МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГТУ»)

**РП СФОРМИРОВАНА,
СОГЛАСОВАНА
И УТВЕРЖДЕНА В ЭИОС**

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки
(специальность)

27.03.05 Инноватика

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Управление инновационными проектами

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	216 / 6	часов/зачетных единиц
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	216 / 6	часов/зачетных единиц

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 27.03.05 Инноватика

Программу составили:

доцент, кандидат наук	МиБ	СОГЛАСОВАНО	С.А. Руденко
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании выпускающей кафедры
Кафедра менеджмента и бизнеса

		(наименование кафедры)	
10.01.2024	протокол №	5	
(дата)			

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов
	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Норкина Елена Владимировна, Директор по работе с массовым сегментом филиала в РМЭ ПАО «Ростелеком»

Программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА включает:

1) методические материалы к:

- выпускной квалификационной работе (далее – ВКР): требования к ВКР и порядку её выполнения, перечень тематик ВКР;
- учебно-методическое обеспечение.

2) процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы:

- выпускная квалификационная работа;

3) порядок подачи апелляции.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой.

Раздел 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1. Выпускная квалификационная работа

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или совместно несколькими обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника (выпускников) к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита ВКР является заключительным этапом проведения ГИА.

2.1.1. Требования к ВКР и порядку их выполнения.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является формой итогового контроля уровня теоретической и практической подготовки обучающегося, его готовности самостоятельно решать теоретические и практические задачи.

Целью подготовки ВКР является систематизация и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимся при изучении дисциплин учебного плана, закрепление навыков владения методами исследования и проектирования, определения степени подготовленности к самостоятельной работе и выполнению профессиональных обязанностей. Достижение указанной цели обеспечивается выполнением обучающимся рекомендаций по подготовке ВКР и требований, предъявляемых к ее структуре, содержанию и оформлению Образовательным стандартом по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика(уровень бакалавриата).

В ходе подготовки ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- знание предмета учебных дисциплин, в рамках которых им избрана тема ВКР;
- умение творчески применять теорию для решения практических задач;
- культуру работы с нормативно-правовыми, научными и учебно-методическими источниками;
- самостоятельность в подборе, обработке и анализе фактического материала;
- умение последовательно, аргументировано и грамотно излагать изученный материал;
- умение профессионально оформлять компьютерный вариант текста работы;
- умение составлять таблицы и диаграммы, и на их основе делать экономически грамотные и обоснованные выводы.

При невыполнении ВКР в предусмотренный календарным графиком срок, обучающийся не

допускается к государственной итоговой защите и отчисляется из университета. Для организационной, консультационной и методической помощи в подготовке ВКР каждому обучающемуся из числа профессоров и доцентов выпускающей кафедры назначается руководитель. Функции руководителя ВКР состоят в следующем:

- подготовка и выдача обучающемуся задания на преддипломную практику;
- составление календарного графика подготовки ВКР и контроль за его выполнением;
- оказание организационной и методической помощи обучающемуся по составлению плана и библиографии по теме ВКР;
- проверка текста ВКР, подготовка письменного отзыва на работу и допуск её к защите;
- помощь обучающемуся в подготовке выступления на защите в Государственной экзаменационной комиссии.

Порядок подготовки и требования к ВКР

Этапы подготовки ВКР

Выполнение ВКР включает следующие этапы, реализуемые на протяжении всего периода обучения:

1. Внимательное ознакомление с требованиями, предъявляемыми к данным работам.
2. Выбор и согласование с научным руководителем темы и плана работы.
3. Составление и утверждение календарного графика выполнения работ. График должен предусматривать сроки публикаций и выступлений на конференциях по теме ВКР.
4. Сбор и обработка теоретического и практического материала, подготовка первого варианта текста ВКР.
5. Представление первого варианта работы научному руководителю для проверки и доработки в соответствии с его замечаниями.
6. Защита ВКР.

Выбор темы.

