфере международного менеджмента, а также поиск и сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Целями итоговой государственной аттестации являются:

-установление соответствия уровня и качества подготовки бакалавров требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и Основной образовательной программы (ООП) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент», разработанной в Ивановском государственном химико-технологическом университете на основании ФГОС ВО;

-установление уровня подготовки выпускника к самостоятельному выполнению профессиональных задач;

-выработки и закрепления у бакалавров менеджмента компетенций, определяемых в рамках ООП подготовки по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение профиля «Международный менеджмент».

Для успешного прохождения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации, а также написания выпускной квалификационной работы по программе бакалавриата направления 38.03.02 «Менеджмент» у обучающегося (в соответствии с ФГОС ВО) должны быть сформированы следующие компетенции:

Общекультурные компетенции (ОК) благодаря которым обучающийся должен обладать:

-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 первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) благодаря которым обучающийся должен обладать:

-владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

-способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

-способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

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

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

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

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

Профессиональные компетенции, соответствующие виду (видам)

профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата (ПК) благодаря которым обучающийся должен обладать:

1. 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, умений 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).

2. Информационно-аналитическая деятельность:

-способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфиче-

ские риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

-владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

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

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

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

-умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

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

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

Дополнительные профессиональные компетенции (ДПК) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент» формируют:

-способность работать в международной команде, разрабатывать и обосновывать варианты решений в области организации и управления международным бизнесом на тактическом или операционном уровне (ДПК - 1);

-способность определять влияние международной деловой среды (экономической, политической, правовой и т.п.) на деятельность компании (ДПК- 2);

-способность к участию в разработке и реализации проектов развития международного бизнеса (ДПК- 3).

I. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1.1. Общие положения

Преддипломная практика направления 38.03.02 «Менеджмент», профиля «Международный менеджмент» проводится в соответствии с требованиями к формируемым компетенциям и планируемым результатам обучения на основе утвержденных ООП ВО, разработанных в соответствии с ФГОС ВО, календарного графика учебного процесса, «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» и на основе следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Устав ИГХТУ;
- Локальные нормативные акты ИГХТУ.

1.2. Цели и содержание преддипломной практики

Организация преддипломной практики способствует обеспечению:

- непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с их уровнем подготовки;
- связи профессиональной деятельности с теоретическими основами обучения;
- последовательного расширения и усложнения формируемых у студентов умений и практических навыков по мере перехода от одного вида практики к другому;
- изучения организационной структуры организации (предприятия, учреждения) и действующей в ней системы управления;
- закрепления и углубления теоретических знаний, приобретенных студентами в ИГХТУ по профилирующим дисциплинам;
- соединения образовательного процесса и практической профессиональной

деятельности.

На преддипломной практике студент должен научиться выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в той области профессиональной деятельности, где будет работать после окончания ИГХТУ, а также хорошо зарекомендовать себя как будущего работника и повысить свою конкурентоспособность на рынке труда.

Цель преддипломной практики заключается в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Проведение практики, осуществляется следующими способами:

- а) стационарная практика;
- б) выездная практика.

Стационарная практика проводится на кафедрах и структурных подразделениях ИГХТУ или в иных организациях, расположенных на территории г. Иваново и в пределах доступности городского общественного транспорта.

Выездная практика проводится за пределами города Иваново.

Структура преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на четвертом курсе, в 8 семестре, продолжительность практики составляет 756 час., 21 зачетных единицы.

Форма отчетности по учебной практике: отчет по практике. Форма контроля - зачет с оценкой.

Содержание преддипломной практики представлено в табл. 1.

Таблица 1

Содержание преддипломной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Содержание раздела (этапа)
1.	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планом практики, с требованиями к отчетной документации практики	Организационное собрание по практике. Ознакомление с планом практики. Выдача информационных материалов для оформления отчета по практике.
2.	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности проводится сотрудниками предприятия перед прохождением студентами практики.
3.	Изучение предприятия: организационной структуры, финансово-хозяйственной деятельности. Составление календарного плана практики	Практика на предприятии. Составление плана прохождения практики студентов на предприятии, включающих в себя рассмотрение следующих вопросов: организационно-правовая форма предприятия, сбор документации по финансово-хозяйственной деятельности, торговой деятельности.

4.	Стажировка или работа в определенной должности, сбор и анализ документации для написания выпускной квалификационной работы	В период прохождения практики выполнение студентом определенных обязанностей, соответствующих занимаемой должности (или месту стажировки). Сбор документации, регламентирующей деятельность на практике в определенной должности (должностные инструкции, положения, правила и т.д.). Сбор документации для написания выпускной квалификационной работы: показатели финансовой деятельности предприятия, документация управленческого учета.
5.	Работа над отчетом по практике и его оформление	Систематизации фактического и литературного материала для составления отчета по практике. Проведение всестороннего комплексного экономического анализа деятельности предприятия. Подготовка и оформление отчета в соответствии с установленными правилами.
6.	Защита отчета по практике	Предоставление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации (зачет с оценкой).

Программа преддипломной практики и учебно-методическое обеспечение по практике находится в системе ЭИОС (УиЭММ) по адресу: <http://edu.isuct.ru/course/index.php?categoryid=8>. (Бакалавры «Международный менеджмент», «Преддипломная практика»).

1.3. Планирование и организация преддипломной практики

Проведение преддипломной практики по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент», осуществляется на основе договоров между ИГХТУ и организациями (учреждениями) независимо от форм собственности, соответствующих профилю подготовки обучающихся по соответствующим направлениям подготовки (профилям).

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях ИГХТУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в этом случае договор на практику не оформляется.

Период проведения преддипломной практики устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебными планами ООП ВО, разработанными в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в ИГХТУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу кафедры управления и экономико-математического моделирования (УиЭММ).

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются: руководитель (руководители) практики от ИГХТУ из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу кафедры УиЭММ и руководитель (руководители) практики из числа работников про-

фильной организации.

Направление обучающихся на преддипломную практику осуществляется на основании приказа ректора с указанием вида практики, срока прохождения практики, полного наименования организации в которой организуется прохождение практики и руководителя практики от ИГХТУ.

В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

1.4. Руководство преддипломной практикой

Руководитель практики от ИГХТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков преддипломной практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения преддипломной практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает с руководителем практики от ИГХТУ индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты преддипломной практики;
- предоставляет места обучающимся для прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- обеспечивает и контролирует учебно-методическое обеспечение практики;
- участвуют в работе по формированию перечня предприятий (учреждений, организаций) согласных на прием обучающихся для прохождения практики и заключении договоров с ними;
- обеспечивают необходимой документацией обучающихся и руководителей практикой от ИГХТУ;
- проводит организационные собрания на кафедре вместе с руководителем

- учебно-производственной практики университета с обучающимися перед началом практики;
- контролируют распределение обучающихся по базам практики;
 - осуществляет подбор руководителей практики от ИГХТУ;
 - представляет руководителю учебно-производственной практикой ИГХТУ списки обучающихся с указанием места прохождения практики и руководителя практики от ИГХТУ;
 - выдает обучающимся направления на практику и командировку (при наличии);
 - отслеживает своевременный выезд обучающихся и руководителей практики от ИГХТУ в профильные организации и возвращение их обратно;
 - осуществляет контроль рабочего плана - графика прохождения практики;
 - организует и контролирует проведение текущей успеваемости и промежуточной аттестации по практике.

1.5. Общие требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении преддипломной практики. Права и обязанности обучающегося

Продолжительность рабочего дня при прохождении преддипломной практики в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015г., регистрационный № 35848).

