

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации итоговой аттестации
студентов филиала РГГУ в г. Балашиха

Директор филиала РГГУ в г. Балашихе


Т.Н.Миронова

28.12.2013 г.

Настоящее Положение разработано на основе: Положения «Об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденного приказом Минобразования России от 25 марта 2003 г. №1155; Инструкции «О порядке предварительного утверждения тем дипломных работ, проведения предзащит в региональных подразделениях РГГУ и допуска дипломных работ студентов и экстернов, обучающихся на базе региональных подразделений РГГУ, к защите в ГАК»; Методических рекомендаций по выполнению дипломных работ факультетов РГГУ.

Для выполнения всего комплекса работ, связанных с подготовкой, организацией и проведением государственной итоговой аттестации, приказом директора создается рабочая группа по организации государственной итоговой аттестации (далее рабочая группа).

В обязанности рабочей группы входит:

1. Составление графика организации государственной итоговой аттестации на текущий учебный год, предоставление его в отдел по организации выпуска студентов УРРЦЭ РГГУ до 25 октября*.
2. Составление проекта приказа о составе рабочей группы.
3. Подготовка материалов учебного и методического обеспечения:
 - получение из УРРЦЭ РГГУ:
 - обязательного состава дисциплин для приложения к диплому по специальностям;
 - примерного перечня тем дипломных работ по специальностям;
 - программ государственного экзамена по специальностям;
 - методических рекомендаций по выполнению дипломных работ по специальностям.
4. Представление в отдел по организации выпуска студентов УРРЦЭ РГГУ до 25 октября:
 - данных о составе рабочей группы филиала;до 10 ноября:
 - сведений о сроках проведения ИАК;
 - предложений по кандидатурам членов ИАК от филиала;

* Все сроки, указанные в данном положении, соблюдаются в соответствии с графиком организации государственной итоговой аттестации на текущий учебный год.

- сведений о студентах в табличной форме (Приложение 1);
 - заявлений студентов на утверждение тем дипломных работ (Приложение 2);
 - заданий на выполнение дипломной работы, заполненных студентами совместно с научными руководителями (Приложение 3).
5. Получение из УРРЦЭ РГГУ копий выписок из протоколов заседаний кафедр университета об утверждении тем дипломных работ студентов.
 6. Предоставление в отдел по организации выпуска студентов УРРЦЭ РГГУ в срок не позднее, чем через 3 дня после получения копий выписок из протоколов заседаний кафедр университета об утверждении тем дипломных работ студентов проекта приказа об утверждении тем дипломных работ и назначении научных руководителей.
 7. Представление в отдел по организации выпуска студентов УРРЦЭ РГГУ следующих проектов приказов (в электронном виде):
 - о допуске к государственным экзаменам – не позднее, чем за месяц до проведения государственных итоговых экзаменов по специальности.
 - о допуске к защите и назначении рецензентов дипломных работ – не позднее, чем за две недели до защиты дипломных работ.
 - о завершении полного курса обучения, присвоении квалификации и выдаче дипломов – в течение недели после проведения защиты дипломных работ.
 - об отчислении в связи с завершением государственной итоговой аттестации – в течение недели после проведения защиты дипломных работ.
 8. Организация передачи в отдел по организации выпуска студентов УРРЦЭ РГГУ текстов дипломных работ студентов с отзывами научных руководителей – не позднее, чем за месяц до защиты дипломных работ.
 9. Организация проведения ИЭК и ИАК.
 10. Предоставление в отдел по организации выпуска студентов УРРЦЭ РГГУ протоколов заседаний ИАК и ИЭК, отчетов о работе ИАК, сведений о студентах, завершивших обучение в текущем году – не позднее, чем в 10-дневный срок после окончания работы комиссии.

В обязанности специалистов УМО входит:

1. Провести проверку личных карточек студентов на предмет соответствия пройденной программы «Обязательному составу дисциплин для приложения к диплому». При выявлении расхождений пройденной программы с «Обязательным составом дисциплин для приложения к диплому» организовать, по согласованию с учебно-методическим, учебным отделами и отделом экстерната УРРЦЭ, ликвидацию задолженностей (до окончания последней сессии).
2. Составление списков студентов, завершающих обучение (Приложение 1 гр.1,2) и передача их на кафедры филиала.
3. По согласованию с кафедрой организовать выдачу бланков договоров на преддипломную практику студентов и сбор у студентов гарантийных писем на прохождение преддипломной практики, характеристик по прохождению преддипломной практики (Приложения 4, 5).
4. В срок не позднее, чем за 4 месяца до защиты дипломных работ:
 - провести проверку личных дел студентов (Инструкция о составлении личных дел студентов // Сборник нормативных документов (для региональных подразделений университета). – Изд. 2-е. – М., 2003.- С. 128).
5. Предоставление в бухгалтерию филиала данных на студентов, завершающих обучение, для проведения сверки по оплате (Приложение 6).

