

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Левков Сергей Андреевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2023.09.14.24
Уникальный программный ключ:
0ec96352bebea6f8385fb9c27c7d4c35a083708b

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Н.С. Салтанова



« 18 » 10 2023 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

<i>Направление подготовки:</i>	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
<i>Направленность (профиль):</i>	<u>Менеджмент организации</u>
<i>Уровень высшего образования:</i>	<u>бакалавриат</u>
<i>Программа подготовки:</i>	<u>Прикладной бакалавриат</u>


г. Петропавловск-Камчатский
2023

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Составитель программы государственной итоговой аттестации:

Доцент кафедры «Экономика и менеджмент»,

к.полит.н.


_____ А.О. Шуликов

Эксперт программы от работодателей:

Генеральный директор
ООО «УК Горизонт»


_____ С.Н. Решетов

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент рассмотрена на заседании кафедры «Экономики и менеджмент» «25» сентября 2023 г., протокол № 2, одобрена на заседании учебно-методического совета «18» 10 2023г., протокол № 2.

Программа государственной итоговой аттестации размещена в единой информационной среде университета.

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»
«25» сентября 2023 г.  Ю.С. Морозова

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.2 Требования к результатам государственной итоговой аттестации	7
1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации	19
2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	21
2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы	21
2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	29
2.2.1 Общие положения	29
2.2.2 Нумерация страниц	30
2.2.3 Содержание	30
2.2.4 Построение выпускной квалификационной работы	30
2.2.5 Иллюстрации	32
2.2.6 Таблицы	32
2.2.7 Примечания и сноски	34
2.2.8 Ссылки	35
2.2.9 Формулы	35
2.2.10 Список использованных источников	36
2.2.11 Приложения	36
2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ	37
2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы	41
2.5 Защита выпускной квалификационной работы	42
2.5.1 Общие требования к защите	42
2.5.2 Подготовка к защите ВКР	44
2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу	46
2.5.4 Нормоконтроль	46
2.5.5 Предварительная защита выпускной квалификационной работы	46
2.5.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы	47
2.5.7 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы	48
3 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	51
4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	52
5 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ	54
6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	55
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	56

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент составлена на основании:

- Закона РФ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа № 636 от 29 июня 2015 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 года № 7;

- Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, рассмотренного и одобренного Ученым советом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», протокол № 10 от 10 июня 2020 г. и введенного в действие приказом ректора №147 от 11 июня 2020 г.

1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является оценка:

- качества освоения обучающимися образовательной программы;

- уровня сформированности компетенций выпускника и его готовности к профессиональной деятельности;

- соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Задачи государственной итоговой аттестации состоят в оценке готовности обучающихся к профессиональной деятельности, в том числе:

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- к самоорганизации и самообразованию;
- использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- использовать основные теории мотиваций, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и струк-

туры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

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

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

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

- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

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

- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

- оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

1.2 Требования к результатам государственной итоговой аттестации

В результате прохождения государственной итоговой аттестации у выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент организации» оценивается уровень сформированности компетенций, т. е. способность применять в практической деятельности знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В рамках ГИА проверяется и оценивается наличие и уровень освоения выпускником следующих компетенций:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Общепрофессиональными компетенциями:

- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

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

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

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

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

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

Профессиональными компетенциями

организационно-управленческая деятельность:

- владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

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

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

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

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

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

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

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

Планируемые результаты обучения при написании ВКР, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Планируемые результаты обучения при написании ВКР, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемый результат освоения практики	Код показателя освоения
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: историю возникновения и развития философии, как особой формы духовной деятельности человека; иметь представление о естественно-научных, философских и религиозных картинах мира; особенности и специфику функционирования научно-философского знания в современном обществе; сущностное представление о назначении и смысле жизни человека; систему духовных ценностей, их место и роль в жизни человека.	З(ОК-1)1
		Уметь: выделять и оценивать общие онтологические, гносеологические и аксиологические вопросы бытия; с научной мировоззренческой позиции оценивать процессы социально-экономической, политической, идеологической и других сторон жизни современного общества; понимать роль и значение философии, как науки в современной цивилизации, проблемы и перспективы ее дальнейшего развития; разбираться в общих проблемах естественнонаучного, социально-экономического и гуманитарного знания.	У(ОК-1)1
		Владеть: навыками основ методологии, методов и методики философско-мировоззренческой оценки объективной действительности; всеобщих универсальных философских и естественнонаучных методов познания; общенаучных методов познания и преобразования действительности; элементов методологической рефлексии; глубокого понимания философских концепций науки и владения основами методологии научного познания при изучении различных уровней организации материи, пространства и времени	В(ОК-1)1
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: этапы и школы в истории менеджмента	З(ОК-2)1
		Уметь: идентифицировать разнообразные модели менеджмента.	У(ОК-2)1
		Владеть: навыками критического от-	В(ОК-2)1