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучаю-

щимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Допускается заключение с обучающимся, проходящим практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации.

С момента зачисления студентов приказом по организации (предприятию, учреждению) в период преддипломной практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (предприятии, учреждении), с которыми студенты должны быть ознакомлены руководителем практики от предприятия в установленном организацией порядке.

Обучающиеся в период прохождения преддипломной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями в рамках целевой контрактной подготовки, преддипломную практику проходят в организациях (предприятиях, учреждениях) работодателей, если их профиль соответствует программе практики, или по согласованию с ними в других организациях (предприятиях, учреждениях).

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест преддипломной практики. В этом случае они представляют в ИГХТУ (руководителю учебно-производственной практикой регионального центра содействия трудоустройству выпускников Ивановской области (РЦСТВ)) гарантийное письмо профильной организации о предоставлении места для прохождения практики.

При прохождении стационарной практики обучающемуся обеспечивается место в общежитиях ИГХТУ (для проживающих в общежитиях ИГХТУ).

При прохождении преддипломной практики обучающийся обязан:

- перед прохождением преддипломной практики (или до отъезда на практику) пройти собеседование с руководителем практики от университета (кафедры) и инструктаж по технике безопасности;
- строго соблюдать установленные сроки практики;
- в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего тру-

дового распорядка организации (предприятия, учреждения);

-выполнить программу преддипломной практики и задания руководителя практики от университета (кафедры) и руководителя практики от организации (предприятия, учреждения), указанные в дневнике;

-выполнить и защитить на кафедре отчет по преддипломной практике.

Оценки по преддипломной практике приравняются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе при назначении академической стипендии.

Студенты, не прошедшие преддипломную практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от руководства базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканом факультета сроки.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от практики. Обучающийся, отстраненный от практики, не выполнивший программу практики без уважительной причины и получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Университета за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном положением о порядке отчисления и восстановления обучающихся в ИГХТУ, утвержденным Ученым советом ИГХТУ протокол № 76 от «31» августа 2015г.

При выездной практике до отъезда на практику обучающийся обязан:

-согласовать с руководителем преддипломной практики от кафедры адрес, контактные телефоны профильной организации, Ф.И.О., должность руководителя практики от организации и маршрут следования до места практики;

-принять участие в организационном собрании по вопросам прохождения практики на кафедре и на факультете;

-ознакомиться с программой преддипломной практики, получить индивидуальное задание у руководителя практики, получить направление на практику;

-пройти медицинское обследование и получить медицинскую справку установленного образца (по требованию профильной организации);

-получить справку–допуск к секретным сведениям в спецотделе ИГХТУ в срок не менее чем за месяц до начала преддипломной практики (по требованию профильной организации);

-иметь гарантийное письмо и оформленный договор на прохождение преддипломной практики с профильной организацией (в случае самостоятельного выбора места практики).

Обучающийся обязан своевременно выехать на преддипломную практику в день, указанный в направлении на практику (согласно приказу), имея с собой программу и индивидуальное задание по практике, направление на

практику, страховой полис обязательного медицинского страхования, паспорт, 2 фотографии для пропуска, медицинскую справку (по требованию профильной организации), справку–допуск к секретным сведениям (по требованию профильной организации), трудовую книжку (если имеется), ИНН, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Во время прохождения преддипломной практики в профильной организации обучающийся обязан:

- отметить даты прибытия и убытия в «Направлении на практику» согласно проездным документам;
- явиться (по прибытию на место практики) к руководителю практики от профильной организации и получить указания о порядке прохождения практики;
- пройти инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;
- строго соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего распорядка, техники безопасности, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить индивидуальное задание по преддипломной практике, предусмотренное программой практики;
- регулярно вести дневник и составлять отчет по практике, представляя их для проверки руководителю практики от профильной организации не реже одного раза в неделю;
- по окончании практики получить отзыв-характеристику у руководителя практики от профильной организации, заверенную печатью организации.

По возвращению в ИГХТУ обучающийся обязан:

- представить в установленный срок руководителю преддипломной практики от кафедры оформленный отчет, дневник практики, отзыв-характеристику;
- представить финансовый отчет по практике в бухгалтерию (отчитаться по командировочным расходам) в случае оплачиваемой практики в срок, установленный бухгалтерией ИГХТУ;
- пройти промежуточную аттестацию по практике (сдать зачет по практике).

В случае если профильной организацией срок практики по каким-либо причинам был изменен (обучающийся уехал с практики раньше установленного срока), обучающийся обязан сообщить об этом руководителю практики от ИГХТУ, получить подтверждающий документ профильной организации об изменении сроков практики, по возвращению в ИГХТУ явиться на кафедру для продолжения практики.

1.6. Основные документы при прохождении преддипломной практики

К документам по прохождению преддипломной практики относятся:
-договор между ИГХТУ и организацией (за исключением случая прохожде-

ния практики в структурных подразделениях университета) (Приложение 1);
-приказ о направлении на практику обучающихся;
-письмо о направлении студентов на практику;
-путевка (командировка) на прохождение обучающимися практики.

Проведение предварительного организационного собрания с обучающимися (проводится заведующими кафедрами) в сроки:

-в течение первого месяца каждого учебного года, в котором запланирована практика, а также в течение февраля-месяца при наличии практики в весенне-летний период (для студентов очной формы обучения);
-на очередной учебной сессии, проходящей не менее, чем за полгода до очередной практики (для студентов заочной формы обучения).

При готовности обучающихся самостоятельно осуществить поиск места прохождения преддипломной практики и обеспечить заключение договора об организации проведения практики, им выдаются бланки договоров. В этом случае обучающиеся обеспечивают заполнение бланка договора или гарантийного письма, подписание его со стороны организации и представление ответственному до формирования проекта приказа о практике.

В обязательном порядке при организации практики студентов проводится анализ на соответствие деятельности профильных организаций, с которыми заключены договоры (планируется заключить) на проведение практик, профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы по форме, приведенной в Приложении 2.

По результатам проведения второго организационного собрания ответственный проверяет наличие договора на преддипломную практику для каждого обучающегося.

Отсутствие у обучающегося договора не может служить основанием для невключения обучающегося в проект приказа о преддипломной практике (в этом случае место прохождения практики обучающемуся определяет выпускающая кафедра).

Второе организационное собрание проводится в сроки:

– не менее чем за три недели до начала преддипломной практики (для студентов очной формы обучения).

После проведения второго организационного собрания кафедра предоставляет проект приказа о практике в региональный центр содействия трудоустройству выпускников (РЦСТВ) на основании которого руководитель учебно-производственной практики ИГХТУ готовит приказ о практике по университету.

На основании вышедшего приказа о преддипломной практике РЦСТВ готовит и передает на кафедру путевки на прохождение обучающимися практики.

1.7. Самостоятельная работа студентов в период прохождения преддипломной практики

Самостоятельная работа студентов в период преддипломной практики

имеет цель:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развития самостоятельности, ответственности и организованности;

- приобретения навыков решения практических задач в сфере профессиональной деятельности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развития исследовательских умений.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на преддипломной практике являются:

- Положение о практике в ИГХТУ, методические разработки кафедры для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам.

Во время самостоятельной работы, при прохождении преддипломной практики, обеспечивается доступ каждого студента: к базам данных и библиотечным фондам ИГХТУ; сети Интернет (через информационный центр ИГХТУ, компьютерный класс каф. УиЭММ, предназначенный для самостоятельной работы студентов); информационно-справочным системам (КонсультантПлюс и др.).