6. Предоставление в УРРЦЭ РГГУ докладной записки о завершении выпускниками текущей аттестации и о допуске их к ИА – до 1 марта (в электронном виде в группу по выпуску до 24 февраля).
7. Предоставление в УРРЦЭ РГГУ электронного варианта приложений к диплому, на бумажном носителе с подписью директора и печатью филиала – через 5-7 дней после проведения ИЭК и ИАК.

В обязанности кафедр филиала входит:

1. Доведение до студентов тем дипломных работ и программ государственного экзамена.
2. Рассмотрение заявлений студентов на утверждение тем дипломных работ (Приложение 2).
3. Закрепление студентов за научными руководителями.
4. Сбор заданий на выполнение дипломной работы, заполненных студентами совместно с научными руководителями (Приложение 3).
5. Предварительное утверждение тем дипломных работ на заседаниях кафедр филиала.
6. Передача в рабочую группу до 10 октября:
 - копий протоколов заседаний кафедр по предварительному утверждению тем дипломных работ (в электронном виде и на бумажном носителе) (Приложение 8).
 - сведений о студентах (Приложение 1 гр. 3, 4, 5).
7. Контроль за составлением и выполнением студентами «Календарного графика выполнения дипломной работы» (Приложение 7).
8. Организация проведения преддипломной практики студентов осуществляется в соответствии с положением по организации преддипломной практики студентов, разрабатываемой на кафедре.
9. В срок не позднее, чем за два месяца до защиты дипломных работ организация и проведение дипломной конференции. Дипломная конференция проводится со студентами и их научными руководителями. На ней обсуждаются тексты дипломных работ в их первичной редакции и проблемы, с которыми столкнулись студенты в ходе работы над дипломными проектами. В протоколе фиксируются замечания и рекомендации по доработке текстов (Приложение 9). Студентам оказывается методическая и иная помощь.
10. В срок не позднее, чем за пять недель до защиты дипломных работ организация и проведение предзащиты (с участием студентов и их научных руководителей). На предзащиту в обязательном порядке должен быть представлен законченный текст дипломной работы и отзыв научного руководителя. Результаты предзащиты фиксируются в протоколе со следующими формулировками: «Рекомендовано к защите» или «Не рекомендовано к защите» На данном заседании каждой допущенной к защите работе назначается внешний рецензент (рецензия должна содержать бальную оценку, форма рецензии приведена в Приложении 12), что фиксируется в протоколе с указанием Ф.И.О., ученой степени, звания, места работы, должности рецензента.
В рабочую группу передаются копии протоколов на бумажном носителе и в электронном виде (Приложение 10).
10. Организация предэкзаменационных консультаций для выпускников не позднее, чем за два дня до проведения ГЭК.

Научный руководитель и его обязанности:

Научный руководитель

- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к дипломным работам;
- выдает задание на выполнение дипломной работы;
- оказывает помощь в окончательном формулировании названия темы, составлении календарного графика и плана дипломной работы;
- направляет работу студента по подбору источников и литературы по теме, проведению исследований и экспериментов, а также при обработке данных;
- осуществляет оперативное руководство дипломной работой;
- научный руководитель является руководителем преддипломной практики студента. Студент имеет право самостоятельного выбора места прохождения практики при наличии гарантийного письма учреждения (организации, предприятия, фирмы). Содержание преддипломной практики студента определяется темой дипломной работы. В период преддипломной практики студент собирает фактический материал о деятельности учреждения (организации, предприятия, фирмы) и использует эти данные при выполнении дипломной работы.

- проводит регулярные консультации и собеседования со студентом в ходе подготовки и написания работы;
- контролирует выполнение графика дипломной работы;
- оказывает организационную и методическую помощь студенту-дипломнику; подписывает работу и допускает дипломника к защите;
- консультирует студента по подготовке вступительного слова на защите в ИАК.