Положением об итоговой государственной аттестации обучающегося предоставляется право выбора темы ВКР. Примерный перечень тем утверждается выпускающей кафедрой. Рекомендуемые темы посвящаются актуальным проблемам теории и практики менеджмента организации с ориентацией на решение конкретных проблем. Обучающийся может предложить на рассмотрение научному руководителю свою тему, которая представляется для него наиболее интересной или практически необходимой. Работа может выполняться по заказу государственных и муниципальных органов власти, конкретного предприятия (организации), в том числе индивидуального предпринимателя, на материалах которого выполняется ВКР. В этом случае обучающимся может быть представлена заявка от

руководства предприятия (организации) о заказе на разработку определенной темы. При выборе темы необходимо учесть предполагаемое место прохождения преддипломной практики, предварительно обсудить актуальность и практическую значимость выбранной темы с руководителем предприятия (организации). Для утверждения темы ВКР и научного руководителя обучающийся пишет заявление на имя заведующего выпускающей кафедры с просьбой о закреплении выбранной темы и назначении руководителя. В процессе подготовки ВКР при согласовании с научным руководителем в название темы могут вноситься редакционные поправки. В некоторых случаях может быть изменена и тема ВКР. Для этого обучающийся должен будет написать заявление с просьбой изменить тему работы. Списки обучающихся, тем ВКР, научных руководителей утверждаются заведующим выпускающей кафедры.

ВКР должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Окончательный вариант ВКР представляется на выпускающую кафедру не менее чем за 10 дней до назначенной даты защиты в бумажном (твердый переплет) и в электронном виде с приложением следующих документов:

- аннотация ВКР (дает возможность установить основное содержание работы, а также содержит сведения об объеме ВКР, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений);
- отзыв научного руководителя;
- справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований, выполненной в системе "Антиплагиат. ВУЗ".

Дополнительно обучающийся может представить:

- письмо от организации, на базе которой выполнялась ВКР, с просьбой о закреплении темы ВКР;
- справку о внедрении результатов в организации, по материалам которой написана работа (по решению научного руководителя);
- копии публикаций обучающегося и перечень выступлений на конференциях по теме ВКР.

Окончательный вариант ВКР не подлежит изменениям.

Проверка ВКР на наличие заимствований осуществляется научными руководителями ВКР. Дополнительно используется программа по проверке текстов на заимствования, в том числе программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ». По результатам проверки ответственный сотрудник выпускающей кафедры представляет заключение о проверке текста ВКР на объем заимствования и выявлении неправомерных заимствований.

Структура и содержание ВКР

ВКР должна отражать современные достижения отечественной и зарубежной науки и практики, демонстрировать умение автора анализировать экономические процессы, формулировать и аргументировать выдвигаемые им предложения, делать обоснованные выводы и практические рекомендации. Обучающийся должен показать умение критически

оценивать концепции различных авторов, применять научные методы анализа теоретического и практического материала, собранного в ходе изучения статистических источников, сайтов различных предприятий и организаций в Интернете и в период прохождения преддипломной практики.

Организирующим началом в подготовке ВКР является её план. Для его разработки обучающемуся необходимо предварительно сформировать список литературных источников (библиографию) по выбранной теме работы. Исходным пунктом этой работы являются научные, учебно-методические материалы, рекомендованные учебной программой. По учебникам можно предварительно определить предмет, объект и методы исследования. В некоторых учебниках приводится библиографический список по предмету, терминологический словарь. Это помогает определить понятийный аппарат, ключевые слова, основные источники по выбранной теме. Однако учебники могут содержать устаревший материал. Поэтому при подготовке библиографии и проведении исследования не обойтись без библиотечных фондов. Поиску нужной литературы по теме (учебников, монографий, журнальных статей) помогут библиотечные каталоги (алфавитный, предметный, систематический и каталог новых поступлений).

В ПГТУ имеется электронно-библиотечная система, с помощью которой можно самостоятельно составить список источников по соответствующей теме. Справочно-поисковые системы Internet позволяют быстро найти требуемые тематические сайты и литературные источники, а справочно-правовые системы – законодательные и нормативные материалы. Особо следует обратить внимание на периодические издания, большинство из которых имеет свои сайты в Internet, что позволяет быстро выбрать не только текущие публикации, но и просмотреть тематику за последние 2-3 года.

