

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

**Президентская программа подготовки управленческих кадров для
организаций народного хозяйства Российской Федерации**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОГРАММЕ
ПОДГОТОВКИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**

О.В. КОЛОСОВА

Санкт-Петербург 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

Подготовка выпускных аттестационных работ слушателей Президентской программы (ВАРСПП) обязательная составляющая обучения на программе. Разработка выпускной аттестационной работы ведется на протяжении всего процесса обучения слушателя Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ, заключительным этапом обучения является защита выпускной аттестационной работы слушателя.

Президентская программа подготовки управленческих кадров является примером практико-ориентированного обучения, так как слушатели программы в процессе обучения разрабатывают проекты развития направляющих организаций. Проекты должны быть направлены на решение реальных организационных проблем предприятий, а также учитывать потребности субъектов Российской Федерации в подготовке специалистов в целях содействия реализации национальных проектов и программ регионального развития в т.ч. в сферах высоких технологий, цифровой экономики, социальной сферы, повышения производительности труда, малого бизнеса, привлечения инвестиций, содействия экспорту, импортозамещения и др.

Проекты могут выполняться на самые разные темы, но все они должны быть важны для направляющей организации и учитывать ее специфику. Темы проектов могут отражать как перспективные направления развития, так и текущие проблемы организации. Проекты, разрабатываемые слушателями Президентской программы, должны носить инновационный характер, являться социально-значимыми или перспективными для развития как предприятия, так и экономики региона.

Выпускная аттестационная работа должна носить комплексный характер, то есть содержать постановку, обоснование и решение задач, аналитическую, теоретическую и проектную часть, а также экономическое обоснование разработанных выпускником предложений и оценку их экономической эффективности при реализации.

Выпускная работа должна представлять собой самостоятельное и законченное исследование с элементами новизны, иметь практическую значимость для направляющей организации, региона или отрасли, в которой работает выпускник.

Работа над ВАРСПП как форма обучения преследует следующие учебные цели:

- формирует комплекс управленческих компетенций, необходимых для руководства современной организацией;
- развивает способности применения полученных знаний и навыков в исследовательской и практической деятельности;
- способствует развитию системного мышления, умения идентифицировать проблемы развития организаций и разрабатывать пути их решения на основе системного подхода;
- развивает навыки работы в команде;
- совершенствует компетенции в области поиска, отбора и анализа фактического материала в реальных условиях хозяйственной деятельности организации;
- формирует стремление к самостоятельному освоению компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности, на основе базовой подготовки, оперативного получения дополнительных знаний, навыков работы со специальной литературой и электронными базами данных;
- помогает слушателям в постановке и решении проблем развития их организаций.

Защита ВАРСПП, наряду с другими формами контроля, является показателем степени усвоения слушателем совокупности компетенций, предусмотренных концепцией программы.

Как правило, ВАРСПП представляет собой документ, который содержит анализ проблем организации и обоснование стратегии ее развития. Работа может носить исследовательско-внедренческий характер, но, в любом случае, она должна содержать рекомендации по развитию организации. В идеале ВАРСПП должна представлять проект, готовый к внедрению.

Аттестационная работа в образовательных программах типа А и типа В различается по следующим характеристикам.

В программах **типа В** аттестационная работа - это *проект*, направленный на решение актуальной задачи предприятия.

Аттестационная работа в программах типа В характеризуется следующими чертами:

- концентрация на одной (функциональной) стороне, например, стратегия, финансы, маркетинг и др.;
- наличие глубокой индивидуальной (самостоятельной) проработки материала;

– детально проработанный план проекта с оценкой рисков, расчетом эффективности, рекомендациями к внедрению, описанием роли разработчика проекта в ходе его дальнейшей реализации.

В программах типа А аттестационная работа - это *проект или программа*, направленные на решение комплексных проблем предприятия, которое приведет к эффектам в отрасли, регионе, стране, повлияет на реализацию национальных проектов. Возможны проекты, связанные с внедрением новых технологий, инновационных разработок, высокотехнологичные стартапы, проекты импортозамещения и др.

Аттестационная работа в программах типа А характеризуется следующими чертами:

- комплексный (междисциплинарный) подход;
- результат преимущественно командной работы;
- наличие глубокого анализа проблемного поля и требований заинтересованных сторон,
- детально проработанная дорожная карта программы или проекта, доведенная до уровня бизнес-плана,
- наличие эффектов для отрасли, региона, страны
- наличие рекомендаций по дальнейшей реализации проекта, обоснование роли разработчика в ходе внедрения.

При групповой подготовке проектов (комплексные выпускные аттестационные работы) должен быть указан вклад каждого члена группы в разработку соответствующих разделов, что должно быть подтверждено в процессе защиты проектов.

Аттестация слушателей проводится образовательной организацией с приглашением ведущих специалистов-практиков, руководителей ведущих компаний и организаций, направивших специалистов на обучение, а также представителей региональной комиссии и/или регионального ресурсного центра. Для управленческих команд, представляющих одно предприятие, может быть проведена предварительная защита непосредственно на направляющем предприятии.

Рекомендуется подготовка отзывов на ВАРСПП слушателей от направляющих организаций (особое мнение направляющей организации), прошедших обучение по образовательной программе в рамках Государственного плана, которые могут быть переданы в Итоговую аттестационную комиссию (ИАК).

Подготовка и предоставления в ИАК отзыва научного руководителя ВАРСПП от образовательной организации является обязательным.

Тематика ВАРСПП может быть связана с:

- разработкой и внедрением новой услуги или продукта;
- реорганизацией, оптимизацией организационной структуры, бизнес-процессов;
- внедрением новой технологии управления;
- повышением качества используемых технологий управления (в области финансов, управления персоналом, информационного обеспечения управления, и т.д.);
- разработкой стратегии развития организации и т.д.

Выпускная аттестационная работа выполняется слушателем индивидуально или в составе проектной группы. Объединение слушателей в проектные группы позволяет повысить эффективность Программы в области развития компетенций, связанных с групповой работой.

Проектная группа может состоять из 2-х, 3-х или 4-х специалистов. При этом вклад каждого участника проектной группы в разработку выпускной аттестационной работы должен быть максимально точно определен уже на начальном этапе обучения и оценен в процессе разработки и защиты ВАРСПП. В случае выполнения ВАРСПП в составе проектной группы каждый участник должен оформить пояснительную записку к ВАРСПП индивидуально. При этом работы участников группы могут содержать общую вступительную часть и постановку цели и задач проекта, но отличаться по содержанию в других частях ВАРСПП.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВАРСПП

Аттестационная работа является завершающим этапом профессиональной переподготовки специалистов и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в предметной области, соответствующей программе обучения;
- применение их при решении конкретных задач на предприятиях и в организациях любой формы собственности, а также в структурах государственного управления;
- развитие навыков самостоятельной деятельности;
- выявление подготовленности слушателя к практической деятельности в выбранной области в условиях дальнейшего совершенствования управления экономикой, повышения ее эффективности, углубления рыночных отношений.