После получения окончательного варианта дипломной работы научный руководитель является экспертом и составляет письменный отзыв (Приложение 11), в котором всесторонне характеризует дипломную работу, указывая:

- актуальность темы;
- соответствие содержания дипломной работы целевой установке и специализации кафедры;
- научный уровень, полноту и качество разработки темы;
- степень самостоятельности, личного творчества, инициативы;
- полноту использования источников;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать научные и практические выводы;
- систематичность и грамотность изложения материала;
- обоснованность использованных методов исследования и методик анализа;
- правильность оформления работы;
- ценность выводов;
- целесообразность и экономическую обоснованность практических предложений;
- возможность использования материалов дипломной работы;
- рекомендации по внедрению или опубликованию ее отдельных положений.

В отзыве научный руководитель отмечает положительные стороны работы и обращает внимание на имеющиеся недостатки, не устраненные дипломником. В заключении отзыва определяется профессиональный уровень подготовки студента-дипломника и излагается мнение о допуске дипломной работы к защите.

Отзыв научного руководителя не должен содержать балльной оценки.

В обязанности студента входит:

1. Студент-дипломник несет полную ответственность за научную достоверность результатов проведенного им исследования.
2. В сроки, установленные научным руководителем и зафиксированные в «Календарном графике выполнения дипломной работы» студент должен отчитываться о полученных результатах.
3. Невыполнение дипломником указаний научного руководителя или неявка на консультацию без уважительной причины дают последнему основание отказаться от руководства дипломной работой.
4. Студент, не выполнивший дипломную работу в срок, отчисляется из университета с предоставлением права защиты в течение первых трех лет после окончания курса обучения. В течение данного срока он имеет право заменить научного руководителя, выбрать другую тему дипломной работы.
5. Студент должен предоставить все необходимые документы в сроки, установленные графиком организации государственной итоговой аттестации на текущий учебный год.
6. К государственной итоговой аттестации не допускаются студенты, не освоившие полностью основную образовательную программу, не оплатившие в установленные сроки полный курс обучения, а также студенты, личные дела которых не укомплектованы в соответствии с требованиями университета (В соответствии с процедурой, установленной на кафедре).

Зам. директора по УР

И.А.Заседателева

СВЕДЕНИЯ
о студентах,
завершающих обучение в 2007/2008 учебном году в
филиале РГГУ в г. Балашихе

Специальность _____

Специализация* _____

Срок и программа обучения _____

Форма обучения _____ (заочная)

Курс _____

Ф.И.О. студента	Год поступления (перевода) № приказа о зачислении, дата*	Тема дипломной работы	№ темы дипломной работы из списка	Ф.И.О. научного руководител я (ученая степень, звание, должность)	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

* Сведения по каждой специализации, программе, сроку, форме обучения указывать отдельной таблицей.

*В гр. 2 вносится только приказ о зачислении (переводе из другого вуза)

Филиал РГГУ в г. Балашихе
Форма обучения: _____
Срок и программа обучения: _____
Год поступления: _____

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
_____/_____/_____
(Фамилия И. О.)
«__» _____ 200__ г.

Декану факультета _____
От студента _____ курса

(Ф.И.О. студента)
Специальности (специализации) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной (дипломной) работы _____

Руководителем прошу назначить _____

Место прохождения преддипломной практики _____

(дата)

(подпись)

Российский государственный
гуманитарный университет
Факультет:

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

Кафедра: _____

« ____ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы

студенту _____

Специальность _____

Курс _____, группа _____, форма обучения _____

Тема дипломной работы _____

Срок сдачи студентом законченной работы _____

Объект и предмет исследования _____

Цель дипломной работы _____

Задачи дипломной работы (перечень вопросов, подлежащих рассмотрению) _____

Структура дипломной работы _____

Основные источники и литература _____

Заведующий кафедрой _____

Научный руководитель

Задание принял к исполнению

« ____ » _____ 200__ г.

(подпись студента)

Директору филиала
Российского государственного
гуманитарного университета
в г. Балашихе

Гарантийное письмо

Предприятие (организация, учреждение) _____

_____ (полное наименование в соответствии с уставом)

гарантирует предоставление рабочих мест в период с _____ 200__ г.
по _____ 200__ г. для прохождения преддипломной практики
студентом _____ филиала РГГУ в г. Балашихе
_____ специальности
_____ в _____ должности
_____.

Обязательства сторон по выполнению требований программы практики предлагаем оговорить договором о сотрудничестве.

Руководитель

/ _____ /

М.П.

Характеристика

Студент(ка) _____ курса
 _____ отделения факультета _____ РГГУ в г.