		бора наиболее эффективных элементов разнообразных моделей менеджмента	
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: социально-экономические условия и закономерности функционирования организации	З(ОК-3)1
		Уметь: обосновывать экономические решения в различных сферах деятельности организации	У(ОК-3)1
		Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа социально-экономических данных	В(ОК-3)1
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах, на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	З(ОК-4)1
		Уметь: осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском языке, для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	У(ОК-4)1
		Владеть: навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	В(ОК-4)1
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: сущность, содержание, принципы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	З(ОК-5)1
		Уметь: применять принципы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	У(ОК-5)1
		Владеть: принципами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	В(ОК-5)1
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: технику тайм-менеджмента (самоменеджмента);	З(ОК-6)1
		Уметь: применять технику тайм-менеджмента (самоменеджмента);	У(ОК-6)1
		Владеть: методами и алгоритмами техники тайм-менеджмента (самоменеджмента);	В(ОК-6)1
ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: правила и способы планирования индивидуальных занятий физической культурой различной целевой направленности.	З(ОК-7)1
		Уметь: использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.	У(ОК-7)1
		Владеть: ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.	В(ОК-7)1

ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: показатели негативности и критерии безопасности техносферы	З(ОК-8)1
		Уметь: применять и создавать новые средства защиты в области своей профессиональной деятельности	У(ОК-8)1
		Владеть: знаниями об уровнях допустимых воздействий негативных факторов и их последствиях на человека и природную среду	В(ОК-8)1
ОПК-1	владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: методы поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	З(ОПК-1)1
		Уметь: применять нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	У(ОПК-1)1
		Владеть: процедурами применения нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	В(ОПК-1)1
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: сущность, содержание и алгоритм разработки и реализации организационно-управленческого решения	З(ОПК-2)1
		Уметь: находить верные организационно-управленческие решения в деятельности организации, нести за них ответственность	У(ОПК-2)1
		Владеть: типовыми методиками разработки и реализации организационно-управленческих решений	В(ОПК-2)1
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: основы проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	З(ОПК-3)1
		Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	У(ОПК-3)1
		Владеть навыками: проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	В(ОПК-3)1
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: основы осуществления делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	З(ОПК-4)1
		Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	У(ОПК-4)1

		Владеть: навыками ведения переговоров, совещаний, деловой переписки, поддержки электронных коммуникаций	В(ОПК-4)1
ОПК-5	владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: содержание и состав финансовой отчетности организации, методы обработки деловой информации, принципы работы корпоративной информационной системы	З(ОПК-5)1
		Уметь: составлять документы финансовой отчетности на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем организации	У(ОПК-5)1
		Владеть: навыками документального оформления финансовой отчетности на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем организации	В(ОПК-5)1
ОПК-6	владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: сущность и содержание управления операционной (производственной) деятельностью организации	З(ОПК-6)1
		Уметь: проводить анализ операционной (производственной) деятельности организации	У(ОПК-6)1
		Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	В(ОПК-6)1
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач	З(ОПК-7)1
		Уметь: ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях с учетом основных требований информационной безопасности	У(ОПК-7)1
		Владеть: навыками работы в информационно-коммуникационных системах с учетом основных требований информационной безопасности принятых в организации	В(ОПК-7)1
ПК-1	владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: область своей профессиональной деятельности; объекты профессиональной деятельности; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; основные трудности и проблемы, с которыми сталкиваются специалисты в сфере менеджмента; информационное обеспечение менеджмента; принципы самоорганизации и основные подходы к самообразованию.	З(ПК-1)1
		Уметь: определять особенности профессиональной деятельности в различных экономических службах; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.	У(ПК-1)1
		Владеть: специальной терминологией и лексикой, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;	В(ПК-1)1