Аттестационная работа должна отвечать следующим требованиям.

1. Работа должна основываться на конкретных материалах предприятия или организации и содержать в себе решение (предложение, рекомендации) определенных задач, наиболее актуальных для предприятия.
2. Тема работы должна соответствовать профилю обучения (маркетинг, менеджмент, финансы, экономика и управление) и носить комплексный характер, т.е. предусматривать анализ и исследование экономических, организационно-технических, управленческих и других вопросов.
3. Работа должна быть оформлена с учетом требований и правил оформления работ данного уровня (ГОСТ 7.32-2001).
4. К защите работы слушателем должны быть подготовлены соответствующие документы: выпускная аттестационная работа (в печатном и электронном виде), отзыв руководителя выпускной аттестационной работы, рецензия внешней организации, аннотация выпускной аттестационной работы на иностранном языке, доклад, графический (иллюстрационный) материал (доклад и графический материал должны полностью освещать тему работы, быть логически связанными и представлять собой единое целое).

Подготовка аттестационной работы завершается защитой перед ИАК.

С содержательной точки зрения, ВАРСПП оценивается ИАК по следующим критериям:

- уровень анализа рассматриваемой проблемы и породивших ее причин;
- адекватность выбора инструментария и методов исследования поставленной задаче;
- качество подбора и описания используемых данных, их достоверность, адекватность применяемому инструментарию, обоснованность методики сбора и обработки данных;
- качество полученных результатов, оценка эффективности предлагаемых рекомендаций и возможности их практической реализации;
- соответствие оформления работы установленным требованиям.

Принимая во внимание практико-ориентированный характер обучения на Президентской программе также оценивается практическая значимость проекта, возможность его внедрения, важность проекта для организации, региона, содействие реализации национальных проектов и программ регионального развития в т.ч. в сферах высоких технологий, цифровой экономики, социальной сферы.

В соответствии со специализацией программ подготовки в СПбПУ Петра Великого «Управление организацией в условиях цифровой трансформации» и «Управление инновациями в условиях цифровой экономики» в проектах, разрабатываемых слушателями должны быть отражены также их цифровые навыки и компетенции.

Примерные образовательные результаты в данной области сводятся к тому, что выпускник программы должен:

В части цифровой трансформации бизнеса:

- понимать новые бизнес-модели цифровой экономики, в том числе бизнес-модели, основанные на цифровых платформенных решениях;
- понимать логику, направления и основные тренды цифровой трансформации бизнеса;
- понимать возможности, перспективы и риски применения технологий четвертой промышленной революции в экономике и бизнесе: новые вычислительные технологии, блокчейн и технологии распределенного реестра, интернет-вещей, искусственный интеллект и роботы, передовые материалы, аддитивное производство и многомерная печать, биотехнологии, нейротехнологии, виртуальная и дополненная реальность, получение, накопление и передача энергии, геоинженерия, космические технологии;
- применять знания трендов и технологий для определения направлений и стратегии цифровой трансформации предприятия;

- знать последствия цифровой трансформации в отраслях (телекоммуникации, финансовые услуги, ритейл, автопроизводство, сельское хозяйство, энергетика и др.);
- понимать архитектуру организации в цифровой среде и уметь выступать в качестве функционального заказчика при цифровизации продуктов, сервисов, процессов, управленческих функций;
- уметь визуализировать данные и строить прототипы (модели) информационных панелей (дэшбордов);
- знать основные системы сопровождения управленческой деятельности.

В части цифровой грамотности:

- решать разнообразные задачи в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- уметь формулировать потребность в информации, искать данные в цифровой среде, иметь доступ к контенту, создавать и менять собственные стратегии поиска информации;
- уметь анализировать, сравнивать и критически оценивать достоверность и надежность источников данных, информации и цифрового контента; уметь анализировать, интерпретировать и критически оценивать данные, информацию и цифровой контент;
- уметь организовывать, хранить и извлекать данные, информацию и контент в цифровой среде, а также организовывать и обрабатывать их в структурированной среде;
- уметь взаимодействовать посредством различных цифровых технологий и определять соответствующие цифровые средства коммуникации в контексте;
- уметь обмениваться данными, информацией и цифровым контентом с другими посредством соответствующих цифровых технологий;
- уметь использовать цифровые инструменты и технологии для совместной работы, а также для совместного производства ресурсов и знаний;
- знать правила и нормы поведения в процессе использования цифровых технологий и коммуникации в цифровых средах, уметь адаптировать коммуникационные стратегии к конкретной аудитории, понимать и учитывать культурное и поколенческое разнообразие в цифровой среде;

- уметь создавать и редактировать цифровой контент в разных форматах, модифицировать и повышать качество информации и контента, интегрировать их в единую совокупность знаний для создания нового контента;
- понимать, как используются авторские права и лицензии на данные, информацию и цифровой контент;
- понимать риски и угрозы в цифровой среде, знать о мерах обеспечения безопасности данных;
- уметь определять потребности и отбирать необходимые цифровые инструменты для их решения;
- понимать, как использовать цифровые инструменты и технологии для создания знаний и инноваций, уметь разрабатывать концептуальные решения по проблемным ситуациям в цифровых средах;
- понимать возможности и ограничения машинного обучения, применения анализа данных и машинного обучения в предметной области, соответствующей образовательной программе;
- понимать основные типы и источники данных;
- уметь проводить простую аналитику на данных (вычисление статистик, визуализация);
- уметь ставить задачи профессионалам в области анализа данных, машинного обучения, информатизации бизнес-процессов, интерпретировать полученные результаты и принимать решения на основе анализа.

Объем выпускной аттестационной работы определяется полнотой раскрытия темы проекта, описания реализации поставленных в работе задач.

Не следует перегружать текст пояснительной записки проекта большим количеством фактического материала и расчетов. Материалы такого рода должны быть представлены в приложениях.

Структура ВАРСПИ для слушателей образовательной программы типа В «Управление инновациями в условиях цифровой экономики»

Введение:

- краткое описание ситуации и выделение проблемы;
- актуальность;
- цели и задачи;
- исследовательская база.

1. Анализ проблемного поля и выявление причин
 2. Разработка рекомендаций по повышению эффективности бизнеса (оптимизация бизнес-процессов и структуры, внедрение финансовых моделей, информационных систем, новых методов управления, систем мотивации и повышения квалификации персонала и т.п.)
 3. Разработка проекта внедрения
- Заключение
Список используемой литературы
Приложения

Структура ВАРСПП для слушателей образовательной программы типа А «Управление организацией в условиях цифровой трансформации»

Введение:

- краткое описание ситуации и выделение проблемы;
- проектная идея;
- актуальность;
- цели и задачи;
- исследовательская база.