Балашихе период с _____ по _____ проходил(а)
 преддипломную практику в _____

Наименование предприятия, учреждения, организации

А также структурного подразделения

В качестве _____

Наименование должности

Во время прохождения практики студент(ка) изучил(а) _____

Характеристика уровня подготовки в качестве специалиста, проявленные качества

Характеристика отношения к работе _____

Результаты практики могут быть оценены _____

Оценка

Название должности
 Руководителя организации

И.О. Фамилия

М.П.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
 Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал в г. Балашихе



**Календарный график
 выполнения дипломной работы**

Студента _____
 Специальности _____
 Форма обучения _____

Наименование этапа работы	Срок представления	Отметка научного руководителя
1. Выбор темы, составление задания на выполнение дипломной работы		
2. Изучение литературы по теме		
3. Выявление и изучение источников по теме		
4. Составление списка источников и литературы		
5. Проведение обследования учреждения (организации, предприятия), изучение проблемы		
6. Уточнение темы дипломной работы и составление плана		
7. Обобщение и анализ полученных материалов		
8. Разработка рекомендаций и обоснование эффективности предлагаемых решений или определение значения разрабатываемой проблемы		
9. Представление черновика дипломной работы научному руководителю		
10. Корректировка текста по замечаниям научного руководителя		
11. Участие в преддипломной конференции		
12. Оформление дипломной работы, представление ее научному руководителю и рецензентам		
13. Предзащита дипломной работы		
14. Подготовка вступительного слова о выполненной работе		
15. Предоставление текста дипломной работы в жестком переплете		
16. Защита дипломной работы в ИАК		

Научный руководитель

Автор дипломной работы

Примерный образец составления протокола о предварительном утверждении тем дипломных работ и назначении научных руководителей

Федеральное агентство по
образованию

Государственное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования

Российский государственный
гуманитарный университет
филиал в г. Балашихе

Протокол № 1
от 14 октября 2007 г.

заседания рабочей группы филиала
по организации государственной
итоговой аттестации студентов в
2007/2008 учебном году

Председатель: Т.Н. Миронова
Секретарь: Е.В.Лаврова

Присутствовали: Т.Н.Миронова, И.А.Заседателева, Е.В.Белова, И.А.Чернухина,
Е.В.Лаврова, Н.Н.Киреева, Е.П. Литвак

Повестка дня:

1. Предварительное утверждение кандидатур научных руководителей дипломными работами студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году;
2. Предварительное утверждение тем дипломных работ студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году.

1. СЛУШАЛИ:

И.А. Заседателеву, заместителя директора по УР – о предварительном утверждении кандидатур научных руководителей дипломными работами студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году.

Предлагаю предварительно утвердить следующие кандидатуры научных руководителей дипломными работами студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году по специальностям:

080105 «Финансы и кредит»

1. Чернухину И.А., к.э.н., доцента, зав. Кафедрой ЭУиПД филиала РГГУ в г. Балашихе
- 2.
- 3.

080504 «Государственное и муниципальное управление»

1. Козлова А.В., к.э.н., доцента, кафедры экономико-управленческих и правовых дисциплин филиала РГГУ в г. Балашихе;
- 2.
- 3.

ВЫСТУПАЛИ:

Т.Н.Миронова, директор филиала, руководитель рабочей группы по организации государственной итоговой аттестации студентов – все предложенные кандидаты обладают достаточным опытом в подготовке дипломников. Предлагаю поддержать предложенные кандидатуры на предварительное утверждение научными руководителями.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить (предварительно) кандидатуры научных руководителей дипломными работами студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году.

2. СЛУШАЛИ:

И.А.Заседателева, заместителя директора по УР – о предварительном утверждении тем дипломных работ студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году.

После изучения заявлений выпускников о предварительном утверждении тем дипломных работ и заданий на их выполнение, рабочая группа считает, что темы актуальны и соответствуют примерной тематике, предложенной кафедрами РГГУ. Предлагаю провести предварительное утверждение тем дипломных работ студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году по специальностям и формам обучения:

Специальность: 080105 «Финансы и кредит»

Специализация: «Финансовый менеджмент»

Форма обучения: заочная

2. Научный руководитель - Чернухина И.А., к.э.н., доцента, зав. кафедрой ЭУиПД филиала РГГУ в г. Балашихе

№	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы
1.		
2.		
3.		

2. Научный руководитель – Литвак Е.П., к.э.н., ст. преподавателя кафедры экономико-управленческих и правовых дисциплин филиала РГГУ в г. Балашихе

№	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы
1.		
2.		
3.		