		навыками поиска, анализа и обобщения (в том числе с использованием современных информационных технологий) необходимой информации, использования основных понятий будущей профессиональной деятельности.	
ПК-2	владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: теоретические основы разрешения конфликтных ситуаций, основы управления человеческими ресурсами; концепции, методы, принципы, кадровой работы; способы анализа кадровых процессов в организации; факторы и требования эффективности использования человеческого ресурса; методы повышения эффективности и качества труда; принципы делового общения.	З(ПК-2)1
		Уметь: использовать инструменты анализа качественных и количественных параметров кадрового состава; организовывать процессы отбора, подбора персонала, составлять модель рабочего места; развивать творческий потенциал, управлять карьерой работников предприятия; проводить аналитическую работу с кадрами в целях формирования стабильных коллективов и управления конфликтами на предприятии; применять методы исследования трудовых процессов в организации; использовать информационные технологии для решения задач по организации и использованию человеческих ресурсов на предприятии.	У(ПК-2)1
		Владеть: методами диагностики и решения задач поиска, отбора, адаптации, перемещений и развития персонала; методами оценки состояния системы управления персоналом организации; методами исследования затрат рабочего времени и методами нормирования труда; разработки нормативов по труду; методами определения экономической эффективности системы управления персоналом на предприятии, совершенствованию организации и управления человеческими ресурсами.	В(ПК-2)1
ПК-3	владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: содержание, этапы стратегического анализа, а также алгоритм разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	З(ПК-3)1
		Уметь: проводить стратегический анализ, разработку и осуществление стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	У(ПК-3)1
		Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	В(ПК-3)1

ПК – 4	уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	З(ПК-4)1
		Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	У(ПК-4)1
		Владеть: навыками оценки активов для управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	В(ПК-4)1
ПК – 5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: основные виды стратегий компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	З(ПК-5)1
		Уметь: разрабатывать и реализовывать функциональные стратегии компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	У(ПК-5)1
		Владеть: навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	В(ПК-5)1
ПК – 6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: методологию управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	З(ПК-6)1
		Уметь: применять инструменты управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений на практике	У(ПК-6)1
		Владеть: инструментами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	В(ПК-6)1
ПК – 7	владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность	Знать: основы разработки бизнес-планов, методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласо-	З(ПК-7)1

		ванности при выполнении конкретных проектов и работ	
	исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Уметь: координировать деятельность исполнителей в рамках заключаемых соглашений, договоров и контрактов, с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	У(ПК-7)1
		Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	В(ПК-7)1
ПК – 8	владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	З(ПК-8)1
		Уметь: документально оформить решения в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	У(ПК-8)1
		Владеть: технологией документального оформления решений в управлении операционной деятельностью организации при внедрении эффективных технологических, маркетинговых и организационных новшеств	В(ПК-8)1
ПК – 9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: экономические основы поведения организаций в макроэкономической среде, элементы макроэкономической среды, а также рыночные и специфические риски.	З(ПК-9)1
		Уметь: применять инструменты анализа макроэкономической среды и оценивать вероятность наступления рисков и последствия наступления рисков	У(ПК-9)1
		Владеть: навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления и методикой анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	В(ПК-9)1
ПК-10	владеть навыками	Знать: основы количественного и ка-	

	количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p>качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p>	З(ПК-10)1
		<p>Уметь: осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p>	У(ПК-10)1
		<p>Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p>	В(ПК-10)1
ПК -11	владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<p>Знать: основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>	З (ПК-11)1
		<p>Уметь: осуществлять анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>	У(ПК-11)1
		<p>Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	В(ПК-11)1
ПК-12	уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p>Знать: понятие, структуру общественных отношений</p>	З(ПК-12)1
		<p>Уметь: эффективно управлять коммуникативным пространством</p>	У(ПК-12)1
		<p>Владеть: навыками организации PR-кампании (информационной кампании) в соответствии с задачами организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	В(ПК-12)1
ПК-13	уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<p>Знать: основные термины и определения в области управления бизнес-процессов, основы теории и методологии бизнес-процессов организации</p>	З(ПК-13)1
		<p>Уметь: проводить исследование деятельности организации, строить дерево целей, организационную структуру, систему бизнес-процессов организации, ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления</p>	У(ПК-13)1

