



Документ подписан простой электронной подписью

Документного владельца:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 13.07.2022 14:44:41

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**ФГБОУ ВО «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЦЕНТР КОРПОРАТИВНОГО РАЗВИТИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
ИТоговых аттестационных работ для слушателей
ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

1. Общие положения

1.1. Все слушатели, обучающиеся в СГЭУ по программам профессиональной переподготовки в конце обучения в рамках итоговой аттестации защищают итоговые аттестационные работы.

1.2. Итоговая аттестационная работа – это самостоятельно выполненная слушателем исследовательская работа по одной из выбранных тем в сфере практической деятельности организации, показывающая способность слушателя оперировать полученными в процессе обучения знаниями, анализировать конкретные управленческие проблемы в деятельности организации и вырабатывать обоснованные и практически значимые решения.

1.3. Требования к итоговой аттестационной работе, порядок ее выполнения и защиты определяются настоящими Методическими рекомендациями.

2. Цели и задачи итоговой аттестационной работы

2.1 Основные цели итоговой аттестационной работы:

2.1.1 Систематизация и расширение теоретических и практических знаний слушателей по изучаемому направлению.

2.1.2 Овладение методами исследования, системного анализа и логического изложения материала.

2.1.3 Умение применять полученные в процессе обучения теоретические и практические знания, технологии для решения конкретных практических задач в выбранной сфере.

2.2. В соответствии с поставленными целями слушатель в процессе выполнения итоговой аттестационной работы должен решить следующие задачи:

2.2.1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для организации.

2.2.2. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию.

2.2.3. Изучить управленческие, организационные, материально-технические, социально-психологические характеристики организации и характер их влияния на эффективность деятельности организации.

2.2.4. Провести анализ собранных данных и выявить проблемы (недостатки) в работе организации (подразделения).

2.2.5. На основе проведенного анализа и выявленных проблем, сформулировать выводы и разработать рекомендации по повышению эффективности работы организации.

2.2.6. Осуществить экономическую оценку предлагаемых мероприятий.

2.2.6 Оформить итоговую аттестационную работу в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

3. Выбор темы итоговой аттестационной работы и ее утверждение

3.1. Выбор темы определяется интересами слушателя и актуальностью проблемы для организации.

3.2. После выбора темы и согласования с научным руководителем, её точное название необходимо зарегистрировать у администратора Центра корпоративного развития.

3.3 Избранная слушателем тема утверждается директором Центра корпоративного развития и закрепляется приказом ректора по Университету.

4. Структура и содержание итоговой аттестационной работы

4.1. Структура итоговой аттестационной работы должна включать следующие блоки:
Введение

Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.

Глава 2. Анализ изучаемой проблемы в организации

Глава 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы в организации

Заключение

Библиографический список

Приложения (если имеются)

4.2 Содержание составных частей итоговой аттестационной работы:

Введение. Рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, обосновывается актуальность, теоретическая и практическая значимость, формируются цель и задачи итоговой аттестационной работы. Введение должно содержать характеристику объекта и предмета исследования, информационную базу и методы исследования. Дается краткая структура работы. Объем введения не должен превышать 5% от общего объема итоговой аттестационной работы.

Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.

Данная глава носит теоретический характер. Здесь нужно раскрыть теоретический аспект избранной темы итоговой аттестационной работы, показать степень изученности вопроса на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы. В первой главе могут быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др. В первой главе можно остановиться на тенденциях, факторах, принципах и проблемах развития тех или иных процессов, которым посвящается итоговая работа, с раскрытием специфики в конкретной отрасли, виде деятельности. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики, схемы сделать по ним выводы и обосновать решение проблемы.

Глава завершается общим выводом по главе.

По объему первая глава должна составлять 30 % от всей работы.

Глава 2. Анализ изучаемой проблемы в организации.

На основании методик анализа исследуется состояние проблемы в организации.

Пункт 2.1. **Анализ социально-экономических показателей деятельности компании.** Материалами для характеристики деятельности организации могут быть стратегия организации, годовые отчеты, отчетность по финансово-экономическим показателям, организационная структура, корпоративная культура организации, маркетинговые исследования, социально-психологическая характеристика персонала организации, должностные инструкции, другая служебная документация, в соответствии с выбранной темой исследования. Анализ социально-экономических показателей деятельности предполагает обработку собранных статистических материалов за последние 4-5 лет.