Специальность: 080504 «Государственное и муниципальное управление»

Специализация: «Нет»

Форма обучения: заочная

3. Научный руководитель - Козлов А.В., к.э.н., доцента, кафедры экономико-управленческих и правовых дисциплин филиала РГГУ в г. Балашихе;

№	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы
1.		
2.		
3.		

Научный руководитель –

№	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы
1.		
2.		

ВЫСТУПАЛИ:

И.А.Чернухина, к.т.н., доцент, зав. кафедрой экономико-управленческих и правовых дисциплин филиала РГГУ в г. Балашихе – темы актуальны и соответствуют примерной тематике, предложенной кафедрами РГГУ. Предлагаю провести предварительное утверждение тем дипломных работ студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году.

Литвак Е.П. к.э.н., ст. преподаватель кафедры экономико-управленческих и правовых дисциплин филиала РГГУ в г. Балашихе – поддерживаю предварительное утверждение тем дипломных работ студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить (предварительно) темы дипломных работ студентов, выпускающихся в 2007/2008 учебном году.

Председатель

Т.Н.Миронова

Секретарь

Е.В.Лаврова

Примерный образец составления протокола дипломной конференции

Федеральное агентство по
образованию

Государственное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования

Российский государственный
гуманитарный университет
Филиал в г. Балашихе

Протокол № 4
от «09 марта» 2005 г.

заседания рабочей группы филиала
по организации государственной
итоговой аттестации студентов в
2007/2008 учебном году

Председатель: Т.Н.Миронова
Секретарь:

Присутствовали: Ю.В.Кузьминский, А.А.Муника, И.В.Романова, Р.Н.Люльков,
О.В.Зимовец, К.Ф.Нефедова.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение текстов дипломных работ студентов, специальности 350800
«Документоведение и документационное обеспечение управления» отделения
экстернат, завершающих обучение в 2004/2005 учебном году;

1. СЛУШАЛИ:

Ю.В.Кузьминского, заместителя директора филиала по УР – о порядке проведения
дипломной конференции со студентами, завершающими обучение в 2004/2005 учебном
году.

ВЫСТУПИЛИ:

И.В.Романова, доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
филиала РГГУ в г. Тольятти, научный руководитель студентов отделения экстернат,
завершающих обучение в 2005г. по специальности 350800 «Документоведение и
документационное обеспечение управления» - в настоящее время все студенты-
выпускники выполнили основную часть выпускных квалификационных работ.

В ходе проверки отмечены следующие замечания:

- необходимо четко сформулировать актуальность, цели, задачи, объект, предмет дипломной работы;
- неравномерно распределено содержание работы по главам;
- выводы в заключении должны быть последовательны;
- допускаются ошибки при оформлении содержания дипломной работы;

Р.Н.Люльков, доцент, и.о. заведующего кафедрой экономико-управленческих и правовых дисциплин филиала РГГУ в г. Тольятти – с целью подготовки к предзащите дипломных работ, хотелось бы высказать ряд рекомендаций:

- продолжительность доклада, представляющего дипломную работу не должна превышать 7 минут, что соответствует примерно 5-6 листам печатного текста;
- стиль доклада должен быть академическим;
- следует обратить внимание на рекомендации к оформлению дипломных работ, изложенные в пособии Р.Б.Казакова.

ПОСТАНОВИЛИ:

Студентам, специальности 350800 «Документоведение и документационное обеспечение управления» отделения экстернат, завершающим обучение в 2004/2005 учебном году, учесть все замечания и предложения, высказанные в ходе обсуждения текстов дипломных работ, и предоставить законченный текст выпускной квалификационной работы на предзащиту.

Председатель

В.Н. Светлова

Секретарь

Е.А.Юдинцева

Примерный образец составления протокола предзащиты дипломных работ

Федеральное агентство по
образованию

Государственное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования

Российский государственный
гуманитарный университет
Филиал в г. Балашихе

Протокол № 5
от «17 марта» 2005 г.

заседания рабочей группы филиала
по организации итоговой
аттестации студентов в 2007/2008
учебном году

Председатель: В.Н. Светлова
Секретарь: Е.А. Юдинцева

Присутствовали: Ю.В.Кузьминский, А.А.Муника, И.В.Романова, Р.Н.Люльков,
О.В.Зимовец, К.Ф.Нефедова, С.В.Токманев, Н.И.Устенков

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. Рассмотрение дипломных работ (предзащита) работ студентов, специальности 061100 «Менеджмент организации», завершающих обучение в 2004/2005 учебном году;
3. Назначение внешних рецензентов.