В ходе самостоятельной работы студенты анализируют специальную методическую и научную литературу, изучают методы и принципы управления предприятием, содержание профессиональной деятельности, формы организации рабочих процессов, работают с источниками Интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа на базе практики включает в себя:

- сбор материалов (в соответствии с задачами и заданием по производственной практике) в системе документооборота организации (включая информацию, размещенную об организации в среде Интернет);

- обработку, систематизацию и анализ фактического материала в соответствии с заданием на практику (в том числе анализ документов и материалов: распорядительных, аналитических, статистических, отчетных, информационных и др.).

Студенту следует в течение всей практики вести и оформлять дневник практики и отражать в нем все выполняемые работы и их результаты, фиксировать личные наблюдения (выполняемые обязанности, результаты полностью завершаемых этапов практики и т.д.), табл.2.

После прохождения преддипломной практики дневник практики, а также весь самостоятельно собранный материал для отчета необходимо показать руководителю практики от предприятия.

В результате проверки руководителем практики от предприятия работы студента:

- должен быть подписан дневник практики;
- на титульном листе отчета о преддипломной практике должна стоять подпись руководителя практики от предприятия и печать (Приложение 3);
- в задании на преддипломную практику должна стоять подпись в строке «Руководитель практики от организации» (Приложение 4);
- выдан студенту отзыв (характеристика) о прохождении практики с подписью и печатью (Приложение 5).

Таблица 2

Пример заполнения дневника по преддипломной практике

Дата	Задание	Ход выполнения	Выводы (краткое описание выполненных работ)
...	Инструктаж по технике безопасности на предприятии	Инструктаж по ТБ проводился...	Выполнено Ознакомился с основными функциями, выполняемыми при прохождении преддипломной практике и сопряженными с ними опасностями (в отчете приведен перечень мер, обеспечивающих безопасность рабочего процесса).
...	Изучение организационной структуры предприятия	Изучение структуры предприятия производилось в отделе под руководством...	Выполнено В ходе знакомства с предприятием выяснено: предприятие располагается по адресу ..., директором предприятия является ..., его заместитель ..., организационная структура предприятия представляет собой ..., и т. д.
...

Руководитель практики от предприятия _____
Подпись ФИО, должность

Порядок выполнения индивидуального задания в период прохождения преддипломной практики

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем преддипломной практики от кафедры.

Индивидуальное задание на практику студент выполняет после ознакомления с предприятием, непосредственно на рабочем месте под руководством высококвалифицированного специалиста – сотрудника структурного подразделения организации. На практике студент может дублировать работу менеджера по персоналу, сбыту, маркетингу и т.д.

При выполнении студентом индивидуального задания (в зависимости от темы исследования) могут быть решены следующие задачи:

1. Изучить и дать подробный анализ содержания следующих локальных нормативных документов:

- устав;
- организационная структура предприятия;
- положение о подразделениях;
- штатное расписание;
- коллективный договор;
- должностные инструкции;
- положение об оплате труда.

-произвести анализ всей доступной нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется преддипломная практика;

-составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений) на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации.

2. Изучить следующие формы бухгалтерской отчётности:

- «Бухгалтерский баланс»;
- «Отчёт о финансовых результатах»;
- «Пояснения к бухгалтерскому балансу»;
- «Отчёт об изменении капитала»;
- «Отчёт о движении денежных средств»;
- «Отчет о целевом использовании средств».

3. Провести анализ основных показателей хозяйственной деятельности предприятия (организации) в динамике за три последние года:

- выручка (оборот);
- себестоимость (издержки);
- ценообразование;
- доход;
- прибыль (балансовая, чистая);
- затраты;
- рентабельность.

4. Провести анализ показателей по труду и заработной плате за три последних года:

- среднесписочная численность работников;
- производительность труда;
- фонд оплаты труда;
- средняя заработная плата;
- коэффициент текучести кадров.

5. Провести анализ показателей использования основных производственных фондов и оборотных средств:

- состав, структура и состояние основных фондов;
- эффективность использования основных фондов;
- состав, структура и динамика оборотных средств;

эффективность использования оборотных средств.

6. Провести анализ финансового состояния организации за три последних года, включая:

- оценку структуры и динамики состава бухгалтерского баланса за 3 года;
- оценку финансовой устойчивости организации;
- анализ ликвидности и платёжеспособности организации;
- оценку эффективности хозяйственной деятельности.

По результатам анализа осуществить оценку эффективности деятельности предприятия (организации) и разработать основные направления его развития.

7. Изучить и провести анализ основных показателей, связанных с внешнеэкономической деятельностью:

- конкурентной среды предприятия;
- методов стимулирования сбыта продукции, применяемые на предприятии;
- условий работы на конкретном рынке, способов проникновения на зарубежный рынок, создание собственной сбытовой среды;
- системы менеджмента качества предприятия;
- логистических схем: складирования, транспортировки, хранения, применяемых на предприятии;
- внешнеэкономических рисков, связанных с международными бизнес-отношениями.

В заключение отчета по результатам проведенного исследования дается конкретное обоснование:

- путей повышения эффективности деятельности предприятия (организации), использования вскрытых резервов;
- устранения выявленных недостатков в системе управления и т. п.

**Примерная тематика индивидуальных заданий на
преддипломную практику бакалавров направления
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент»**

1. Совершенствование системы стратегического менеджмента в ... сфере.
2. Система внутрифирменного планирования и пути её совершенствования в ... сфере.
3. Совершенствование системы управления инвестициями в ... сфере.
4. Совершенствование системы контроля предприятия (организации) в условиях неопределенности.
5. Проблемы и перспективы развития инновационного менеджмента в производственной (торговой или иной) компании.
6. Система принятия решений и пути ее совершенствования в туристической (или иной) сфере.
7. Совершенствование системы управления продажами в сфере...

8. Развитие системы управления рисками в организации в сфере...
9. Особенности управления организацией в условиях кризиса ...
10. Бизнес-планирование в системе управления развитием в ... сфере.
11. Управление процессом (выбирается – каким) деятельности ...
12. Система финансового менеджмента в современной организации ...
13. Совершенствование системы управления маркетингом в ... сфере.
14. Разработка системы управления мотивацией персонала в ... сфере.
15. Диагностика системы мотивации персонала и пути ее совершенствования ...
16. Современные технологии управления конфликтами в организации ...
17. Методы оценки эффективности менеджмента организации ...
18. Проблемы стратегического управления персоналом современной организации ...
19. Совершенствование системы управления развитием персонала организации ...
20. Управление проектами инновационного развития в сфере...
21. Информационная система как средство повышения эффективности управления организацией ...
22. Система формирования целей организации и методы ее совершенствования ...
23. Управление стратегическими изменениями в организации ...
24. Совершенствование методов управления коммуникациями на предприятии ... сферы.
25. Система оценки профессиональной деятельности менеджера (высшего, среднего, низового) уровня ...
- Формирование и развитие организационной культуры инновационного типа в ... сфере.
27. Управление профессиональной компетентностью менеджера и пути ее совершенствования ... в сфере...
28. Проблема и методы регулирования соотношения власти и партнерства в управлении организацией ...
29. Управление развитием лидерского потенциала организации ...
30. Совершенствование системы оперативного менеджмента организации ...
31. Методы оценки эффективности инновационной деятельности организации ...
32. Совершенствование функций менеджмента в современной организации ...
33. Совершенствование организационной структуры управления в сфере...
34. Методы формирования системы целей организации ... и направления их совершенствования.
35. Проблемы управления качеством продукции и пути их решения ...
36. Формирование эффективной системы управления организацией ...
37. Формирование эффективного механизма взаимодействия с клиентами ...