1. Анализ (внешний и внутренний), позволяющий оценить необходимость предполагаемых изменений, осуществляемых в рамках проекта

2. Разработка схемы бизнес-процессов, которые должны возникнуть в ходе выполнения проекта, а также разработка плана осуществления проекта (по задачам, времени, ресурсам и затратам) или бизнес-плана и оценка инвестиционной привлекательности проекта

3. Разработка организационной схемы реализации проекта, включая подготовку персонала и работу в условиях, проведенных в результате проекта изменений

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВАРСПП

1. Правильно оформленный ВАРСПП должен включать в себя следующие элементы:
 - Титульный лист;
 - Заявление о самостоятельном характере работы;
 - Оглавление;
 - Аннотация работы (на русском и иностранном языке);
 - Введение;
 - Основная часть;
 - Заключение;
 - Список использованной литературы;
 - Приложение (-я) (если есть).
2. Рекомендуемый объем ВАРСПП – 40-60 страниц текста без учёта приложений.
3. Рекомендуемый шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал 1,5.
4. Титульный лист, заявление о самостоятельном характере работы и оглавление выполняются на первых трех листах работы по определенной форме (Приложения 1-3).
5. Аннотация работы содержит краткое описание ключевых задач проекта и достигнутых результатов (выводов) исследования (не более 0,5 – 1 страницы). Аннотация должна быть представлена на русском и иностранном языке.
6. Во введении отражаются следующие основные моменты:
 - общая формулировка проблемы (проектной идеи), которой посвящена работа;
 - теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность для организации, социальная значимость;
 - степень теоретической разработанности и технологической обеспеченности решения рассматриваемой проблемы (проблем);
 - цель и конкретные задачи проекта, которые автор (авторы) поставил для себя;
 - объяснение того, как автор (авторы) намеревается решать поставленные задачи (методы достижения поставленных целей), обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;

– описание источников происхождения информации, использованной в работе.

Введение должно быть кратким (рекомендуемый объем: не более 5 страниц) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читатель понял, решению какой проблемы посвящен проект, какова его цель, какие задачи авторы намерены решить для достижения поставленной цели. Не следует забывать, что при оценке ВАРСПП основное внимание обращается тому, насколько авторы сумели решить задачи, которые были ими сформулированы во введении.

7. **Основная часть** работы должна состоять из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в случае необходимости, – на пункты. Глава должна включать не менее двух параграфов. Каждая глава, параграф и пункт должны иметь свое название, отражающее их содержание. Главы должны иметь логические завершения, например, в форме выводов по главе, и быть взаимосвязанными. Ни одна из глав не должна повторять название всей работы в целом.
8. В **заключении** необходимо четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор (авторы) в результате проведенного исследования. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. В Заключении можно повторить основные выводы соответствующих глав, однако большее внимание следует уделить обобщениям по результатам исследования. Рекомендуемый объем заключения для выпускного аттестационного проекта составляет 2-4 страницы.
9. Введение, основная часть работы и заключение оформляются в соответствии с рекомендациями, изложенными в приложениях 4-5 к настоящему методическим рекомендациям.
10. **Список использованной литературы** оформляется в соответствии с рекомендациями, изложенными в приложении 7 к настоящим методическим рекомендациям.
11. **Приложения** не являются обязательным элементом работы. Их наличие целесообразно в случае, когда автор (авторы) приводит в работе относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала, подробные описания методик исследования (например, образцы анкет, использованных для сбора информации) и расчета, исторических справок и т.д.

При использовании Приложений в тексте работы необходимы ссылки на приложения с указанием их порядковых номеров и на информацию, включенную в них.

Приложения оформляют как продолжение работы, включая их в общую нумерацию страниц. Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д., без точек, знака № и кавычек. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Далее текст приложения оформляют по тем же правилам, что и текст основной работы.

12. Все **таблицы и иллюстрации** (графики, рисунки, диаграммы, схемы и т.п.) должны быть «рабочими», то есть они должны облегчать понимание идей и выводов автора (авторов) и его аргументации. Все таблицы и иллюстрации, приводимые в основной части, должны иметь нумерацию по главам (см. прил. 4). Номера рисунков и номера таблиц должны упоминаться в тексте до рисунка или таблицы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ВАРСПП

Итоговая оценка по выпускной аттестационной работе выставляется ИАК с учетом содержания проекта, презентации его результатов, ответов слушателя на вопросы членов ИАК. При защите группового ВАРСПП вклад каждого члена проектной группы оценивается отдельно.

Кроме того, для каждого ВАРСПП оформляются отзыв научного руководителя и отзыв направляющей организации.

После представления законченной и оформленной работы научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной работе.

В отзыве должна быть оценена:

- актуальность темы;
- ее теоретическая и практическая значимость;
- отмечаются полученные в выпускной работе результаты;
- дается краткая характеристика слушателя за время обучения в образовательной организации;
- проводится анализ выполненной работы в целом.

Отмечается отношение слушателя программы к выполнению работы, выявляется степень самостоятельности проведенного исследования, определяется, носит ли работа исследовательский характер или в ней содержится лишь описание сложившейся практики и т.д. Наряду с достоинствами работы руководитель отмечает ее недостатки. Научный руководитель в целом оценивает выполненную работу. В заключение он высказывает свое мнение о возможности допустить работу к итоговой аттестации. Научный руководитель в отзыве может рекомендовать государственной аттестационной комиссии оценку проекта слушателя (пример в Приложении 8).

Далее выпускная работа направляется в организацию, направившую слушателя на обучение. Руководитель организации или ее подразделения так же дает письменный отзыв о выполненной работе. В случае, когда слушатель сам является руководителем организации, отзыв может быть дан другим представителем вышестоящей организации.

В отзыве организации должны быть отмечены:

- актуальность темы для организации, направившей слушателя на обучение;
- степень готовности проекта к внедрению в организации, направившей слушателя на обучение и/или в других организациях;

- соответствие содержания работы избранной теме и управленческому и функциональному уровню слушателя;
- теоретическая и практическая подготовленность слушателя программы;
- обоснованность выводов и практическая ценность предложений, выдвинутых в работе, для организации, направившей слушателя на обучение;
- наличие элементов новизны и степень самостоятельности разработок слушателя программы;
- оценивается общая грамотность и качество оформления работы;
- выявляются основные недостатки работы, и формулируются замечания к работе.

Отзыв организации подписывается и скрепляется печатью организации, которая направила слушателя на обучение (пример в Приложении 7).

С содержанием отзыва направляющей организации слушатель программы знакомится до защиты.

Допускается замена отзыва ведущей организации рецензией от сторонней организации.

5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

Организационные моменты. Готовый ВАРСПП вместе с отзывом направляющей организации или рецензией следует представить куратору Президентской программы в СПбПУ не позднее, чем за 3 рабочих дня до срока защиты. Работа считается готовой при наличии на титульном листе подписей студента и руководителя ВАРСПП. Куратор осуществляет завершающий нормоконтроль работы и в, случае отсутствия замечаний, передает ее на рассмотрение руководителю реализации Президентской программы в СПбПУ для дальнейшего представления работы на защите. Если появились замечания, работа возвращается слушателю для доработки.