1.1. СЛУШАЛИ:

Е.Г.Гурину, студентку 3 курса заочного отделения специальности 061100 «Менеджмент организации», представившую на предзащиту дипломную работу на тему «Разработка и обоснование инвестиционного проекта (на примере ОАО «АВТОВАЗ»))».

Научный руководитель: С.В.Токманев - к.т.н., заведующий кафедрой социального управления филиала Московского государственного социального университета в г. Тольятти.

2.1. СЛУШАЛИ:

Ю.В.Кузьминского, заместителя директора филиала по УР – предлагаю назначить внешним рецензентом Р.Н.Люлькова

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать к защите дипломную работу Гуриной Елены Геннадьевны на тему «Разработка и обоснование инвестиционного проекта (на примере ОАО «АВТОВАЗ»))».

2. Назначить внешним рецензентом Р.Н.Люлькова - к.т.н., доцента, зав. кафедрой финансов, предпринимательства и организации бизнеса тольяттинского филиала Восточного института экономики, гуманитарных наук, управления и права.

1.2. СЛУШАЛИ:

Е.А.Санникову, студентку 3 курса заочного отделения специальности 061100 «Менеджмент организации», представившую на предзащиту дипломную работу на тему «Разработка бизнес-плана организации (на примере ОАО «Аргус»)».

Научный руководитель: С.В.Токманев - к.т.н., заведующий кафедрой социального управления филиала Московского государственного социального университета в г. Тольятти.

2.2. СЛУШАЛИ:

Ю.В.Кузьминского, заместителя директора филиала по УР – предлагаю назначить внешним рецензентом Р.Н.Люлькова.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать к защите дипломную работу Санниковой Елены Алексеевны на тему «Разработка бизнес-плана организации (на примере ОАО «Аргус»)».

2. Назначить внешним рецензентом Р.Н.Люлькова - к.т.н., доцента, зав. кафедрой финансов, предпринимательства и организации бизнеса тольяттинского филиала Восточного института экономики, гуманитарных наук, управления и права.

Председатель

Т.Н.Миронова

Секретарь

Е.В. Лаврова

Отзыв

научного руководителя на дипломную работу
студента _____ отделения, обучающегося в филиале РГГУ в г. Балашихе

Дипломная работа выполнена

Студентом _____
Факультет _____ Группа _____
Специальность _____

Тема дипломной работы _____

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам _____

3. Научно практический уровень работы _____

4. Степень самостоятельности выполнения работы _____

5. Полнота использования источников _____

6. Умение работать с литературой, проводить расчеты, анализ, обобщать статистический материал в виде таблиц, диаграмм _____

7. Обоснованность выбора методов научного поиска _____

8. Умение делать самостоятельно научные и практические выводы _____

9. Ценность результатов исследования и сделанных выводов и рекомендаций _____

10. Правильность оформления научно-справочного аппарата _____

11. Логика, грамотность написания текста, культура выполнения работы _____

12. Качество оформления работы _____

**Оценка соответствия подготовленности автора
дипломной работы требованиям ГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		В основном соответствует	соответствует	Не соответствует
	Умение диагностировать причины возникновения проблем			
	Умение корректно формулировать задачи своей работы, устанавливать их взаимосвязь			
	Умение строить модели систем			
	Умение формулировать цели и задачи проекта, определять критерии достижения целей, выявлять их взаимосвязь			
	Умение устанавливать приоритеты решаемых задач			
	Умение анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств			
	Умение выбирать и использовать адекватные поставленным целям (задачам) методы и средства			
	Умение оформлять материал и результаты работы			
	Умение представлять работу и полученные результаты			

Общее заключение по работе _____

Научный руководитель _____
(ученая степень, звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 200 г.

Рецензия
внешнего рецензента на дипломную работу
студента _____ отделения, обучающегося в филиале РГГУ в г. Балашихе

Дипломная работа выполнена

Студентом _____
Факультет _____ Группа _____
Специальность _____

Тема дипломной работы _____

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы _____

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам _____

3. Главные достоинства работы _____

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов _____

5. Соответствие оформления работы требованиям МО РФ _____

6. Недостатки и замечания по работе _____

**Оценка соответствия подготовленности автора
дипломной работы требованиям ГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		В основном соответствует	соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе _____

Рецензент _____
(ученая степень, звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 200 г.