Пункт 2.2. **Анализ проблемы, заявленной в теме.** При анализе конкретной проблемы используются различные социально-психологические методики, опросники, анкеты, в зависимости от темы может применяться контент-анализ СМИ, экспертные оценки и др. Автор работы самостоятельно разрабатывает этапы и подходы к выявлению проблемы.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, выявить резервы и наметить пути их использования, а также устранить выявленные недостатки. Следует использовать только те данные, которые необходимы для процесса анализа, избегая ненужных сведений.

Объемные анкеты, инструкции к опросникам выносятся в приложения.

Результатом проведенного анализа должно стать выявление проблем.

Глава 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы в организации.

Опираясь на выводы, по результатам анализа, необходимо обосновать рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, кадрового потенциала, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач итоговой аттестационной работы.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей решения проблемы слушатель программы приводит полные и аргументированные предложения и рекомендации.

В главе должен быть предложен план (проект) конкретных мероприятий, включающий: название мероприятия, какие задачи предполагается решить в рамках мероприятия, сроки исполнения, ответственный (руководитель, специалист, подразделение), затраты.

Целесообразно произвести оценку эффективности предложенных мероприятий. Оценка эффективности может выражаться в экономических категориях (затраты на реализацию, ожидаемые результаты, например, рост прибыли, сокращение расходов на поиск нового персонала, уменьшение текучести) и социальных эффектах.

Предложения и рекомендации должны быть оценены также с позиций социальной и организационной результативности. При этом могут быть использованы методы экспертных оценок.

Аналитическая и рекомендательная части итоговой аттестационной работы должны быть грамотными и обоснованными.

В **заключении** формулируются выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Его объем составляет 5 % от общего объема работы.

После заключения приводится **библиографический список**. Источники располагаются по алфавиту. Список должен содержать не менее 40 источников. В списке может быть представлена учебная литература, монографии, статьи периодических изданий, материалы с интернет-порталов за последние 5 лет. Пример библиографического описания см. ниже.

Приложения (если они есть) помещаются после библиографического списка. Страницы с приложениями не нумеруются. Но сами приложения нумеруются (например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.).

5. Основные этапы и сроки выполнения итоговой аттестационной работы

Успешное выполнение итоговой аттестационной работы во многом зависит от четкого соблюдения отдельных этапов работы. Рекомендуется следующий календарный план разработки итоговой аттестационной работы, который включает отдельные мероприятия.

1. Выбор темы итоговой аттестационной работы, согласование с научным руководителем и ее утверждение в Центре корпоративного развития.

2. Подбор научной литературы. В числе прочих, могут быть использованы фонды библиотеки СГЭУ. Чтобы получить литературу в библиотеке необходимо уведомить сотрудников Центра для подготовки соответствующей служебной записки.

3. Написание и предоставление научному руководителю введения, первой и второй частей итоговой аттестационной работы не менее чем за 3 дня до первой предзащиты. Доработка с учетом замечаний научного руководителя должна быть осуществлена до первой предзащиты.

4. Первая предзащита проводится не позднее, чем за 20 дней до итоговой защиты итоговой аттестационной работы. Цель предзащиты - оценить соответствие темы

Оформление таблиц. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105. Таблицы помещаются в тексте работы непосредственно после того предложения, в котором они упоминаются впервые (на той же или на следующей странице). При ссылке слово таблица пишется полностью. Таблицы располагаются таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы, либо с поворотом её на 90 градусов по часовой стрелке. Таблицы нумеруются в пределах главы. Таблицы должны иметь порядковые номера, состоящие из двух разделённых точкой цифр: первая – номер главы, вторая – порядковый номер таблицы в данной главе (без знака № перед ними и без точки в конце). (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится. Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. При делении таблицы на части допускается ее головку заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Название таблицы - шрифт №14

Таблица 1

Движение кадров ООО «Старт»

Показатели	декабрь 2015г. – февраль 2016г. (3мес.)			март 2015г. – май 2016г. (3 мес.)		
	всего	ИТР, специа- листы	рабочие	всего	ИТР, специа- листы	рабо-чие
принято	34	5	29	28	4	24
уволено	11	2	9	8	1	7

Текст таблицы для большей наглядности может быть выполнен 12 шрифтом и одинарным интервалом. Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического еженедельного или другого источника, обязательно делается ссылка на первоисточник. Если таблица выполнена на нескольких листах, то на втором листе пишется «продолжение таблицы», на последнем «окончание таблицы».