38. Формирование системы проектного управления в производственной сфере ...
39. Управление процессом социально-экономического развития организации ...
40. Формирование системы мотивации в процессе социально-экономического развития организации ...
41. Совершенствование методов ресурсосбережения как фактора развития организации ...
42. Современные технологии менеджмента и особенности их применения ...
43. Диагностика эффективности системы управления современной организацией ...
44. Формирование инновационной стратегии современной промышленной (коммерческой, финансовой – указать какой конкретно) компании.
45. Стратегический анализ в управлении современной компанией ...
46. Совершенствование управления производственной инфраструктурой предприятия ...
47. Система управления повышением квалификации управленческого персонала организации ...
48. Организация непрерывного обучения персонала ... предприятия.
49. Проблемы и технология формирования организационной культуры предприятия ...
50. Управление разработкой инновационных проектов в организации ...
51. Анализ и построение организационной структуры управления в условиях динамичной внешней среды ...
52. Диагностика и совершенствование системы документационного обеспечения деятельности предприятия (организации) ...
53. Совершенствование системы информационного обеспечения управления ...
54. Анализ и совершенствование управления качеством предоставления услуг в сфере малого бизнеса ...
55. Проблемы и совершенствование мотивации инновационной активности персонала ...
56. Разработка бизнес-плана предпринимательской деятельности ...
57. Совершенствование системы управления снабжением ...
58. Управление конкурентоспособностью организации ...
59. Совершенствование системы управления персоналом муниципальной организации ...
60. Технология организационно-кадрового аудита (в сфере...) ...
61. Совершенствование (создание) логистической системы ...
62. Управление надежностью и эффективностью функционирования организаций (управленческие аспекты) в условиях глобализации ...
63. Управление инновациями на этапах НИОКР в условиях международной конкуренции...

64. Совершенствование организационной культуры в процессах инновационных изменений среды ...
65. Управление адаптацией предприятия ...
66. Стратегия управления организацией в условиях глобализации деятельности ...
67. Управление структурой организации как стратегия выживания в условиях глобализации.
68. Информационные технологии управления: разработка/ совершенствование на предприятии ...
69. Управленческие аспекты финансовой деятельности предприятия.
70. Управление рисками в инвестиционной деятельности предприятия.
71. Управление разработкой и реализацией финансовых стратегий ...
72. Разработка долгосрочных инвестиционных решений на предприятии в условиях интернационализации деятельности ...
73. Управление внешнеэкономической деятельностью организации.
74. Информационные технологии управления: международный аспект.

1.8. Отчетность по результатам преддипломной практики

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном программами практик.

По итогам практики проводится аттестация на основе предоставления отчета практиканта и оценочного заключения (отзыва) профильной организации, где обучающийся проходил практику, или отзыва руководителя практики.

В структуру отчета должны входить следующие основные разделы:

- титульный лист с подписью руководителя практики от предприятия и печатью (Приложение 3);
- задание на практику с подписями руководителей практики от ИГХТУ и предприятия (Приложение 4);
- дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия;
- отзыв (характеристика) о прохождении практики с подписью руководителя практики от предприятия и печатью (пример в Приложении 5);
- реферат;
- введение, в котором отражаются цели и задачи практики;
- основная часть отчета (характеристика организации, содержание проделанной обучающим работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- перечень источников информации, с которыми был ознакомлен обучающийся в период прохождения практики и использовал при составлении отчета;
- приложения (если они необходимы).

Подробную информацию по оформлению отчета по практике можно

взять с информационного ресурса ИГХТУ: <http://isuct.ru/education/orders> «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет».

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

Защита практики обучающихся по очной форме обучения проходит во внеучебное время. Защита практики обучающихся по очной форме обучения, которая была пройдена в летний период в соответствии с учебным (индивидуальным) планом и календарным учебным графиком, организуется с началом очередного учебного семестра (в течение первых двух недель семестра).

Результаты приема зачетов с дифференцированной оценкой по практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не проставляется.

Отчет по практике хранится на кафедре в течение срока, определяемого локальными нормативными актами ИГХТУ.

Оценка результатов прохождения практики в соответствии с программой преддипломной практики

По окончании практики студент в установленные сроки сдаёт на выпускающую кафедру отчёт о выполнении полученных заданий, дневник практики и характеристику от организации.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, ксерокопиями документов и внутренних нормативных актов и т.д.

Отчёт должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчётным материалам.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

В конце отчета приводятся приложения: выписки из устава организации, положения, должностные инструкции, образцы служебной документации, годовых отчетов акционерам, основные формы финансовой отчетности и т.п.

Титульный лист, характеристика и дневник практики должны быть подписаны руководителем практики от организации, на базе которой проводилась практика, и заверены печатью организации.

Отчет по практике с дневником практики и характеристикой студент представляет на кафедру в установленные сроки.

При оценке работы студента во время практики принимается во внимание:

- деятельность студента в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладение основными профессиональными компетенциями в области организации управления;
- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество выступления по отчету и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

По окончании преддипломной практики студент должен сдать зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет, дневник практики и характеристика.

Дата и время дифференцированного зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета о практике перед комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедры.

Защита отчета о практике состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета о практике; характеристики руководителей практики от предприятия (организации) и кафедры; качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет и документация к нему служат основой для написания выпускной квалификационной работы бакалавра (для этого выдается индивидуальное задание на преддипломную практику).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность и отчисляются из ИГХТУ в порядке, предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом университета.

Обучающийся, не явившийся и не прошедший преддипломную практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по преддипломной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации (к сдаче государственного экзамена и к защите выпускной квалификационной работы) и отчисляется из ИГХТУ в порядке, предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом университета.

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций при составлении и защите отчета по преддипломной практике студентом на кафедре управления и экономико-математического моделирования представлены в

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций при составлении и защите отчета по преддипломной практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – при защите отчета дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала; – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета;
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – при защите отчета студент недостаточно полно раскрывает сущность вопроса, допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала; – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета; – при защите отчета студент раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя, в отчете не глубоко раскрыта тема исследования.

1.9. Материальное обеспечение организации преддипломной практики

При проведении выездной преддипломной практики обучающимся производится возмещение расходов по проезду к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики (в соответствии с приказом), включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Оплата производится из средств, предусмотренных на организацию и проведение практик обучающихся.

При прохождении стационарной преддипломной практики, проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются, а также суточные не выплачиваются в случае прохождения практики обучающимся по месту их постоянного проживания.

1.10. Особенности организации преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиям по доступности.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

II. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1 Общие положения

Требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР, работа) в ФГБОУ ВО ИГХТУ предъявляются в соответствии со следующими документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- Устава университета;
- Локальных нормативных актов университета.

Освоение обучающимися основной образовательной программы (далее – ООП) высшего образования, по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент», завершается государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА).

Государственная итоговая аттестация обучающихся по программе бакалавриата, направления 38.03.02 «Менеджмент», проводится в форме, установленной учебным планом по ООП и порядке, определенном «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет».

Защита ВКР является обязательной составляющей ГИА.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

На основании защиты ВКР государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки в соответствии с уровнем образования. После этого обучающемуся по программе бакалавриата выдается документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра) по образцу, установленному федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию и оформлению

Выпускная квалификационная работа обучающегося по программе бакалавриата должна отражать уровень фундаментальной и профессиональной подготовки, уровень овладения всеми компетенциями, заложенными в ООП в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент», а также умение применять полученные знания при выполнении конкретной задачи творческого характера.