Библиографический список должен включать в себя следующие виды источников:

- нормативно-правовые акты - законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления исполнительных органов власти РФ, инструктивные и методические материалы министерств (знание правовой стороны объекта, законодательно или директивно установленных правил его поведения, областей использования или действия имеет большое значение);
- учебники, учебные пособия, справочную литературу; статьи, публикуемые в специальных журналах.

Для составления плана рекомендуется предварительно просмотреть некоторые из подобранных источников. Проработка источников должна сопровождаться выписками, конспектированием. Наиболее важные и интересные положения рекомендуется выписывать дословно, их можно будет привести в работе в виде цитат со ссылкой на источник (автор, название работы, название издания, год издания, номер страницы). План ВКР составляется обучающимся самостоятельно и согласовывается с руководителем. В процессе подготовки работы в план могут вноситься изменения или уточнения по согласованию с руководителем в зависимости от специфики исследуемого объекта, условий для сбора необходимой информации и т.д.

План работы определяет её структуру, помогает систематизировать изучаемый материал, последовательно излагать его при подготовке текста работы.

Основными элементами композиционной структуры ВКР в порядке их расположения являются следующие:

- Первый лист выпускной квалификационной работы;
- Титульный лист;
- Задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- Введение;
- Основная часть (три главы - теоретическая, аналитическая и проектная);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Первый лист ВКР содержит данные о теме ВКР, подпись автора и дату сдачи работы на выпускающую кафедру для получения допуска к защите.

Титульный лист заполняется по определенной форме. на титульном листе ставятся подписи научного руководителя, консультантов (при наличии), заведующего выпускающей кафедры, декана факультета, секретаря государственной экзаменационной комиссии.

Задание на выполнение ВКР содержит основные исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке вопросов, содержание разделов ВКР, перечень иллюстрационных материалов, а также подписи научного руководителя, консультантов (при наличии), заведующего выпускающей кафедры и обучающегося.

Введение ВКР должно содержать следующие компоненты:

- обоснование актуальности темы исследования;
- краткая характеристика разработанности исследуемой проблемы;
- определение цели и задач ВКР;
- предмета и объекта исследования;
- определение методологической основы, нормативно-правовой, теоретической и эмпирической базы исследования;
- краткая структура ВКР.

Основное содержание работы состоит из трех глав. Каждая глава ВКР, в свою очередь, обязательно включает не менее трех параграфов.

В первой части ВКР на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной, научной и специальной литературы рекомендуется:

- рассмотреть степень проработанности проблемы;
- охарактеризовать различные подходы к её исследованию, то есть дать критическую оценку современного состояния научной мысли применительно к состоянию исследуемой проблемы;
- определиться с дефинициями, дать однозначное определение используемых экономических и прочих категорий, привести, если необходимо, принятые классификации, систематизировать факторы, оказывающие влияние на исследуемый объект.

Во второй части ВКР, как правило, проводится:

- общая характеристика исследуемого объекта на основе собранного обучающимся фактического материала, отвечающего требованиям точности, достоверности, объективности, актуальности и новизны;
- экономический анализ функционирования объекта исследования;
- определение стратегии развития объекта исследования в контексте темы ВКР.

В третьей части ВКР чаще всего представляется авторское обоснование разработанных им алгоритмов решения проблемы и включает в себя:

- совокупность конкретных практических рекомендаций, направленных на повышение эффективности управляющей, регулирующей, надзирающей, аналитической деятельности (в зависимости от темы исследования);
- в ряде случаев целесообразно при обосновании практических рекомендаций использовать различные экономические расчеты, разрабатывать и сравнивать различные сценарии развития событий, предлагать свои критерии экономической и социальной эффективности.

Заключение ВКР представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и задачами, сформулированными во «Введении ВКР» и должно содержать:

- итоги проведенного исследования, полученные в ходе него основные выводы;
- авторское видение перспектив разработки обозначенной проблематики в рамках последующей профессиональной деятельности.