Далее руководитель ПП определяет возможность допуска ВАРСПП к защите. Допуск фиксируется его подписью на титульном листе. Если руководитель ПП не считает возможным допустить ВАРСПП к защите, он определяет новый срок рассмотрения работы и рекомендует необходимые доработки.

Слушатель должен быть ознакомлен с содержанием рецензии или отзыва направляющей организации, чтобы подготовиться к дискуссии во время защиты.

Научный руководитель ВАРСПП в срок не позднее, чем в день защиты представляет в ИАК отзыв на ВАРСПП .

ВАРСПП без предоставления отзыва научного руководителя ВАРСПП, отзыва направляющей организации или рецензии к защите не допускается.

Защита ВАРСПП проводится на открытых заседаниях ИАК. Информация о содержании ближайших заседаний ИАК размещается на сайте СДО ИППТ и рассылается слушателям по электронной почте не позднее, чем за неделю до защиты.

Процедура защиты предусматривает:

- представление председателем ИАК защищаемого слушателя (по результатам обучения в рамках Президентской программы) оглашение темы ВАРСПП;
- доклад слушателя по материалам ВАРСПП (7 - 10 минут);
- дискуссия с членами ИАК;
- оглашение отзыва руководителя ВАРСПП;
- оглашение отзыва направляющей организации или рецензии, дискуссия по отзыву или рецензии;

– заключительное слово слушателя (1-2 минуты с акцентом на те моменты дискуссии, которые, по мнению слушателя, нуждаются в уточнении).

Средняя продолжительность защиты - 30 минут, но жестко это время не регламентируется и определяется председателем ИАК.

По окончании всех запланированных на данный день защит проводится закрытая часть заседания ИАК, где обсуждаются оценки выпускных работ и рекомендации слушателям. Завершается очередное заседание ИАК оглашением результатов защит.

Доклад слушателя на защите должен быть тщательно продуман и отрепетирован. Не следует зачитывать его, исключение может составить только чтение цифровых данных и заключительных выводов доклада.

Не следует перегружать доклад обзорными и заимствованными материалами, лучше сосредоточиться на собственных исследованиях, разработках и результатах проекта.

Презентация доклада. Для представления доклада по ВАРСПП к защите оформляют мультимедийную презентацию в виде слайдов в Power Point. Примерная структура презентации приведена в приложении 10, следует также обратиться за рекомендациями по составлению презентации к руководителю ВАРСПП. Рекомендованное число слайдов презентации 10 – 15.

Исключительные ситуации. Непредставление ВАРСПП в срок или защита ее с оценкой "неудовлетворительно" имеют административные последствия - слушатель завершает обучение по программе со справкой о прослушанных учебных курсах. Диплом установленного образца в этом случае слушателю не выдается.

Апелляции по выставленным на защите оценкам не принимаются. При наличии серьезной мотивации (нарушение процедуры защиты, неудовлетворительное физическое состояние) слушатель в праве обратиться к руководителю программы с просьбой о повторной защите.

Непредвиденные ситуации в ходе защиты разрешает председатель ИАК.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа выпускной аттестационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

Президентская программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации

Проект допущен к защите
Руководитель реализации
Президентской программы в
СПбПУ, проф., д.т.н.
_____ Колосова О.В.
«___» _____ 2020 г.

ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ НА СЕРЕДИНЕ ЛИСТА БЕЗ КАВЫЧЕК

по программе профессиональной переподготовки:
«Управление организацией в условиях цифровой трансформации»/
«Управление инновациями в условиях цифровой экономике»

Выполнил(а):

Иванов Иван Иванович

Подпись _____

Научный руководитель:

Сидоров Иван Иванович

доцент, к.т.н.,

Подпись _____

Санкт-Петербург 2020

Приложение 2

Форма заявления о самостоятельном характере выпускной аттестационной работы

ЗАЯВЛЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Я, **Иванов Иван Иванович**, слушатель программы профессиональной переподготовки *«Управление организацией в условиях цифровой трансформации/Управление инновациями в условиях цифровой экономики»*, заявляю, что в моей выпускной аттестационной работе на тему *«Внедрение новой технологии ...»*, представленной в ИАК для публичной защиты, не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Мы ознакомлены с действующим регламентом учебного процесса, согласно которому обнаружение плагиата (прямых заимствований из других источников без соответствующих ссылок) в соответствующей части выпускной аттестационной работы является основанием для выставления автору, ответственному за ее разработку, за выпускную аттестационную работу оценки «неудовлетворительно».

_____ (Подпись слушателя)

_____ (Дата)

Приложение 3

Оформление содержания ВАРСПП

При оформлении «СОДЕРЖАНИЯ» можно воспользоваться автоматическим оглавлением. Также удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф, в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.), а затем скрыть сетку таблицы. **Номер страницы пишут на уровне последней строки названия.**

Само слово **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14 пт, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают утроенный интервал и делают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом (между наименованиями глав), а внутри одного элемента – одинарным интервалом (между наименованиями параграфов, пунктов).

Названия глав и параграфов работы даются без кавычек. Введение и Заключение работы не должны иметь каких-либо дополнительных названий. В оглавлении указание страниц, с которой начинается соответствующая часть работы, является обязательным.

В качестве образца оформления оглавления следует использовать следующую схему:

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	1
ВВЕДЕНИЕ	2
1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	3
1.1 Название параграфа.....	4
1.2 Название параграфа.....	5
2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	6
2.1 Название параграфа.....	7
2.2 Название параграфа.....	8
3 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	9
3.1 Название параграфа.....	10
3.2 Название параграфа.....	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	12
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16

Приложение 4

Основные требования к оформлению текста ВАРСПП

Несоответствие оформления ВАРСПП перечисленным ниже требованиям влечет за собой снижение оценки, выставяемой ИАК.

Работа выполняется на белом стандартном листе бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Текст работы печатается на принтере с использованием компьютерного набора при сохранении основных стандартов оформления печатного листа (см. ниже). Предпочтительным является использование стандартов, заложенных в программы-редакторы типа Word.

Устанавливаемые поля должны иметь следующий размер: верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 2,5 см.

Гарнитура – Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста — 14; сноска – 12; в таблицах и рисунках – 11 или 12 по наполняемости; формулах – 12.

Интервал между строк — полуторный.

Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Нумерация страниц производится по центру снизу.

Титульный лист и содержание занимают страницы от 1 до 4. Номера страниц на титульном листе и втором листе не проставляются. Нумерация начинается с 3 листа. Каждая новая глава и другие структурные элементы работы – введение, заключение, список использованной литературы (использованных источников), приложения, кроме параграфов и пунктов, входящих в состав глав, начинаются с новой страницы. Фразы, начинающиеся с «красной строки», выделяют абзацным отступом, равным 1,5 см. В тексте в точности воспроизводится наименование глав, параграфов и пунктов представленное в «Содержании» с сохранением нумерации.