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. При ее подготовке могут быть использованы результаты текущей работы обучающегося, в том числе курсовые работы (проекты), отчеты по производственной и преддипломной практике, статьи и тезисы докладов, написанные студентом в период обучения и соответствующие тематике ВКР.

Для подбора материалов и выполнения отдельных разделов ВКР обучающийся может использовать время, отводимое на самостоятельную работу по отдельным дисциплинам (модулям), в период практики, в рамках практических занятий по отдельным дисциплинам (модулям).

ВКР обучающихся по программе бакалавриата направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент» *может выполняться в форме дипломной работы.*

Дипломная работа, как правило, выполняется обучающимися естественнонаучных, гуманитарных и экономических направлений, представляет собой законченное исследование или разработку и направлена на решение теоретических и (или) экспериментальных проблем в выбранном направлении. Дипломная работа выполняется с целью систематизации, обобщения и проверки специальных теоретических знаний и практических навыков обучающихся, способности их использования выпускниками для решения конкретных научных и (или) производственных задач.

По своему содержанию ВКР должна соответствовать видам профессиональной деятельности, заявленным в ООП.

Тематика выпускных квалификационных работ направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент» направлена на решение профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью и 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).

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации; оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

Организационно-управленческая деятельность является основной для бакалавра направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент» и характеризуется выполнением профессиональных функций менеджера - международного для решения управленческих проблем и научно-исследовательских проектов. Информационно-аналитическая деятельность связана с организационно-управленческой в части информационного обеспечения экономического анализа, а также результатов научных исследований в профессиональной деятельности.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ представлена в «Рабочей программе ГИА», разработанной на кафедре УиЭММ: <http://edu.isuct.ru/course/index.php?categoryid=8> (Бакалавры «Международный

менеджмент», «Государственная итоговая аттестация»).

Тема ВКР должна быть актуальной, её выбор осуществляется в соответствии с направлением 38.03.02 «Менеджмент» и профилем подготовки «Международный менеджмент». Определив тему квалификационной работы, студент вместе с руководителем в двухнедельный срок составляют план ее выполнения, а также заполняют бланк задания на квалификационную работу (Приложение 7).

Примерная структура и содержание ВКР

Содержание ВКР должно соответствовать видам профессиональной деятельности, заявленным в основной образовательной программе по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Международный менеджмент»: организационно-управленческая деятельность и информационно-аналитическая деятельность и должно иметь внутреннее единство и логическую последовательность в раскрытии избранной темы.

Структура выпускной квалификационной работы обязательно должна включать обоснование актуальности разрабатываемой проблемы.

Для направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Международный менеджмент» структура ВКР может быть представлена следующим образом:

-Введение

Раздел содержит обоснование актуальности исследования с точки зрения современных проблем функционирования объекта исследования, основную цель исследования и задачи, способствующие ее достижению, предмет и объект исследования, формулировку исследовательской проблемы. Основная цель исследования должна отражать его фундаментальный или прикладной характер, круг исследуемых вопросов (задачи, способствующие достижению поставленной цели), порядок решения поставленных задач, характер используемого фактического материала, информационную базу исследования, использованные методы исследования.

-Глава 1. Обзор и анализ теоретических концепций по рассматриваемой проблеме. Обоснование выбора методологии исследования.

Раздел должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов по решению рассматриваемой проблемы. Здесь должно быть дано четкое описание предмета (объекта) исследования, отмечены недостатки и слабые его стороны. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов предмета (объекта) исследования как в российской практике, так и за рубежом.

В этом разделе работы автор анализирует существующий понятийный аппарат в исследуемой области, представляет свою трактовку определенных понятий (авторское определение) или дает критическую их оценку.

При освещении методологических основ исследуемой проблемы не допускается пересказывания содержания учебников, учебных пособий, монографий, Интернет–ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Автор должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе. Приоритет в первом разделе работы должен отдаваться использованию монографий, научных статей и учебной литературы.

Раздел также должен содержать обоснование выбора методологии исследования по рассматриваемой проблеме. При этом рекомендуется дать оценку предполагаемых методов исследования с точки зрения возможности и целесообразности их использования, преимуществ и возможных трудностей для решения поставленной проблемы применительно к определенному предмету, отрасли и целям исследования.

-Глава 2. Анализ: конкретных проблем функционирования предприятия, экономических показателей деятельности, сложившейся практики в области разработки и реализации управленческих решений. Представление и оценка результатов проведенных исследований по рассматриваемой проблеме. Основные выводы и рекомендации по результатам проведенных исследований.

Этот раздел является основным по содержанию и должен носить аналитический и практический характер. В нем на примере конкретной компании (отрасли и т.п.) должна быть исследована практика финансово-хозяйственной и управленческой деятельности, раскрыта и проанализирована исследуемая проблема. При написании данной главы и проведении анализа должны быть использованы актуальные статистические данные, характеризующие состояние исследуемого объекта в динамике, материалы финансовой (бухгалтерской) отчетности компании и т.д. Раздел должен содержать результаты всех видов проведенных исследований как на основе первичной информации, полученной студентом из финансовой документации компании, так и вторичной информации, собранной студентом самостоятельно (с обязательным указанием источников информации).

Данный раздел должен содержать анализ результатов каждого из проведенных исследований по рассматриваемой проблеме. При подготовке раздела необходимо применять различные методы анализа, используя для расчетов стандартные компьютерные программы обработки информации - Microsoft Office и т.п. (возможно применение и специализированных программ, например, STATISTICA и др.). Материалы главы должны позволить оценить полноту и обоснованность выводов о текущем состоянии и необходимости совершенствования объекта исследования.

-Глава 3. Представление авторских предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности управления компанией в исследуемой сфере (разработанных с учетом полученных результатов исследований) с учетом их экономической эффективности, возможных рисков и последствий при принятии предлагаемого управленческого решения.

В этом разделе студентом разрабатываются методические и организационные предложения по совершенствованию механизма управления в исследуемой области. Студент должен предложить вариант или набор вариантов и механизмов решения поставленной в работе проблемы исследования. Предлагаемые варианты решения поставленной проблемы должны базироваться на конкретных расчетах с последующей оценкой их результатов. Проведенные расчеты должны позволить автору сделать практические рекомендации по совершенствованию финансовых и управленческих процессов, протекающих в исследуемом объекте, а также оценить возможный положительный эффект от реализации предлагаемых мероприятий. Все рекомендации должны вытекать из результатов проведенных студентом исследований.

В каждой главе должны быть представлены краткие выводы (в виде отдельного раздела), что позволяет четко сформулировать итоги каждого этапа исследования.

-Заключение

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

При этом в заключении должны быть отражены только итоговые результаты проведенных расчетов, анализа и оценки, а также наиболее интересные рекомендации и предложения автора. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

-Список литературы должен содержать перечень российских и зарубежных источников, использованных при написании ВКР (рекомендуется не менее 50 источников).

-Приложения (при необходимости)

При необходимости в приложения следует включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- регламентированную отчетность;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы и акты внедрения;
- иллюстрации вспомогательного характера.

2. 3. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы

Порядок подготовки ВКР подробно прописан в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ИГХТУ» [2, 3].