При написании ВКР категорически не рекомендуется:

- пересказывать содержание соответствующих глав учебников и учебных пособий;
- заимствовать тексты из различных источников без ссылок на источники;
- приводить какие-либо цифры, не указывая источник информации;
- злоупотреблять подменой экономических категорий рекламными слоганами;

- прибегать к витиеватому стилю изложения, стремиться к краткости и точности формулировок.

Список использованных источников должен включать источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании ВКР. Ссылки по тексту могут быть сделаны не на все из них.

В качестве используемых источников могут быть указаны Интернет-ресурсы, внутренняя документация предприятий и организаций. Приложения могут содержать графики, таблицы, диаграммы, если они структурно не вошли в основную часть работы, фактические данные и некоторые нормативно-правовые документы, являющиеся основанием для проведения необходимых расчетов.

За содержание ВКР, достоверность приводимых в работе данных отвечает обучающийся – автор ВКР.

Оформление ВКР

ВКР должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст работ должен быть грамотно написан, аккуратно оформлен, сброшюрован в твердом переплете.

Технические требования.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4 (210x297). Выполнение работы обязательно осуществлять машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги. Основной шрифт текста - 14 Times New Roman, интервал – полуторный. Допускается размер шрифта текста таблицы оформлять по следующим параметрам: шрифт 12 Times New Roman, интервал – одинарный. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм., правое - 15 мм., верхнее и нижнее - 20 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения. Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

Заголовки структурных элементов работы (“Содержание”, “Введение”, “Заключение”, “Список использованных источников”) и разделов основной части («Глава 1», «Глава 2» "Глава 3") следует располагать по центру строки без точки в конце, не подчеркивая (шрифт 14, буквы прописные). От текста заголовки отделяются сверху и снизу одним интервалом. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Текст ВКР должен быть переплетен.

Нумерация страниц работы. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумерация глав (разделов) и подразделов. Главы (разделы) и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами без точки. Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами. Например, – «1», «2» и т.д. Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Например, нумерация подразделов первой главы будет 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Рекомендуемый объем подраздела ВКР – не менее 4-5 страниц. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Цифровой материал. Автор исследования, сопровождает числовыми данными текст своей работы в диаграммах, таблицах и формулах. Обучающемуся следует позаботиться об удобочитаемости чисел и выборе единиц измерения, поскольку избыток цифр и знаков может ослабить восприятие даже самой полезной информации. Распространенной ошибкой обучающегося является запись числа с большим количеством разрядов (шесть и более цифр), которое затрудняет его прочтение. Не рекомендуется оставлять число с четырьмя и более разрядами до (после) запятой, не воспользовавшись переводом значения числа в другую единицу измерения. Например, целое число рублей 100 200 000 обозначено в работе как «100 200 тыс. руб.», произносится как «сто тысяч двести тысяч рублей»; а число 300 100 000 000 указано на диаграмме как «300 100 млн. чел.» читается как «триста тысяч сто миллионов человек». В данном случае, следовало указать дробное число «100,2 млн. руб.» и «300,1 млрд.» соответственно. Если финансовый коэффициент имеет малое дробное значение (несколько разрядов после запятой), следует использовать промили, которые обозначаются «‰». Например, число 0,00001 следует обозначить как 0,01‰. Иллюстрации. Чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации могут быть выполнены в оттенках серого цвета. Графический материал основной части текста (за исключением приложения) следует нумеровать арабскими цифрами в рамках главы. Например в первой главе работы, – «Рис. 1.1», «Рис. 1.2» и т.д. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, третий рисунок приложения 1 обозначается – «Рис. 1.3». Если в тексте только один рисунок, то он обозначается «Рис. 1» или «Рис. 1.1», если он приведен в приложении 1. Слово «Рис.» и его наименование располагают ниже рисунка по центру строки. После наименования рисунка (в примечании) следует указывать источник, из которого он был приведен, или сделать указание на то, что он составлен автором самостоятельно.