Текст основной части работы делят на главы, которые в свою очередь разбиваются на параграфы и пункты. Наименования всех заголовков, параграфов и разделов каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением).

Заголовки глав должны быть набраны без переносов, прописными полужирными буквами. Остальные заголовки набираются строчными полужирными буквами. Большие заголовки (более 50 знаков включая пробелы) должны быть распределены на несколько строк, при этом каждая строка должна иметь по возможности смысловое значение. Нельзя писать

заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, если не ставится многоточие, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок пробелом. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака «№» делается пробел. В сочетании знаков промежутки между ними не делаются, за исключением тире. Знак «‰» пишется после цифры без пробела.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами без точки конце. Слово "Глава" не пишется.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, например: 2.3 (третий параграф второй главы). Слово "раздел" не пишется.

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого параграфа. Номер пункта состоит из номера главы, параграфа и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится, например: 1.1.2 (второй пункт первого параграфа первой главы). Слово "параграф" также не пишется.

Электронный вариант ВАРСПП высылается не позднее, чем 5 рабочих дней до защиты на электронную почту куратору реализации Президентской программы в СПбПУ.

Завершенный и переплетенный ВАРСПП, отзыв научного руководителя и рецензия (при наличии) передаются в отдел сопровождения образовательных программ **за 3 (три) полных рабочих дня** до назначенной даты защиты.

Выпускной аттестационной проект должен быть переплетен (твердый, книжный переплет).

Проект должен быть подписан выпускником на Титульном листе.

Приложение 5

Оформление ссылок и примечаний

Ссылки могут оформляться несколькими способами:

- в виде постраничных подстрочных сносок. В этом случае текст сносок печатается двенадцатым шрифтом, а сами сноски оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003;

- в виде ссылок на литературу в тексте работы (т.н. затекстовые ссылки). В этом случае в скобках приводится порядковый номер издания, под которым оно значится в библиографическом списке, и в необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник. Например: [6, с. 4-5], [18, с. 753]. Если дается ссылка на несколько произведений, то в скобках указываемые номера отделяются запятой, например: [6, 17, 23].

Сноски в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании (при использовании в тексте цитат или цифровых данных).

Сноски печатаются на тех страницах, к которым они относятся, и имеют **ТОЛЬКО ПОСТРАНИЧНУЮ НУМЕРАЦИЮ**. Шрифт 12 пт, межстрочный интервал для сносок - одинарный.

Список литературы формируется в процессе написания работы. В списке не должно быть литературы, на которую в тексте нет ссылок.

Пример:

Литературовед А.М. Левидов писал о том, что «не количество прочитанных книг служат показателем культуры чтения, а качество их потребления»¹.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указывать сначала его инициалы, затем фамилию, например: как подчеркивает В.И. Петров; по мнению В.Н. Иванова; следует согласиться с В.В. Сергеевым и т.д. В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора.

В работе нельзя иметь переписанный текст литературного источника без указания этого источника в списке использованной литературы или без указания ссылок на страницы этого источника.

¹ Левидов А.М. Литература и действительность / А.М. Левидов. – Л., Приор.1987. – С. 409.

Следует избегать ссылок на литературу, которую автор не изучал, а познакомился по ссылкам из другой литературы. Пользуйтесь только первоисточниками. Допускаются обзоры по первоисточникам, где текст формируется на основе синтезирования текстовых фрагментов первоисточников. В этом случае указывается перечень всех первоисточников с указанием, если это необходимо, цитируемых страниц. Например: «Многие исследователи, например, С. Пейперт [133], И.Н. Антипов [1,2], создали методическую систему...».

Приложение 6

Оформление списка использованной литературы

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении выпускного аттестационного проекта, **не менее 5 источников**.

При оформлении списка использованной литературы следует строго соблюдать требования и правила библиографического описания текстовых произведений, предусмотренные межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003, введенным в действие с 01 июля 2004 г. Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст.

Список литературы формируется в процессе написания работы. В списке не должно быть литературы, на которую в тексте нет ссылок.

Список литературы (список источников) комплектуется в следующем порядке:

1. Законодательные и нормативные документы - в соответствии с иерархией законодательных и нормативных документов (Конституция РФ, Кодексы, Федеральные законы, Постановления Правительства и т.д.).

2. Книги и статьи из периодических изданий на русском языке в алфавитном порядке.

3. Публикации на иностранном языке.

4. Электронные ресурсы (сначала отечественные, затем иностранные).

Нумерация списка литературы сквозная.

Сведения о книгах (учебники, справочники и др.)

Сведения должны включать: фамилию и инициалы автора или авторов, составителей, редакторов; заглавие книги; уточняющие и дополняющие сведения; а также наименование учреждений, участвующих в подготовке издания; издательство; место издания; год издания; количество страниц.

Фамилия автора указывается в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны в книге; перед фамилией последующего автора ставят запятую. Фамилии и инициалы авторов, если их более 3-х, указываются после заглавия и отделяются от него косой чертой. Фамилии 4-х авторов и др. лиц перечисляют все, если таковых более 4-х, указывают фамилии первых 3-х и пишут и «др.».

Заглавие книги приводится в том виде, в каком оно дано на титульном листе без кавычек. После названия ставится точка.

Перед наименованием места издания ставится тире. Наименование места издания пишется полностью, в именительном падеже. Допускается сокращение названия только двух городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.). После названия города ставится двоеточие.

Издательство указывается в именительном падеже без кавычек. После наименования издательства ставится запятая.

Год издания пишется без указания слова «год» или «г», после года издания ставится точка, затем тире и количество страниц (цифра и буква «с.»).

Примеры оформления:

Книга, имеющая одного автора:

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст]. - Пущин: ПНЦ РАН, 2000. – 564 с.

Книга, имеющая 2-х или 3-х авторов:

Данакин, Н.С. Конфликты и технологии их предупреждения [Текст] /Н.С.Данакин, Л.Я.Дятченко, В.И.Сперанский. – Белгород: Белгородский Центр. социальных технологий, 1995. – 316 с.

Если книга имеет трех авторов, то за косой чертой указываются 3 автора.

Книга, имеющая 4-х и более авторов:

Предпринимательство [Текст]: учебник для эконом. вузов/ М.Г. Лапуста, А.Г. Поршнева, Ю.Л. Старостин, Л.Г. Скамай.-М.: ИНФРА-М, 2002. – 448 с.

Книга, изданная под редакцией:

Экономика [Текст]: учебник для вузов / под ред. А.С. Булатова.-3-е изд., перераб. и доп.- М.: Экономистъ, 2003. – 896 с.

Многотомное издание:

Гражданское право [Текст]: учебник для вузов: В 3-х т.:Т.1/ под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.-5-е изд., перераб и доп. - М.: Проспект, 2001. – 625 с.