		Владеть: методами сбора информации и навыками использования теоретических знаний при практической деятельности по разработке и управлению бизнес-процессами в организации	В(ПК-13)1
ПК-14	применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	З(ПК-14)1
		Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методы управления затратами на основе данных управленческого учета.	У(ПК-14)1
		Владеть: инструментарием финансового учета и управления затратами на основе данных управленческого учета.	В(ПК-14)1
ПК-15	уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: основы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	З(ПК-15)1
		Уметь: проводить анализ внешней и внутренней среды организации, строить дерево целей, организационную структуру, систему бизнес-процессов организации, ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления организацией	У(ПК-15)1
		Владеть: методами сбора информации и навыками использования теоретических знаний при практической деятельности по разработке и реализации антикризисных мероприятий и опытом работы с действующим законодательством и нормативными документами, необходимыми для осуществления антикризисного управления организацией	В(ПК-15)1
ПК-16	владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знать: законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие инвестиционную деятельность предприятия; основные методы оценки эффективности инвестиций; источники финансирования инвестиций	З(ПК-16)1
		Уметь: формировать базы данных, необходимые для аналитической работы по оценке и управлению инвестиционными проектами; применять методы дисконтирования и компаундирования; формировать общую ставку дисконтирования	У(ПК-16)1
		Владеть: навыками расчета экономической эффективности с учетом про-	В(ПК-16)1

		должительности экономической жизни инвестиционного проекта, риска, инфляции; самостоятельного приобретения новых знаний по теории экономической оценки эффективности и практики ее развития	
--	--	---	--

1.3 Виды и трудоемкость государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент организации» составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1 Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа призвана выявить способность обучающегося самостоятельно решать конкретные практические задачи на основе полученных знаний.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными целями подготовки выпускной квалификационной работы являются:

1. систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Менеджмент организации»;

2. развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в выпускной квалификационной работе;

3. определение уровня теоретических и практических знаний обучающихся, а также умения применять их для решения конкретных практических экономических и управленческих задач.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие задачи:

1. обосновать актуальность выбранной темы, увязав это с результатами прохождения преддипломной практики;

2. изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

3. собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного исследования;

4. изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

5. провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

6. сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа;

7. оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями;

8. обосновать экономическую, организационную и социальную эффективность предлагаемых решений;

9. выполнить все процедуры предзащитных мероприятий, успешно защитить выпускную квалификационную работу.

В выпускной квалификационной работе выпускник должен показать:

1. достаточную теоретическую подготовку по направлению и способ-

ность проблемного изложения теоретического материала;

2. умение изучить и обобщать нормативные правовые акты, литературные источники;

3. способность решать практические задачи;

4. навыки комплексного анализа ситуаций, расчетов, владения современной компьютерной техникой;

5. умение применять методы оценки экономической, организационной и социальной эффективности предлагаемых решений;

6. умение логически выстраивать текст, формулировать выводы и предложения.

Выпускная квалификационная работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки. Обучающийся может самостоятельно выбрать тему выпускной квалификационной работы. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Менеджмент организации», квалификации, получаемой выпускником.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры ВКР:

Введение

1. Теоретические и методические основы изучения проблемы (теоретическая часть)

2. Анализ изучаемой проблемы (аналитическая часть)

3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (проектная часть)

Заключение

Список используемых источников

Приложения

Ниже представлено краткое содержание составных частей выпускной квалификационной работы.

Введение. Это вступительная часть выпускной квалификационной работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируется цель и задачи выпускной квалификационной работы, объект, предмет исследования, дается характеристика исходной информационной базы, использованных методов исследования и степень научной разработанности проблемы.

Объем введения не должен превышать 5% от общего объема ВКР.

При характеристике *актуальности темы* выпускной квалификационной работы необходимо объяснить, почему выбранный аспект имеет значение для науки и практики и т.д. Освещение актуальности должны быть немногословным. Актуальность темы может подтверждаться ссылками на вновь принимаемые законы, указы, постановления, касающиеся рассматриваемых в ВКР вопро-

сов. Практическое значение разработки темы исследования подчеркивается ее важностью в решении общих проблем организации.

Степень изученности проблемы отражает то, чем представлена в научной, учебной, монографической, публицистической литературе тема исследования; какие ученые внесли свой вклад в развитие теории управления; какие основные модели и школы взяты автором ВКР для составления собственной гипотезы.

Цель исследования – конкретный результат, который автор намерен получить, выполнив исследование по теме ВКР. Результатом могут считаться модели, программы, стратегии и др., но не могут быть процессы (анализ, изучение и пр.). Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Задачи исследования – те исследовательские действия, которые автор предпринимает для проведения исследования. Они должны корреспондировать с главами (разделами) и параграфами ВКР. Для достижения поставленной цели, как правило, формулируется 4-5 задач. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных слов: раскрыть ..., уточнить ..., описать ..., проанализировать ..., установить ..., выявить ..., сформулировать ..., построить ..., разработать ..., обосновать ..., предложить ... и т. п.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание обучающегося, именно предмет определяет тему выпускной квалификационной работы, которая обозначена на титульном листе как заглавие.