Таблицы. Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Перед таблицей указывается слово «Таблица» и порядковый номер таблицы. Таблицы основной части текста нумеруются арабскими цифрами в рамках главы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица 1.1», если она приведена в приложении 1. После номера записывается название таблицы, которое должно быть кратким и точным. Название таблицы следует помещать по центру строчными буквами (14 шрифтом), без абзацного отступа. Все таблицы должны быть упомянуты в тексте работы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она

упоминается впервые, или на следующей странице. Согласно п. 6.7.3 ГОСТ 7.32-2001 примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. В качестве примечания можно указать на источник ее данных. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и(или) строки первой части таблицы. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», номер таблицы указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» или "Окончание" и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Очень большую таблицу рекомендуется разделить или перенести в приложение. Если таблица (форматом не более страницы) не умещается целиком на странице, где она впервые упоминается, то таблицу лучше разместить на следующей странице целиком, чем поделить на части. Заголовки граф и строки таблиц следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Формулы и уравнения. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) и других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x). Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Рекомендуется использовать редактор формул.

Формулы в тексте, за исключением тех, которые помещены в приложении, должны нумероваться в рамках главы арабскими цифрами. Формулу размещают посередине строки, а ее номер записывают в конце строки справа в круглых скобках. Для этого формулу выравнивают в тексте по правому краю, а затем абзацными отступами (кнопкой «Tab») смещают формулу от ее номера на середину строки. Одну формулу обозначают - (1.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Например, первая формула в Приложении 1 обозначается (1.1).

Порядок изложения в тексте математических уравнений такой же, как и формул.

Сокращения. Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное понимание текста. В случае, если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, то в текст следует ввести структурный элемент «Обозначения и сокращения» (между «Содержанием» и «Введением») в виде перечня обозначений и сокращений, применяемых в данной работе. При необходимости приводятся краткие пояснения. Согласно п. 6.1.7 ГОСТ 7.32-2001 при сокращении русских слов и словосочетаний в тексте следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011. При сокращении

слов и словосочетаний на иностранных европейских языках можно использовать ГОСТ 7.11- 2004. Сокращение слов, обозначающих единицы величин, установлены ГОСТ 8.417-2002. Согласно п. 6.12 ГОСТ 7.32-2001 перечень должен располагаться столбцом; слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку. Пример НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации, РФ – Российская Федерация.

Приложения. Правила оформления приложений регламентированы п. 6.14 ГОСТ 7.32- 2001. Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. В тексте должны быть даны ссылки на все приложения.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1". Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой (жирным шрифтом). Все приложения (при наличии) должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их обозначений и заголовков, иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Библиографические ссылки. Библиографические ссылки являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах, использованных автором в ходе исследования, – объектах ссылки. Ссылки необходимо указывать во всех случаях рассмотрения, упоминания или цитирования в ВКР других произведений. Они требуются для идентификации и поиска источников, на которые ссылается автор. Библиографические ссылки состояются на любые опубликованные и неопубликованные документы, в том числе представленные в электронном виде. Библиографические ссылки должны оформляться автором ВКР в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

2.1.2. Перечень тематик ВКР

1. Ресурсное и финансовое обеспечение инновационной деятельности.
2. Механизм финансового обеспечения инновационной деятельности.
3. Источники финансирования инновационной деятельности предприятия.
4. Оценка научно-технического потенциала предприятия.
5. Оценка инновационного потенциала предприятия.
6. Организация и функционирование малого инновационного предприятия.
7. Прогнозирование затрат на производство инновационного продукта.
8. Особенности инновационного маркетинга предприятия.
9. Разработка стратегии инновационной деятельности на предприятии.
10. Экономическая эффективность нововведений предприятия.
11. Формирование портфеля инновационных проектов предприятия.
12. Учет риска и неопределенности при отборе инновационных проектов предприятия.
13. Организационная культура и ее влияние на инновационную активность предприятия.
14. Реинжиниринг инновационной деятельности на предприятии.
15. Выбор эффективных методов финансирования инновационных проектов