Сведения о статье из периодического издания

Они должны включать в себя: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи, наименование журнала (газеты), год выпуска, номер журнала (для газеты – дата выпуска), номера страниц, на которых помещена статья. После заглавия статьи точка не ставится, но вопросительный и восклицательный знак ставятся, далее ставится двойная косая черта; после наименования журнала (газеты), года выпуска, номера журнала (даты выпуска газеты), – точка и тире, страницы, на которых располагается статья.

Также в списке литературы называются источники, на которые студент ссылается в своей работе, и другие источники, изученные им в связи с его подготовкой.

Научные работы, книги, статьи, рецензии и т.д. в списке литературы располагаются в алфавитном порядке.

Примеры оформления:

Журнальная (газетная) статья:

Орешкин, В. Внешнеэкономический комплекс и финансовый кризис: кто кого? [Текст] / В.Орешкин // Экономика и жизнь. – 1998. - № 51. – С. 1-5.

Рысев, В. Приоритет – экология [Текст] / В.Рысев // Волна. – 2004. – 4 марта. – С. 13.

Статья из сборника:

Воронцова, М.В. Федеральный и региональный компоненты содержания экологического образования [Текст] / М.В.Воронцова // XV международные Ломоносовские чтения: сб. научных трудов / ПГУ. - Архангельск: Изд-во ПГУ, 2003. - С. 476 - 477.

Описание диссертации и их авторефератов:

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст]: дис.... канд. ист. наук: 07.00.02 /Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Крайнева, Л.А. Гендерные особенности поведения в налоговой сфере [Текст]: автореф. дис... канд. социол. наук: 22.00.04 /Крайнева Людмила Алексеевна. – Саранск. – 24 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2001. - 32 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: [принят 22 декабря 1995 г.] // Сборник законодательства РФ. –М, 1996. - №5. – 410 с.

Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 декабря 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Приор, 2001. – 94 с.

Описание электронных ресурсов

E-Mail. Наиболее распространенными документами в Интернет являются электронные письма. Их описание включает следующий набор элементов: Автор письма (отправитель). Адрес электронной почты отправителя. Дата отправления. Тема письма. Тип документа. Дата получения.

Примеры оформления:

Галина Зинина. galina@shl.ru. (Отправлено 22.10.2002). Портал «Библиотеки России»: [Электронный документ]. (Получено 22.10.2002).

Search Engine Report listsupport@internet.com (Отправлено 01.10.2002). SEARCH ENGINE REPORT #71: [Электронный документ]. (Получено 01.10.2002).

Web-страница. Библиографическое описание web-страницы. Указание типа документа. Электронный адрес (URL). Дата обращения.

Примеры оформления:

Травин, Андрей. Три поисковика Рунета, не считая Google: [Электронный документ]. - (http://www.netoskop.ru/theme/2001/06/21/2662.html). Проверено 21.08.2002.

Гильдия издателей периодической печати. Российская аудитория Интернета преодолела порог в 5 млн. человек: [Электронный документ]. (http://www.gipp.ru/print/php?id=511). Проверено 11.03.2003.

Статья из электронного журнала. Описание похоже на описание web-страницы, однако наличие формальных данных позволяет выполнить его более строго, максимально приблизив к описанию статьи из печатного издания. В качестве дополнительных элементов присутствуют URL и дата просмотра.

Пример оформления:

Петрова, Л. Е. «Новые бедные» ученые: жизненные стратегии в условиях кризиса: [Электронный документ] // Экономическая социология. – 2001.- Т. 2.- № 1.- С. 26-43. - (http://www.ecsos.ru/pdf/ecsoc003.pdt). Проверено 11.03.2003.

Статья из электронного журнала, имеющего печатный аналог. В данном случае, собственно, не требуется описания электронного аналога – достаточно ограничиться приведением сведений о печатном аналоге. Когда такое описание по каким-то причинам необходимо, следует дополнить стандартное библиографическое описание указанием URL электронной версии и датой просмотра источника.

Пример оформления:

Лоуренс, Стив. Контекст при поиске в Web: [Электронный документ]
// Открытые системы.-2000.-N12. (<http://www.osp.ru/os/2000/12/062.htm>).
Проверено 15.07.2002.

Приложение 7

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики)

Обозначаются словом “Рисунок” и нумеруются последовательно арабскими цифрами в **пределах главы**, но не параграфа или пункта. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, **например**: Рисунок 1.2 (второй рисунок первой главы). При повторной ссылке на одну и ту же иллюстрацию указывают сокращенно словом «**смотри**», например: (см. рис. 2.3). Если в работе содержится только один рисунок, то его не нумеруют.

Иллюстрации располагаются после первой ссылки на них в тексте или на отдельных листах так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая иллюстрация должна быть снабжена подрисуночной подписью, включающей в себя: наименование иллюстративного материала (Рисунок); порядковый номер иллюстрации (арабскими цифрами без знака №); экспликацию (текст, поясняющий отдельные детали иллюстрации), если это необходимо. Подрисуночная подпись выполняется кеглем 14 пт, шрифт Times New Roman; межстрочный интервал – полуторный; форматирование по центру страницы.

Иллюстрации выполняют с помощью компьютера. В случае необходимости их выполняют от руки и в цвете.

Пример:



Рисунок 1.2 Виды анализа хозяйственной деятельности

Таблицы

Таблицы располагаются после первой ссылки на них в тексте или на отдельных листах так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке. Нумеруют их последовательно арабскими цифрами **в пределах главы**.

В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком размещается надпись "Таблица" с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы). Знак номера не ставится. Ниже, по середине строки пишется название таблицы, кегль 14 пт.

Если в работе одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости переноса таблицы на следующую страницу, нумерацию граф таблицы следует повторить и над ней справа сделать надпись «Продолжение таблицы 1.2». Кроме того, нумеруются графы таблицы и повторяется их нумерация на следующей странице. Название таблицы на новой странице не повторяется. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится тире или слово нет. При упоминании о таблице в тексте делается ссылка, например, (табл.1.1).

Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, или же с заглавных, если они самостоятельные.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение помещают над таблицей после тематического заголовка через запятую. Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке или в графе, указывают в соответствующей строке боковика или в заголовке графы.

В том случае, если заголовок боковика занимает несколько строк, эти строки оформляют через одинарный интервал. Разные заголовки боковика отделяют друг от друга полуторным интервалом.

Нумерационный и тематический заголовки таблицы оформляют кеглем 14 пт, содержание таблицы оформляют кеглем 12 пт (кегль 10 пт допускается только в исключительных случаях при большом объеме таблицы).

Таблицы большого объема рекомендуется выносить в приложение (в этом случае в тексте дается ссылка на приложение).

От текста до нумерационного заголовка отступают 2 интервала. Тематический заголовок отделяют от нумерационного полоторным интервалом.