Обязательным элементом введения выпускной квалификационной работы является указание на *методы исследования*, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Обычно во введении отмечается, что *теоретической и методологической основой исследования* служат труды ведущих в данной области отечественных и зарубежных ученых (указываются наиболее авторитетные авторы), федеральное региональное законодательство, а также указываются те или иные применяемые в работе методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.) и инструменты (метод экспертных оценок, математического моделирования и т.д.).

Структура выпускной квалификационной работы: указываются элементы, из которых состоит работа, общее число страниц в работе, количество таблиц и рисунков, количество источников в списке литературы, количество приложений.

Стиль изложения введения – тезисный, форма изложения – постановочная.

Следует помнить, что по содержательности и качеству написания введения можно судить о степени компетентности автора, его знания освещаемой проблемы и во многом можно составить мнение о характере работы в целом.

Основная часть работы состоит из трех логически связанных и соподчиненных разделов, каждый из которых подразделяется на несколько частей (подразделов, параграфов).

Теоретические и методические основы изучения проблемы (раздел 1). Целесообразно начать с характеристики предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретические и практически решенные, и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы. В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

В данном разделе:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;

- оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;

- освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;

- описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;

- оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретические и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;

- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;

- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

В ходе изложения материала обязательно должна высказаться личная точка зрения автора. При этом используются следующие выражения: «, по нашему мнению, ...», «по мнению автора ...» и пр.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема ВКР.

Анализ изучаемой проблемы на предприятии (раздел 2). Данный раздел целесообразно начать с характеристики объекта исследования.

В соответствии с профилями направления подготовки 38.03.02 Менеджмент основными объектами выполнения выпускной квалификационной работы могут быть:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие);
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

В разделе используются фактические материалы, характеризующие объект исследования, его техническую, социальную, экономическую и организационную стороны. Причем более подробная характеристика дается по тем аспектам деятельности объекта, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных в выпускной квалификационной работе.

Характеристика объекта исследования независимо от специфики темы выпускной квалификационной работы должна содержать:

- перечень целей, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
- описание его структуры с выделением основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;
- четкое определение места анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;
- анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения цели и решения основных задач деятельности; по улучшению качества продукции (услуг) и обслуживания населения.

Желательно также проанализировать финансовые показатели: доходы, расходы и результаты деятельности.

Характеристика и анализ объекта исследования проводится от общего к частному с последующим углублением и расширением.

Методической основой проведения исследований в данном разделе являются приемы и методы экономического анализа, математической статистики, функционально-стоимостного анализа.

Источниками информации по вышеназванным вопросам могут служить: паспорт территории, устав предприятия (организации, учреждения), история создания и развития предприятия (организации), положения о структурных подразделениях, материалы годовых отчетов деятельности объекта исследования и другие.

При изложении фактического материала основное внимание следует сосредоточить не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков.

При оформлении этого раздела имеются большие возможности по использованию графических способов представления данных: схем, диаграмм, графиков и т.п.

Далее необходимо провести **анализ системы управления исследуемым объектом и/или ее отдельных элементов и сторон.**

Современные территориальные и эксплуатационные системы, как известно, относятся к классу больших и сложных систем. Провести анализ такой системы в рамках отдельно взятой выпускной квалификационной работы проблематично. Поэтому целесообразно ограничиться анализом отдельных элементов или сторон системы управления.

Проводится общий анализ организации управления исследуемым объектом на основе построения организационной структуры, описания функциональной деятельности подразделений и отдельных исполнителей, расчета частных и общих коэффициентов управляемости и уровня организации управления.

При обследовании и анализе управляющей части системы целесообразно установить, какие цели поставлены перед управляющей системой и соответствует ли она целям и особенностям управляемого объекта. Кроме того, проводится детальный анализ предмета исследования и подсистемы управления, определенных темой выпускной квалификационной работы.

При этом, кроме документальных основных источников получения сведений и информации для анализа служат специальные обследования (фотография и самофотография процессов и загрузки элементов системы, инвентаризация состояния элементов системы управления, метод моментных наблюдений и фиксации сложившихся соотношений и т.п.) и специальные опросы (анкетирование, интервьюирование, метод экспертного опроса и т.п.).