1. предприятия.
2. Инновационная инфраструктура предприятия.
3. Инновационная стратегия фирмы.
4. Перспективы развития предприятия на основе внедрения инноваций.
5. Приоритетные направления научно-технического развития предприятия.
6. Виды и факторы успеха инновационной деятельности предприятия.
7. Формы организации инновационной деятельности предприятия.
8. Методические принципы и методы формирования стратегии развития инновационного потенциала предприятия.
9. Формирование инновационного потенциала предприятия на принципах бенчмаркинга.
10. Экономическая оценка и выбор инновационного проекта.
11. Мотивация трудовой деятельности работников инновационной организации.
12. Использование лизинговых отношений на предприятии.
13. Разработка бизнес-плана инновационного проекта.
14. Финансовые аспекты инновационной деятельности предприятия.
15. Внутриорганизационные экономические факторы и движущие силы инновационной деятельности предприятия.
16. Экономическое влияние инновационного климата на результаты инновационной деятельности предприятия.
17. Влияние инвестиционного климата на инновационную активность предприятия.
18. Оценка эффективности инновационных проектов.
19. Результаты и затраты в инновационной деятельности предприятия.
20. Чувствительность и устойчивость инновационного проекта к условиям реализации.
21. Движение финансовых средств в процессе разработки и реализации инновационного проекта.
22. Финансовые потоки инновационной деятельности предприятия.
23. Нематериальные активы как форма инвестиций в инновации предприятия.
24. Форфейтинг и факторинг в инновационной деятельности предприятия.
25. Последствия образования капитала за счет различных источников финансирования инновационных проектов.
26. Анализ результата финансовой деятельности инновационного предприятия.
27. Эмиссия ценных бумаг как средство привлечения инвестиций в инновации предприятия.
28. Этапы реализации политики финансирования инновационной деятельности предприятия.
29. Организация инновационной деятельности на предприятии.
30. Организационные формы инновационной деятельности предприятия.
31. Инновационный проект и методы оценки его эффективности.
32. Разработка и внедрение новой продукции.
33. Выработка стиля руководства в условиях нововведений с целью

1. преодоления сопротивления персонала нововведениям.
2. Принятие управленческих решений в условиях нововведений.
3. Методы разработки и отбора инновационных идей на предприятии
4. Выбор эффективной формы организации инновационной структуры управления.
5. Выбор эффективных методов стимулирования новаторов производства.
6. Основные пути снижения риска в инновационной деятельности предприятия.
7. Система прогнозирования и планирования инноваций на предприятии.
8. Распределение ролей в инновационной деятельности предприятия.
9. Управление рисками в инновационной деятельности предприятия.
10. Выбор источников финансирования инновационной деятельности предприятия.
11. Маркетинговое и экономическое обоснование создания инновационного предприятия.
12. Перспективы развития предприятия за счет внедрения инновационного продукта.
13. Разработка мероприятий по внедрению инновация в модернизацию основных средств предприятия.
14. Разработка мероприятий внедрения инноваций для повышения эффективности использования оборотных средств предприятия.
15. Разработка мероприятий внедрения инноваций для снижения себестоимости и повышения прибыли предприятия.
16. Разработка мероприятий внедрения инноваций для повышения эффективности использования топливно-энергетических ресурсов предприятия.
17. Разработка и экономическое обоснование внедрения инноваций для повышения производительности труда.
18. Оценка и развитие инновационной деятельности предприятия.
19. Проблемы управления инновациями на предприятии.
20. Пути повышения инновационной активности предприятия.
21. Развитие форм организации инновационной деятельности.
22. Разработка и оценка инновационного проекта.
23. Совершенствование инновационной деятельности организации.
24. Формирование инновационной стратегии предприятия.
25. Инновационная политика предприятия.
26. Проектное управление инновационной деятельностью.