Пример:

Таблица 1.2

Состав, структура и динамика источников капитала ЗАО «Феникс»

Состав источников капитала	Начало года		Конец года		Изменения (+, -)	
	Сумма, тыс. руб.	% к итогу	Сумма, тыс. руб.	% к итогу	Тыс. руб. гр.3-гр.1	Пункты гр.4-гр.2
А	1	2	3	4	5	6
1. Собственный капитал – всего, из них:	534	25,0	894	35,16	360	10,16
1.1. Уставный капитал	10	0,47	10	0,39	-	-0,08
1.2. Добавочный капитал	71	3,32	87	3,42	16	0,1
1.3. Нераспределенная прибыль прошлых лет	450	21,07	450	17,7	-	-3,37
1.4. Нераспределенная прибыль отчетного года	-	-	347	13,65	347	13,65

Продолжение таблицы 1.2

А	1	2	3	4	5	6
1.5. Доходы будущих периодов	3	0,14	-	-	-3	-0,14
2. Заемный оборотный капитал	1602	75,0	1649	64,84	47	-10,16
2.1. Кредиторская задолженность	1102	51,59	1324	52,06	222	0,47
2.2. Займы и кредиты	500	23,41	325	12,78	-175	-10,63
Всего источников	2136	100	2543	100	407	-

Источник: Данные формы № 1 (бухгалтерского баланса).

Если тематический заголовок больше одной строки, то между строками заголовка делают одинарный интервал. Расстояние от тематического заголовка до самой таблицы составляет 2 интервала. От таблицы до последующего текста отступают 2 интервала, если таблица закрытая, и 3 интервала, если она открытая (т.е. отсутствует закрывающая таблицу линия).

Формулы

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в пределах главы, разделенных точкой. Номер указывается в правой стороне листа на уровне формулы в круглых скобках, **например: (3.1) - первая формула третьей главы.** В тексте ссылку указывают следующим образом: «... в формуле (3.1)» или «... в (2.4)».

Пояснение значений символов и цифровых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и цифрового коэффициента следует давать с новой строки. После формулы ставят запятую, а первую строку объяснения начинают со слова "где" без двоеточия.

Пример:

$$R_A = (П/В) * (В/СК_{cp}) * (СК_{cp}/A_{cp}) \quad (3.1)$$

где R_A – рентабельность активов, %;

$П/В$ – рентабельность продаж (R_B), %;

$СК_{cp}$ – оборачиваемость собственного капитала ($K_{об(СК)}$), раз;

$СК_{cp}/A_{cp}$ – коэффициент автономии ($K_{авт}$).

Приложение 8

Примеры отзыва направляющей организации



ООО «Новые платежные технологии»

✉ Санкт-Петербург, 191123, ул. Радищева, д. 39
Тел.: (812) 329-5505, факс: (812) 329 17-20,
e-mail: mail@ megakassa.ru, www.megakassa.ru

ОТЗЫВ

**на выпускную аттестационную работу слушательницы Президентской программы
Пумпур Елены Владимировны
по теме «Разработка системы мотивации торгового персонала розничной сети приема платежей «МЕГАКАССА»**

Выпускная работа Пумпур Е.В. посвящена одной из самых актуальных тем для Компании «Новые Платежные Технологии» – разработке системы мотивации торгового персонала розничной сети «МЕГАКАССА».

Работа имеет высокую практическую значимость для Компании НПТ. Рынок, на котором работает Компания, характеризуется высокой конкуренцией и имеет ограниченный круг потребителей, поэтому одним из конкурентных преимуществ нашей компании должен стать заинтересованный обученный, квалифицированный персонал в точках продаж.

Предложенная в выпускной работе система мотивации торгового персонала способствует реализации стратегии и приоритетных задач Компании НПТ, направлена на повышение качества обслуживания и производительности сотрудников, внедрению новых проектов, повышению лояльности, развитию творческой инициативы персонала.

Пумпур Е.В. предложены основные инструменты системы мотивации торгового персонала: создана система постановки целей и задач для торгового персонала, система оценки, разработана система бонусов,

мотивационные акции совместно с поставщиками товаров и услуг, система производственного соревнования.

Система мотивации разработана с учетом специфики деятельности Компании, функциональных обязанностей, которые выполняет торговый персонал «МЕГАКАССЫ» и является прозрачной и объективной.

Разработанная Пумпур Е.В. система мотивации торгового персонала проходит внедрение в сети «МЕГАКАССА».

Опыт внедрения в сети Санкт-Петербурга и Екатеринбурга доказал эффективность разработанной системы мотивации. В планах Компании внедрение организационной системы по работе с торговым персоналом в региональных представительствах Самары и Череповца.

Разработанная мотивационная система способствует усилению конкурентоспособности сети «МЕГАКАССА» за счет повышения эффективности работы и удовлетворенности торгового персонала, обеспечивает потенциал для роста компании и её доходности.

Ген. Директор ООО «Новые Платежные технологии»

Шилов А.А.

Печать

Подпись

Закрытое акционерное общество

**Проектно-производственно-
технологическая фирма
“ЭЛМА - Ко”**

192102, Санкт-Петербург, Волковский пр.,
б

тел./факс (812) 334-49-70

oekb@elma-ko.spb.ru

<http://www.elma-ko.spb.ru>

ОКПО 31991800, ОГРН 1037828016071,

ИНН/КПП 7813056274/781301001

№ _____

На № _____ от _____

Руководителю Президентской
программы в СПбПУ

О.В. Колосовой

Отзыв направляющей организации на ВАРСПП Кузьмина М.Г.

Фирма «Элма-Ко», основанная в 1993 году, является частной компанией. Основная область деятельности - разработка и производство электроприводов на базе бесконтактных двигателей постоянного тока.

В 2005 году на обучение по президентской программе переподготовки управленческих кадров приводимой в СПбГПУ был зачислен сотрудник нашей фирмы Кузьмин Максим Геннадьевич. Направление – Руководитель инновационных проектов.

В рамках этой программы, М.Г. Кузьминым был разработан проект выпускной работы на тему “Коммерциализация инновационных проектов в электротехнической отрасли на примере ЗАО ППТФ «ЭЛМА-Ко»”. Практическим результатом этой работы для предприятия явилось то, что были систематизированы основные принципы управления процессами создания и внедрения новшеств в рамках имеющегося бизнеса электродвигателей. Кроме того, очевидно, что предложенная Кузьминым М.Г. методика коммерциализации нововведений с успехом может быть применена и на других предприятиях работающих в электротехнической отрасли.

Исполнительный директор

ЗАО ППТФ «ЭЛМА-Ко»

подпись, печать И.И. Новикова

Пример рецензии на ВАРСПП

Рецензия на выпускную работу слушательницы Президентской программы

Киселевой Ольги Леонидовны

Тема ВАРСПП: «Внедрение системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) в коммерческой организации»

Представленная на рецензию ВАРСПП содержит 52 страницы основного текста, включая 10 рисунков, 23 таблицы и перечень источников из 16 наименований. Основная часть текста структурирована в виде введения, 3 разделов с подразделами, заключения и одного приложения.