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Приказом ректора университета не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации за обучающимся утверждается тема ВКР, а также закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

Руководитель ВКР:

-выдает обучающемуся задание на ВКР (Форма задания на ВКР - Приложение 7);

-в соответствии с темой ВКР выдает обучающемуся задание на преддипломную практику для сбора материала (Приложение 4);

-разрабатывает вместе с обучающимся календарный план выполнения ВКР;

-рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;

-проводит консультации;

-проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

-при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание на ВКР.

Консультант назначается профильной кафедрой на основании задания на выполнение ВКР по консультированию обучающихся по соответствующему разделу работы.

В обязанности консультанта входит:

-формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;

-определение структуры соответствующего раздела ВКР;

-оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;

-проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;

-принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

Заведующие кафедрами, где работают консультанты, до начала выполнения ВКР разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения обучающихся.

В случае необходимости изменения или уточнения темы, смены руководителя ВКР декан факультета, не позднее чем за месяц до защиты ВКР на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой, формирует новый приказ с предлагаемыми изменениями.

Подготовка квалификационной работы завершается студентом во второй половине восьмого семестра в течение времени, отводимого на итоговую аттестацию. Законченная работа сдается руководителю на проверку и рецензирование не позднее чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Порядок оформления и подготовки ВКР к защите:

1. Объем квалификационной работы составляет 40 – 60 страниц текста («Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет»), включая графики, рисунки, таблицы (каждая таблица, диаграмма, график или рисунок должны иметь номер и название), список литературы. Машинописный текст выполняется на формате А 4, шрифт Times New Roman - 14 пт, интервал одинарный (Подробно параметры оформления машинописного текста приведены в «Методических указаниях по прохождению учебной практики и научно-исследовательской работе студентов» [7]). При представлении работы на электронных носителях она оформляется в жесткой папке с CD диском и краткой пояснительной запиской для пользователя (до 10 страниц), оформленной в соответствии со стандартом, с приложением справки о занесении работы в библиотеку программ кафедры. Титульный лист квалификационной работы бакалавра оформляется в соответствии с Приложением 6.
2. Обязательным элементом являются ссылки на использованную литературу. Все заимствования из литературы, статистических сборников и справочников должны сопровождаться ссылками. Список литературы должен содержать только использованные литературные источники, т. е. те, на которые имеются ссылки в тексте, литературные источники должны быть оформлены в соответствии с ГОСТом.
3. Приложения к выпускной квалификационной работе располагаются в конце и нумеруются по порядку. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой они рассматривались в тексте.
4. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования через систему «Антиплагиат». Ученый совет факультета принимает решение об установлении приемлемого объема оригинальности текста ВКР для уровня подготовки – бакалавриат. На выпускающей кафедре в течение пяти лет хранится заключение об оригинальности текста ВКР.
5. После завершения подготовки ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе студента. Законченная работа сдается руководителю на проверку и рецензирование (при наличии) не позднее чем за две недели до начала работы ГЭК. В отзыве научный руководитель отмечает достоинства и определяет замечания к работе, соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, рекомендует работу к защите, а автору присвоения квалификации бакалавр по направлению «Менеджмент» (Приложение 8).

Кафедра обеспечивает ознакомление студента с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6. ВКР бакалавра подлежит внешнему рецензированию по решению кафедры. В случае проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся сотрудниками университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (Приложение 9).

Кафедра обеспечивает ознакомление студента с рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7. ВКР, включающая один экземпляр в печатном виде, задание на ВКР, отзыв руководителя ВКР (если работу рецензировали, то предоставляется рецензия), электронная версия ВКР, аннотация, презентация доклада на съемном носителе передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР. Электронная версия ВКР, аннотация и презентация доклада размещаются в электронном хранилище не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР (пример написания аннотации приведен в Приложение 10).

2. 4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР бакалавра проводится в государственных экзаменационных комиссиях.

В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, соответствующие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО и ООП по данному направлению подготовки. Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся не должна превышать 30 минут.

Результаты защиты квалификационной работы оцениваются из 100 баллов. Члены ГЭК оценивают степень соответствия представленной ВКР и ее защиты требованиям ФГОС ВО в соответствии с критериями, установленными в программе ГИА, разрабатываемой выпускающей кафедрой.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично» (от 85 до 100 баллов), «хорошо» (от 70 до 84 баллов), «удовлетворительно» (от 52 до 69 баллов), «неудовлетворительно» (ниже 52 баллов). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.5. Хранение выпускных квалификационных работ

ВКР на бумажном носителе хранятся на выпускающей кафедре 5 лет. На кафедре ведется реестр ВКР.

Электронная версия ВКР подлежит размещению в установленном порядке в электронной информационно-образовательной среде ИГХТУ.

III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Общие положения

Требования к порядку проведения государственной итоговой аттестации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет», основываются в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

-Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

-Уставом университета;

-Локальными нормативными актами университета.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующим требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент», разработанной в университете и утвержденной в установленном порядке.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего образования, является обязательной.

Для проведения государственной итоговой аттестации и рассмотрения апелляций на результаты государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно завершившее в полном объеме освоение ООП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент» в соответствии с учебным планом, разработанным в университете и утвержденным в установленном порядке, и требованиями ФГОС ВО и не имеющий академической задолженности.

При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации, выпускнику университета выдается документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом магистра) по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не допускается.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ИГХТУ.

3.2. Форма государственной итоговой аттестации для бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент»

Государственная итоговая аттестация по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Международный менеджмент» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе — государственные аттестационные испытания) в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и Программы государственной итоговой аттестации выпускников, разработанных в университете и утвержденных в установленном порядке.

Защита выпускной квалификационной работы является обязательной частью государственной итоговой аттестации.

Выпускные квалификационные работы (далее – ВКР) выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования и требованиям ФГОС ВО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным разделам (обязанности руководителя ВКР и консультанта подробно изложены в п. 2.3).

Тема ВКР может быть предложена предприятием (организацией), с которым (ой) университет имеет договор/соглашение о сотрудничестве. В этом

случае предприятие (организация) оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя декана факультета.

Приказом ректора университета не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации за обучающимся закрепляется тема ВКР, а так же руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты), а также тема ВКР.

В случае необходимости изменения или уточнения темы, смены руководителя декан факультета не позднее, чем за месяц до защиты ВКР на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, формирует новый приказ с предлагаемыми изменениями.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора по университету утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

Прием государственных аттестационных испытаний, предусмотренных ООП ВО 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Международный менеджмент», осуществляет Государственная экзаменационная комиссия.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющимися ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами,

которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета и (или) к научным работникам университета имеют ученое звание и (или) ученую степень.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета.

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

Составы комиссий утверждаются приказом ректора университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Студенты обеспечиваются программой государственной итоговой аттестации, для них создаются необходимые условия подготовки, проводятся консультации.

Списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора и представляются секретарю государственной экзаменационной комиссии деканом факультета не позднее чем за 10 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

ВКР по программам магистратуры подлежат внешнему рецензированию.

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей состава.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично» (от 85 до 100 баллов), «хорошо» (от 70 до 84 баллов), «удовлетворительно» (от 52 до 69 баллов), «неудовлетворительно» (ниже 52 баллов) и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Порядок подготовки и защиты ВКР подробно прописан в локальных нормативных актах ИГХТУ (Положении о выпускной квалификационной работе бакалавра ФГБОУ ВО «ИГХТУ», ИГХТУ).

В процессе защиты ВКР студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, соответ-

ствующие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО и ООП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Международный менеджмент». Общая продолжительность защиты ВКР одним студентом не должна превышать 30 минут.

Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче документа государственного образца о высшем образовании принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Диплом с отличием выдается выпускнику при одновременном соблюдении следующих условий:

-все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам (модулям), разделам образовательной программы, оценки за курсовые работы (проекты)), являются оценками «отлично» (от 85 до 100 баллов) и «хорошо» (от 70 до 84 баллов);

-все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично» (от 85 до 100 баллов);

-количество оценок «отлично» (от 85 до 100 баллов), включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75 % от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Каждая защита ВКР оформляется отдельным протоколом. В протоколе указывается оценка итоговой аттестации, делается запись о присвоении соответствующей квалификации (степени). Протоколы подписываются председателем и членами комиссий.

Секретарь комиссии не позднее 3-х рабочих дней передает на выпускающую кафедру на хранение протоколы государственной экзаменационной комиссии, а также ВКР вместе с отзывом руководителя и отзывом (ами) рецензента (ов) (при наличии).

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся на выпускающей кафедре в течение года, после чего сдаются в архив университета.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования (по установленному объему оригинальности текста ВКР для бакалавров очной формы обучения). Подробно порядок проверки текстов ВКР на объем

заимствования изложен в «Положении о порядке проверки на объем заимствования выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ, научных докладов и порядок их размещения в электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет».

Электронный вариант ВКР, научного доклада сохраняется в ЭИОС ИГХТУ в течение 5 лет после даты защиты

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

«Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» определяет повторное прохождение государственной итоговой аттестации для обучающихся:

- не прошедших государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине;

- не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно».

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

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с его результатами.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (Приложение 11).

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя госу-

дарственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв руководителя и отзыв (ы) рецензента (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии (Форма протокола заседания апелляционной комиссии – Приложение 12) доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

-об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Все локальные нормативные акты ИГХТУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

Подробно Порядок проведения государственной итоговой аттестации у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлен в «Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет».

Список рекомендованных источников

1. «Положение о практике обучающихся» [Электронный ресурс]/ «Положение о практике обучающихся осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» (ИГХТУ)». - Режим доступа: <http://www.isuct.ru/education/orders>. – Дата обращения: 10.01.2018г.
2. «Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра в ФГБОУ ВО «ИГХТУ»» [Электронный ресурс]/ «Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет»». - Режим доступа: <http://www.isuct.ru/education/orders>. – Дата обращения: 10.01.2018г.
3. «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ИГХТУ»» [Электронный ресурс]/ «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет»». - Режим доступа: <http://www.isuct.ru/education/orders>. – Дата обращения: 10.01.2018г.
4. «Порядок организации самостоятельной работы студентов» [Электронный ресурс]/ «Порядок организации самостоятельной работы студентов». - Режим доступа: <http://www.isuct.ru/education/orders>. – Дата обращения: 14.01.2018г.
5. «Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» [Электронный ресурс]/ «Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья». - Режим доступа: <http://www.isuct.ru/education/orders>. – Дата обращения: 12.01.2018г.
6. «Положение о порядке проверки на объем заимствования выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ, научных докладов и порядок их размещения в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ИГХТУ»» [Электронный ресурс]/ «Положение о порядке проверки на объем заимствования выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ, научных докладов и порядок их размещения в электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет»». - Режим доступа: <http://www.isuct.ru/education/orders>. – Дата обращения: 12.01.2018г.

7. Абрамова, Е.А. Учебная практика и НИР: методические указания по прохождению учебной практики и научно-исследовательской работе студентов [Электронный ресурс]/ Е.А. Абрамова, И.Л. Соколова; Иван. гос. хим.-технол. ун-т.-Иваново, 2016.-24с. - Режим доступа: <http://edu.isuct.ru/course/index.php?categoryid=8> (Бакалавры «Международный менеджмент», «Учебная практика»). – Дата обращения: 09.01.2018г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Д О Г О В О Р №

г. Иваново _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Бутмана М.Ф., действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Общество», в лице _____, действующего на основании _____

заключили настоящий договор о производственной практике студентов.

Р а з д е л 1

Общество обязуется:

- 1.1. Организовать производственную практику студентов в сроки и количествах согласно календарному графику (см. 3 раздел).
- 1.2. Обеспечить принятых на практику студентов жильем за счет средств предприятия на время прохождения практики.
- 1.3. Провести обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации.
- 1.4. Назначать руководителями практики студентов высококвалифицированных специалистов.
- 1.5. При условии работы студентов на штатных оплачиваемых должностях приравнивать их во всем к постоянным рабочим и ИТР.
- 1.6. В конце периода практики проверять отчеты студентов и оценивать их работу.

Р а з д е л 2

Университет обязуется:

- 2.1. Направить студентов для прохождения практики в сроки и количествах согласно календарному графику (см. 3 раздел).
- 2.2. Направлять на предприятие преподавателей-руководителей практики с целью контроля за выполнением программы практики и уточнения всех вопросов.

Раздел 3

Календарный график практики студентов

Направление, профиль	Курс	Кол-во студентов	Характер практики	Период

Раздел 4

4.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с законодательством, Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений.

4.2 Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном порядке.

Раздел 5

5.1. Договор вступает в силу « » _____ и действует до « » _____.

5.2. Договор составлен в 2-х экземплярах и хранится по 1 экз. у каждой из сторон.

5.3. Юридические адреса сторон:

Университет

ФГБОУ ВО «ИГХТУ», 153000 г. Иваново, пр. Шереметевский, 7

УФК по Ивановской области (ФГБОУ ВО «ИГХТУ» л/с 20336Х39120)

ИНН / КПП 3728012818 / 370201001

р/счет 40501810100002000002

банк Отделение Иваново г. Иваново

БИК 042406001 к/счет – нет

ОКТМО 24701000

тел / факс (4932) 93-96-84

Общество

Ректор университета

Руководитель общества

М.П.

М.П.

Приложение 2

Соответствие деятельности профильных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практик, профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы _____

направление подготовки, название профиля/программы

№	Базы практики, с которыми заключены договоры	Виды деятельности ¹	Компетенции, формируемые в рамках освоения практик			

Расшифровка компетенций, формируемых в рамках освоения практик:

Зав.кафедрой _____ ФГБОУ ВО ИГХТУ _____ / _____ /

Пример заполнения:

№	Базы практики, с которыми заключены договоры	Виды деятельности	Компетенции, формируемые в рамках освоения практик*													
1.	ООО МК «КРАНЭКС»	28.92 производство машин и оборудования для добычи полезных ископаемых и строительства	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

¹ В соответствии с выписками из ЕГРЮЛ. Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/>

№	Базы практики, с которыми заключены договоры	Виды деятельности	Компетенции, формируемые в рамках освоения практик*													
		<p>24.51 литье чугуна 24.52 литье стали 25.50 ковка, прессование, штамповка и профилирование, изготовление изделий методом порошковой металлургии 35.11 производство электроэнергии 35.13 распределение электроэнергии 35.30 производство, передача и распределение пара и горячей воды; кондиционирование воздуха 46.69.3 торговля оптовая подъемно-транспортными машинами и оборудованием 52.29 деятельность вспомогательная прочая, связанная с перевозками 61.10.1 деятельность по предоставлению услуг телефонной связи 71.12.12 разработка проектов промышленных процессов и производств, относящихся к электротехнике, электронной технике, горному делу, химической технологии, машиностроению, а также в области промышленного строительства, системотехники и техники безопасности</p>														

*в соответствии с матрицей компетенций

Форма титульного листа отчёта по преддипломной практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Ивановский государственный химико-технологический университет
Кафедра Управления и экономико-математического моделирования

**ОТЧЁТ
по преддипломной практике**

Студент _____
ФИО

Профиль подготовки **«Международный менеджмент»**

Группа _____

База практики _____

Сроки практики с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

МП

Руководитель практики от предприятия _____
ФИО, должность

Рекомендуемая оценка работы _____

Руководитель практики от ИГХТУ _____
ФИО, должность

Оценка работы _____

Иваново 201...