2.2. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		

1.	Васильева, Наталья Вячеславовна. Управление инновациями [Текст] : учебное пособие : [по направлениям 38.03.02 "Менеджмент", 27.04.05 "Инноватика"] / Н. В. Васильева; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. - 147 с. ISBN 978-5-8158-1674-9. Экземпляры: всего 19.	19 / https://portal.volgatech.net/books/Vasileva_upravlenie_innovaciami_2016.pdf
2.	Экономика инноваций [Текст] : учебник : [для студентов магистратуры] / [А. И. Базилевич и др.]; под ред. В. Я. Горфинкеля и Т. Г. Попадюк. Изд. 2-е, перераб. и доп. МоскваМосква: Вузовский учебникИНФРА-М, 2015. - 335, [1] с. ISBN 978-5-9558-0220-6. Экземпляры: всего 6.	6
3.	Барышева, А. В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Барышева, К. В. Балдин, М. М. Ищенко, И. И. Передеряев. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2017. - 380 с. ISBN 978-5-394-01454-3.	https://e.lanbook.com/book/93476
4.	Юсупова, С. Я. Общий и административный менеджмент [Электронный ресурс] : пособие для подготовки / Юсупова С. Я., Исаев Р. А., Буралова М. А., Саралинова Д. С. Москва: Дашков и К, 2017. - 384 с. ISBN 978-5-394-02029-2.	https://e.lanbook.com/book/93420
5.	Агарков, А. П. Управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов. Москва: Дашков и К, 2021. - 208 с. ISBN 978-5-394-04385-7.	https://e.lanbook.com/book/229934
6.	Алексеева, Марина Борисовна. Анализ инновационной деятельности [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. 2-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 337 с ISBN 978-5-534-14499-4.	https://urait.ru/bcode/489573
7.	Голов, Р. С. Инвестиционное проектирование [Электронный ресурс] : учебник / Р. С. Голов, К. В. Балдин, И. И. Передеряев. 4-е, изд. Москва: Дашков и К, 2016. - 368 с. ISBN 978-5-394-02372-9.	https://e.lanbook.com/book/93372
8.	Агарков, А. П. Управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов. Москва: Дашков и К, 2021. - 208 с. ISBN 978-5-394-04385-7.	https://e.lanbook.com/book/229934
9.	Зуб, Анатолий Тимофеевич. Управление проектами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. Москва: Юрайт, 2022. - 422 с ISBN 978-5-534-00725-1.	https://urait.ru/bcode/489197
10.	Технологическое предпринимательство и управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие по направлениям и уровням подготовки, включающих изучение дисциплин "Основы технологического предпринимательства", "Технологическое предпринимательство и управление проектами" / В. В. Двоеглазов, Г. С. Цветкова, О. С. Белокур [и др.] ; под общей редакцией В. В. Двоеглазова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ	https://portal.volgatech.net/books/Tekhnologicheskoye_predprinimatelstvo_i_upravleniye_proyektami_2023.pdf

ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2023. - 126 с. ISBN 978-5-8158-2360-0.		
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процедура оценивания результатов освоения ОПОП включает:

- перечень компетенций;
- критерии оценивания, шкалу оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП.

3.1. Выпускная квалификационная работа

Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области математики, естественных и технических наук
ОПК-2	Способен формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических, технических и естественно-научных дисциплин (модулей)
ОПК-3	Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять оценку эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов
ОПК-5	Способен решать задачи в области инновационных процессов в науке, технике и технологии с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности
ОПК-6	Способен обосновывать принятие технического решения при разработке инновационного проекта, выбирать технические средства и технологии, в том числе с учетом экологических последствий их применения
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-8	Способен решать профессиональные задачи на основе истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере
ОПК-9	Способен применять знания особенностей формирующихся технологических укладов и четвертой промышленной революции в разрабатываемых программах и проектах инновационного развития
ОПК-10	Способен разрабатывать алгоритмы и компьютерные программы, пригодные для практического применения
ПК-1	Способен ставить задачи на технологические исследования, организовывать работы по их проведению и анализировать результаты технологических исследований в интересах серии продуктов, планировать и управлять программами проектов, делегировать работы по реализации проекта, координировать выполнение программы проектов, анализировать результаты выполнения проектов, оценивать их эффективность, проводить анализ рисков реализации инновационных проектов и разрабатывать мероприятия по управлению рисками
ПК-2	Способен разрабатывать бизнес-планы инновационных продуктов, формировать ценовую политику планируемой серии продуктов и определять стратегию их развития, проводить оценку и анализ бизнес-эффективности внеоборотных, в том числе интеллектуальных, и оборотных активов организации, разрабатывать предложения по приобретению и продаже технологических, продуктовых и прочих интеллектуальных активов и организаций, оценивать реальные и финансовые инвестиции и принимать решения о вложении капитала
ПК-3	Способен осуществлять информационно-коммуникационное сопровождение инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок, проводить деловые переговоры с потенциальными партнерами, заключать партнерские соглашения, обеспечивать взаимовыгодное