Тема ВАРСПП является актуальной, т.к. в работе рассматривается проект внедрения системы управления взаимоотношения с клиентами (CRM) в коммерческой организации «Кристалл», что особенно необходимо в условиях кризиса, когда привлечение и удержание клиента при сохранении и развитии бизнеса выходит на первое место. Только с внедрением информационных технологий компании могут быть конкурентоспособны на рынке.

Во введении дана краткая характеристика цели работы, сформулированы основные задачи, определены методологические основы проекта, его теоретическая и практическая значимость.

В первой главе дается обзор рынка производителей CRM-систем, приведены виды и классификация CRM-систем. Материал обзорной главы изложен по существу и используется в последующих главах ВАРСПП.

Во второй главе приводится обоснование оптимального варианта внедрения CRM-систем для компании «Кристалл». В ходе выполнения ВАРСПП слушательницей было проделано следующее:

 Подробно исследованы функции CRM-систем;

 Приведена техническая и экономическая сторона внедрения CRM-системы;

 Проанализированы этапы внедрения CRM-системы на предприятии собственными силами компании и сторонней организацией.

После этого было принято решение о внедрении CRM-системы собственными силами компании «Кристалл», занимающейся автоматизацией розничной торговли и АЗК.

В третьей главе описан проект внедрения CRM-системы в коммерческой организации с использованием концептуального бизнес-плана и логико-структурного подхода, проанализированы риски проекта. Управление проектом реализовано с помощью программного пакета «Microsoft Project».

Общая характеристика

Основной недостаток работы – сквозная нумерация таблиц и рисунков, а не в пределах раздела.

Несмотря на приведенное выше замечание, работа Киселевой О.Л. соответствует требованиям, предъявляемым к ВАРСПП, и заслуживает оценки «отлично».

Требуют пояснения следующие вопросы:

1. В чем инновационность работы?
2. Почему при использовании компанией 1:С-системы предлагается дополнительное внедрение CRM-системы?
3. Почему в работе не рассматривается вариант аутсорсинга?

Рецензент:

Доцент кафедры «Управление проектами»
СПбПУ, к.э.н.

А.В. Сурина

_____ *подпись*

печать

Приложение 9
Примеры отзыва руководителя ВАРСПП

ОТЗЫВ

**на выпускную аттестационную работу «Внедрение и
усовершенствование технического обслуживания ЗАО «Ижорский
трубный завод»"**

слушателя программы «Менеджмент в инновационной сфере»

Максимова Сергея Борисовича

Поскольку издержки - это основной ограничитель прибыли и одновременно главный фактор, влияющий на объем предложения, то принятие решений руководством фирмы невозможно без анализа уже имеющихся издержек производства и их величины на перспективу. Это относится к выпуску уже освоенной продукции к переходу на новые изделия. Выявить сущность издержек производства при техническом обслуживании оборудования, в связи с тем, что максимизация прибыли в современной экономической ситуации находится в прямой зависимости от сокращения издержек производства, в целом, является крайне актуальной задачей для ЗАО «Ижорский трубный завод».

Представленная С.Б. Максимовым выпускная работа посвящена решению следующих задач: рассмотрению проблематики технического обслуживания, анализу деятельности технического отдела, определению критериев оценок технического обслуживания.

В ходе выполнения выпускной работы С.Б. Максимовым был разработан план управления техническим обслуживанием; определена концепция обслуживания, что на деле означает выбор вида обслуживания для каждого типа оборудования в зависимости от приоритетов компании в области безопасности, производства, качества, стоимости и защиты окружающей среды; применительно к каждому элементу системы или производственной системы в целом определена политика (концепция)

технического обслуживания исходя из соотношения каждого из его видов: периодического, по состоянию, с целью устранения неисправностей и опытного; в целях совершенствования информации в области технического обслуживания был рекомендован ряд мероприятий.

За время работы над проектом Максимов Сергей Борисович проявил хорошие исследовательские способности, отличные знания в области управления производством, широкий кругозор и показал себя как высококвалифицированный самостоятельный специалист.

Выпускная работа заслуживает оценки отлично. Слушателя С.Б. Максимова можно считать успешно завершившим программу профессиональной переподготовки по направлению «Менеджмент в инновационной сфере».

Руководитель ВАРСПП

профессор, д.т.н. _____ *подпись* О.В. Колосова

ОТЗЫВ
на выпускную аттестационную работу на тему «Внедрение современных приемов мотивации персонала на ОАО «Хлебный Дом» слушательницы программы «Менеджмент» Куркачевой Маргариты Геннадиевны

В работе Куркачевой М.Г. исследована ситуация, сложившаяся в компании «Хлебный Дом», Санкт-Петербург. Проведенная дипломницей работа нашла отражение в теоретической части, посвященной проблемам мотивации персонала, и в описании проведенных первичных и вторичных исследований существующей системы стимулирования персонала компании «Хлебный Дом» и практических разработок, предложенных автором для снижения текучести кадров на производстве «Муринское».

Слушательницей проработан и предложен к внедрению комплекс мероприятий, сформировавших проект усовершенствования системы стимулирования персонала в ОАО «Хлебный Дом». Работа Куркачевой М.Г. имеет большую практическую значимость для компании. Уже началась реализация программы мероприятий, предложенных дипломницей. В результате этого были изысканы возможности повышения заинтересованности в труде работников предприятия, оптимизировать систему оплаты труда, улучшения морально-психологического климата на предприятии. В ходе работы над дипломом были подготовлены следующие нормативные документы: положение об оплате труда, тарифная сетка, положение о премировании сотрудников и должностные инструкции.

По завершении работы над выпускной работой Бозылева И.Г. сделала вывод о том, что для дальнейшего решения проблем компании в области управления персоналом необходимо наращивание социального пакета и внедрения системы планирования и развития карьеры сотрудников.

За время работы над проектом Куркачева Маргарита Геннадиевна проявила хорошие способности к проведению самостоятельной исследовательской работы, отличное знание в области управления персоналом, проявила себя как зрелый квалифицированный специалист.

Выпускная работа заслуживает оценки отлично. Слушательницу можно считать успешно завершившей программу профессиональной переподготовки по направлению «Менеджмент».

Руководитель ВАП

профессор, д.т.н. _____ *подпись* О.В. Колосова

Приложение 10

Примерная структура презентации доклада на защите ВАРСПП

- Титульный лист
- Актуальность, цели, задачи
- Результаты исследований
- Выводы по аналитической части
- Бизнес-модель проекта
- Стейкхолдеры
- Планирование проекта
- Риски проекта
- Финансовая модель проекта
- Команда проекта
- Организационная модель проекта
- Оценка инвестиционной привлекательности проекта
- Результаты и перспективы развития проекта