Форма индивидуального задания на практику

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет институт управления, финансов и информационных систем

Кафедра управления и экономико-математического моделирования

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Международный менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

З А Д А Н И Е
на преддипломную практику

студенту _____ группа _____
(Ф.И.О. полностью)

База практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

Тема _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Индивидуальное задание _____

Дата выдачи задания _____

Календарный план-график проведения практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Срок выполнения этапов практики	Текущая успеваемость (из 50 баллов)

Руководитель практики _____ / _____ /
подпись *И.О.Фамилия*

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
подпись *И.О.Фамилия*

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись *И.О.Фамилия (обучающегося)*

« ____ » _____ 20__ г.

Пример отзыва руководителя практики от предприятия о выполнении программы
преддипломной практики студентом

О Т З Ы В

о выполнении программы преддипломной практики

Студент _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Международный менеджмент»

Ф.И.О. _____

Срок практики от « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

ТЕМА _____

Обучающийся в полной мере показал умения, знания и навыки, полученные в ходе учебного процесса и закрепленные на практике, в том числе при изучении естественнонаучных и профессиональных дисциплин. В ходе практики освоил принципы организации и управления производством, анализа экономических показателей производства, повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции, навыки бережного отношения к окружающей среде, методы безопасного производства работ, экономии энергоресурсов.

Практика выполнена в полном объеме в соответствии с заданием и согласно календарному графику. По результатам практики предоставлен отчет.

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Руководитель практики

от профильной организации _____

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

Тема: _____

Автор: _____
Ф.И.О., Подпись

Руководитель: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Заведующий кафедрой: _____
Ф.И.О., Подпись

Иваново _____ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Факультет институт управления, финансов и информационных систем
Кафедра управления и экономико-математического моделирования
Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Международный менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

З А Д А Н И Е

на выпускную квалификационную работу

обучающемуся _____

(Ф.И.О. полностью)

1. Тема _____

2. Исходные данные _____

3. Содержание _____

4. Вопросы для специальной разработки _____

5. Руководитель _____

(должность, Ф.И.О.)

6. Консультанты:

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания _____

8. Дата предоставления законченной работы _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., подпись)

Обучающийся _____

(Ф.И.О., подпись)

Календарный план

№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов выпускной квалификационной работы	Примечание
1			
2			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема выпускной квалификационной работы

Автор (студент/ка)

Факультет ИУФИС

Кафедра УиЭММ Группа 4/45

Направление (специальность) 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль (программа) подготовки «Международный менеджмент»

Руководитель

(Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

Требования к профессиональной подготовке (компетенции, указанные в ООП)	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
ОК-1 (содержание компетенции)			
ОК-2			
ОК-3			
ОК-4			
ОК-5			
ОК-6			
ОК-7			
ОК-8			
ОПК-1			
ОПК-2			
ОПК-3			
ОПК-4			
ОПК-5			
ОПК-6			
ОПК-7			
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-7			
ПК-8			
ПК-9			
ПК-10			
ПК-11			
ПК-12			

ПК-13			
ПК-14			
ПК-15			
ПК-16			
ДПК-1			
ДПК-2			
ДПК-3			

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

	№	Показатели	Оценка			
			5	4	3	*
Профессиональные	1	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, экономических и управленческих решений				*
	2	Степень самостоятельного и творческого участия студента в работе				
	3	Корректность формулирования задачи исследования и разработки				
	4	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, экономических расчетов				
Универсальные	5	Степень комплектности работы. Применение в ней знаний естественнонаучных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин.				
	6	Использование информационных ресурсов Internet				
	7	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	8	Наличие публикаций, участие в научных конференциях, награды за участие в конкурсах				
	9	Степень полноты обзора состояния вопроса				
	10	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	11	Качество оформления раздаточного материала (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта к этим документам)				
	12	Качество выполнения презентационного материала в соответствии с исследованием.				

* Не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Представленная к защите выпускная квалификационная работа соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР. Оценка оригинальности составляет _____ %, что не противоречит нормативам, установленным и утвержденным Ученым советом факультета _____ . Обучающийся _____

_____ *Фамилия И.О.*
заслуживает оценки _____ (_____ баллов).

Руководитель _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ОТЗЫВ
РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

(заполняется при наличии рецензирования ВКР)

Тема выпускной квалификационной работы

Автор (студент/ка)

Факультет ИУФИС

Кафедра УиЭММ Группа 4/45

Направление (специальность) 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль (программа) подготовки «Международный менеджмент»

Рецензент

(Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученое звание)

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

	№	Показатели	Оценка				
			5	4	3	2	*
Профессиональные	1	Соответствие представленного материала заданию					
	2	Раскрытие актуальности тематики работы					
	3	Степень полноты обзора состояния вопроса					
	4	Корректность постановки задачи исследования и разработки					
	5	Уровень и корректность использования в работе экономических методов исследования и расчетов					
	6	Степень комплектности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
	7	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий					
	8	Оригинальность и новизна полученных результатов					
	9	Обоснованность и доказательность выводов работы					
Универсальные	10	Наличие публикаций, участие в научных конференциях, награды за участие в конкурсах					
	11	Использование информационных ресурсов Internet					
Оформительская	12	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
	13	Уровень оформления раздаточного материала					

		– общий уровень грамотности					
		– стиль изложения					
		– качество иллюстраций					
	14	Объем и качество выполнения презентации её соответствие тексту раздаточного материала					
	15	Соответствие требованиям стандарта оформления раздаточного материала и презентации					

* Не оценивается (трудно оценить)

Рецензент
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Пример составления аннотации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

**АННОТАЦИЯ
к выпускной квалификационной работе**

ФИО бакалавра

Тема ВКР: _____

Актуальность разрабатываемой темы _____

Цель выпускной квалификационной работы _____

Для достижения цели поставлены следующие задачи:

...

Объект исследования _____

Предмет исследования _____

Структура работы _____

Приложение 11

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «Ивановский государственный
химико-технологический университет»
Ф.И.О. обучающегося _____

направление _____

профиль _____

курс/группа _____

форма обучения _____

Апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Содержание претензии: _____

Указанный(е) факт(ы) существенно затруднили для меня прохождение государственного аттестационного испытания, что привело к необъективной оценке моих знаний.

Обучающийся: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 20 __ г.
подпись И.О. Фамилия

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 20 __ г.
подпись И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает, что изложенные факты _____
имели место (не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты прохождения государственного аттестационного испытания _____
значимы (не значимы)

Апелляционная комиссия приняла решение: _____
отклонить апелляцию \ удовлетворить апелляцию с аннулированием результата прохождения государственного аттестационного испытания.

Председатель _____

Члены комиссии _____

Виза лица, составившего протокол _____

Дата: « ____ » _____ 20 __ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Обучающийся

_____ Фамилия И.О.
_____ Дата

Составители:

Абрамова Елена Анатольевна

Соколова Ирина Львовна

Методические указания
по прохождению преддипломной практики
и государственной итоговой аттестации

Усл.печ.л. 3.77. Уч.-изд.л. 4.26

ФГБОУ ВО «Ивановский государственный химико-технологический
университет»

153000, г. Иваново, Шереметевский пр., 7