Оформление рисунков:

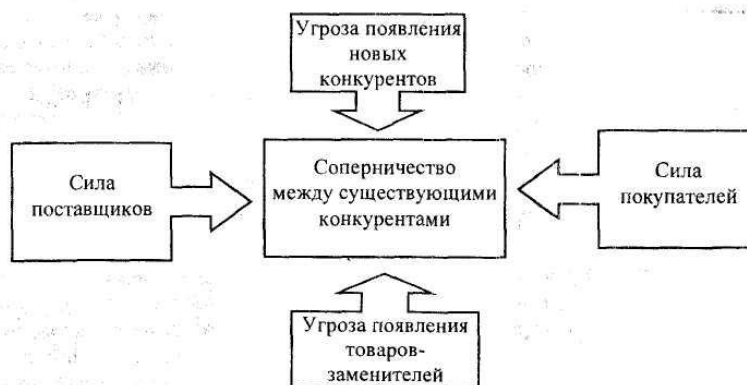


Рис. 1. Модель конкурентных сил Портера

Оформление сносок.

Размер шрифта сносок – 10.

Сноски могут быть подстрочными¹, когда цифра, несколько “приподнятая” по сравнению со строкой. А в нижней части страницы находится текст сноски. Также сноски могут оформляться в квадратных скобках [2, с.14]. В этом случае первая цифра указывает на номер источника в библиографическом списке, вторая – номер страницы источника.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105. По ГОСТ в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Библиографические ссылки в тексте ВКР оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1. и ГОСТ 7.8.

7. Руководитель итоговой аттестационной работы

В целях оказания слушателю теоретической и практической помощи в период подготовки и написания итоговой аттестационной работы назначается научный руководитель. Как правило, им является преподаватель программы и представители кафедр университета в зависимости от направления обучения.

Руководитель итоговой аттестационной работы обязан:

1. Оказать практическую помощь слушателю в выборе (корректировке) темы итоговой аттестационной работы и разработке плана его выполнения.
2. Оказать помощь в выборе методик проведения исследования.
3. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
4. Осуществить систематический контроль за ходом выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с разработанным планом.
5. После выполнения итоговой аттестационной работы дать оценку качества его выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв руководителя).
6. Проводить предзащиту итоговой аттестационной работы с целью выявления готовности слушателя к его защите.

¹Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст] : учеб. пособие / А. Я. Кибанов. - М.: УМО, 2-е изд. стереотип. - М. : КНОРУС, 2016. - С.34 (пример оформления книги, монографии); Павлова, В. С. К вопросу о нормативно-правовом регулировании связей с общественностью органов местного самоуправления [Текст] / В. С. Павлова// Государственная власть и местное самоуправление. - 2017. - №7. - С. 18-22 (пример оформления статьи); Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд (2-е издание) [Электронный ресурс]: Учебное пособие для слушателей вузов/ А.Н. Чумиков— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2016. — 160 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=57080> (пример оформления интернет-источника)

Слушателю следует периодически (по договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки итоговой аттестационной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения итоговой аттестационной работы.

Слушателю следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором итоговой аттестационной работы, но он должен делать замечания по работе, указывая на все имеющиеся в итоговой аттестационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Рекомендации и замечания научного руководителя слушатель должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление итоговой аттестационной работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта итоговой аттестационной работы, научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество итоговой аттестационной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные слушателем. В отзыве руководитель определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные слушателем в период написания итоговой аттестационной работы и рекомендует оценку.

Научный руководитель утверждается приказом ректора.

8. Внешнее рецензирование итоговой аттестационной работы

Для получения дополнительной объективной оценки труда слушателя проводится внешнее рецензирование итоговой аттестационной работы специалистами в соответствующей области.

В качестве рецензентов могут привлекаться руководители, специалисты производства и НИИ, руководители консалтинговых компаний, СМИ и др.

Образец рецензии представлен в конце методических рекомендаций.

Рецензия завершается обобщенной оценкой выполненной слушателем итоговой аттестационной работы и представляется в аттестационную комиссию.

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за три дня до защиты.

На защиту итоговой аттестационной работы в аттестационную комиссию можно дополнительно представить отзыв ведущей организации, по заказу которой выполнялась итоговая аттестационная работа. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

Оформленная рецензия сдается вместе с итоговой аттестационной работой в установленные сроки.

9. Подготовка итоговой аттестационной работы к защите

Слушатель, получив положительный отзыв об итоговой аттестационной работе от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение директора Центра корпоративного развития о допуске к защите, должен подготовить доклад (на 5-7 мин), в котором четко и кратко изложить основные положения итоговой аттестационной работы, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный (раздаточный) материал, согласованный с научным руководителем.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. В нем следует отметить: что сделано лично слушателем, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении

рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы основные выводы. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует не зачитывая текст.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Весь наглядный материал оформляется в компьютерном варианте в виде иллюстративного материала (рисунки, схемы).