	сотрудничество с партнерами в процессе инновационной деятельности
ПК-4	Способен управлять бюджетом инновационного проекта, нормировать расходы и доходы по его реализации, калькулировать затраты на производство серии продуктов, определять объемы и источники финансирования инновационного проекта, оптимизировать распределение финансовых ресурсов в бюджете
ПК-5	Способен организовать работу команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии, оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности членов команды инновационного проекта, формировать требования осуществлять отбор кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения, оформлять проектную и организационно-распорядительную документацию
ПК-6	Способен проводить исследования рынков технологий, продуктов и организаций, разрабатывать предложения по развитию инновационных продуктов, выводить на рынок и продавать продукты, разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению инновационных продуктов, разрабатывать проект коммерциализации инноваций

Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания компетенций, шкала оценивания
«отлично» / компетенции сформированы в полном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал отличный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«хорошо» / компетенции сформированы в достаточном объеме	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал хороший: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«удовлетворительно» / компетенции сформированы частично	При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник продемонстрировал удовлетворительный: - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы;

	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.
«неудовлетворительно» / компетенции не сформированы	<p>При выполнении выпускной квалификационной работы и в ходе защиты выпускник не продемонстрировал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы; - понимание исследуемого вопроса; - качество анализа проблемы; - самостоятельность разработки, обоснованность результатов и выводов; - степень владения современным математическим аппаратом, программными продуктами и компьютерными технологиями; - иллюстративность, качество презентации результатов работы; - навыки публичной дискуссии.

Особое внимание при оценивании выпускной квалификационной работы обращается на возможность практического использования данных, полученных в работе. Должны учитываться также: уровень доклада на защите; соответствие оформления работы установленным требованиям; качество иллюстративного материала к докладу.

При проведении защиты выпускной квалификационной работы члену ГЭК выдается бланк «Перечень компетенций, оцениваемых при защите ВКР» и «Бланк оценивания защиты ВКР» (приложение 1).

Итоговая оценка выводится непосредственно после окончания защиты выпускных квалификационных работ на основе оценивания государственной экзаменационной комиссией компетенций обучающегося и защиты выполненной им выпускной квалификационной работы. Итоговая оценка выставляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Секретарь ГЭК на основании «Бланк оценивания защиты ВКР» составляет Протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ.

Порядок подачи апелляции установлен в СМК-ПИ-3.01-07 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся ПГТУ».

Бланк оценивания защиты ВКР

Институт/Факультет/Центр	Факультет управления и права
Кафедра	Кафедра менеджмента и бизнеса
Направление подготовки	27.03.05 (о) - ст. - ИНВ
Наименование ОП	31 - Управление инновационными проектами

ФИО обучающегося	Балл по компетенции в соответствии с критериями оценивания*																				Средний балл	Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)							
	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	ОП-1	ОП-2	ОП-3	ОП-4	ОП-5	ОП-6	ОП-7	ОП-8	ОП-9			ОП-10	ОП-11	ОП-12	ОП-13	ОП-14	ОП-15	ОП-16
1.																													
2.																													
3.																													

* ВКР обучающегося оценивается в разрезе компетенции, исходя из принятой шкалы оценивания

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

Члены ГЭК

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)