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, заключать в себе выводы и предложения, формулировки должны быть обоснованными и лаконичными.

Доклад дополняют презентацией, выполненной в PowerPoint, содержащей от 8 до 15 слайдов. Информация, представленная на слайде, должна акцентировать внимание на основных разработках и выявленных проблемах и рекомендациях. Слайды должны содержать минимум текстовой информации, и желательно выполнены на светлом фоне темным шрифтом. Презентация обязательно должна иметь титульный лист, на котором отражаются: а) наименование вуза (Федеральное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет», б) Центр корпоративного развития, в) название программы переподготовки, г) тему, д) автор итоговой аттестационной работы, е) научный руководитель, ж) логотип СГЭУ и организации.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом ректора вуза.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 15-20 мин, в том числе не более 5 мин предоставляется слушателю для сообщения содержания итоговой аттестационной работы.

Нормоконтролер может не допустить итоговую аттестационную работу к защите, если:

- нарушена процедура подготовки материалов итоговой аттестационной работы;
- нет отзыва руководителя, рецензии;
- нарушены правила оформления итоговой аттестационной работы;
- итоговая аттестационная работа в целом не соответствует теме работы и требованиям, предъявляемым к итоговым работам дополнительного профессионального образования.

10. Порядок защиты итоговой аттестационной работы

Защита итоговой аттестационной работы происходит на открытом заседании аттестационной комиссии в определенной последовательности:

1. Председатель аттестационной комиссии объявляет фамилию слушателя, зачитывает тему итоговой аттестационной работы.
2. Заслушивается доклад.
3. Члены аттестационной комиссии задают вопросы.
4. Слушатель отвечает.
5. После защиты зачитывается отзыв научного руководителя, в котором отмечаются актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны.
6. Затем зачитывается внешняя рецензия.

Оценивается итоговая аттестационная работа по 4-балльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

По окончании публичной защиты проводится закрытое заседание аттестационной комиссии. Открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя решающий.

Определяется общая оценка работы слушателя с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления проекта. Аттестационная комиссия

отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, практическую значимость результатов итоговой аттестационной работы, содержание выступления и ответы на заданные вопросы.

Ведется протокол заседания аттестационной комиссии, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

В тот же день после оформления протокола заседания аттестационной комиссии слушателям объявляются результаты защиты итоговых аттестационных работ.

После защиты итоговая аттестационная работа со всеми материалами сдается в архив.

Диплом о переподготовке и приложение к нему выдаются Центром корпоративного развития после оформления всех требуемых (в установленном в вузе порядке) документов.

Приложения

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Центр корпоративного развития

Программа дополнительного профессионального образования

Утверждаю:

Проректор по заочному
и дополнительному образованию
д.э.н., профессор Корнев В.М.

(подпись, дата)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

(Тема итоговой аттестационной работы)

Автор итоговой аттестационной работы _____
(Ф.И.О., подпись)

Направление _____
(Номер, наименование)

Руководитель работы _____
(уч. звание, уч. степень, Ф.И.О., подпись, дата)

Нормоконтролер: _____
(подпись, дата) _____
(Ф.И.О.)

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Центр корпоративного развития

ЗАДАНИЕ

по подготовке итоговой аттестационной работы

слушателю _____

1. Тема работы _____

(утверждена приказом от _____ № _____)

2. Срок сдачи законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Перечень подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе вопросов или краткое содержание работы: _____

5. Перечень графического материала (таблиц, диаграмм и т.д.): _____

6. Консультанты по работе: _____

7. Дата сдачи задания _____

Руководитель программы: _____
Ф.И.О. подпись

Научный руководитель _____
Ф.И.О. подпись

Задание принял к исполнению _____
Дата

Подпись слушателя _____

О Т З Ы В
на итоговую аттестационную работу

Слушателя _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему _____

Программа переподготовки: _____

Актуальность: _____

Основные результаты: _____

Практическая значимость: _____

Общий вывод о работе: _____

Оценка: _____

Научный руководитель: _____

(ученое звание, должность, Ф.И.О., подпись)

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Слушателя _____

(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

Актуальность, значимость темы:

Основные результаты: _____

Качество оформления _____

Практическая значимость _____

Общий вывод и оценка
работы: _____

Рецензент: _____

(ученое звание, должность, печать организации)

Итоговая аттестационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованных научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Дата

Подпись

Фамилия И.О.