При этом состав изучаемых вопросов и методы анализа определяются исходя из содержания проработанной научной и методической литературы.

Анализ системы управления нацелен на выявление ее недостатков, их причин и последствий. Он включает:

- описание достигнутого уровня управления;
- сравнение фактических значений соответствующих показателей с нормативными, расчетными, передовых отечественных и зарубежных аналогов;
- выявление положительных и отрицательных сторон в управлении;
- систематизацию недостатков;
- установление потерь и неиспользованных возможностей в результате недостатков в управлении, в том числе в количественной (натуральной и стоимостной) форме;
- выявление причин недостатков.

Исследование состояния проблемы в организации (учреждении) производится на основе определенной методики анализа – совокупности способов и приемов выполнения работы. В ходе выполнения работы целесообразно использование различных методов, в частности:

2. Экспертные (оценочные) или эвристические методы – основаны на использовании косвенной и неполной информации, опыта специалистов-экспертов, интуиции. Конкретными формами их проявления являются:
 - массовая оценка – выявление мнения отдельных групп населения по существу какой-либо проблемы в ходе социологических исследований (социологический опрос);
 - организация систематической работы экспертов – экспертные комиссии законодательных и исполнительных органов власти, научные советы

институтов и пр.;

- организация работы экспертов на основе особой системы их деятельности: «мозговая атака», «Дельфи», «Паттерн» и пр.

2. Методы социально-экономического анализа: сравнение, выборочное изучение работы ряда объектов, группировки, цепные подстановки, исчисление индексов, расчет коэффициентов регрессии и корреляции.

3. Балансовый метод.

4. Экономико-математические методы и модели.

5. Методы прямых инженерно-экономических расчетов.

6. Методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент).

Материалами для анализа могут быть нормативные и правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, сопоставление отечественных и зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные автором из различных источников. При этом желательно выявить социальные, экономические, правовые, организационные и психологические аспекты анализируемой проблемы.

Таким образом, в результате анализа должны быть выявлены проблемы, решение которых может служить основой для разработки мероприятий и рекомендаций.

Аналитическая часть выпускной квалификационной работы может занимать до 40% общего объема работы.

Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (раздел 3). В этом разделе описывается общая постановка задачи для разработки решения, содержание которой определяется составом проблем, выявленных во втором разделе. Исходя из уровня поставленной проблемы, имеющегося состава исходной информации проводится выбор метода разработки проектного решения. При этом следует максимально учитывать возможности использования современных методов экономико-математического моделирования, а также средств вычислительной техники.

Содержание данного раздела определяется как особенностями выбранной темы выпускной квалификационной работы, так и спецификой конкретного объекта исследования. Но в любом случае в проектной части решаются следующие основные задачи:

- поиск мероприятий (вариантов решения) по устранению выявленных недостатков;

- обоснование выбора рациональных вариантов мероприятий и предложений, улучшающих фактическое положение дел в исследуемом объекте.

Еще до разработки выпускной квалификационной работы научный руководитель должен помочь студенту определить степень детализации, глубину проектных разработок и их обоснование. Предложения должны содержать экономическое, организационное, правовое и социальное обоснование.

Экономическое обоснование предполагаемых проектных решений имеет два направления:

- определение сравнительной экономической эффективности при выборе или сравнении существующего и предполагаемого варианта;
- определение общей абсолютной экономической эффективности принятого варианта управления.

Если расчет экономической эффективности по какому-либо проектному решению не может быть выполнен, то определяется его социальная / организационная эффективность. Объем проектной части может составлять до 15-18 страниц текста

Заключение. В заключении следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Это своего рода краткий экскурс по разделам выпускной квалификационной работы.

Заключение должно отражать:

- оценку общего состояния объекта исследования и/или оценку изученности исследуемой проблемы;
- итоги анализа организации государственного и/или муниципального управления и/или итоги анализа изучаемой проблемы в организации;
- перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков в управлении, а также итоги расчета экономической эффективности предлагаемых мероприятий и/или показателей социальной / организационной эффективности.

Объем заключения должен составлять 5% от общего объема выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников. Список использованных источников информации принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов выпускной квалификационной работы и на него должны быть ссылки в тексте. Количество использованных источников в выпускной квалификационной работы бакалавра должно быть не менее 45 наименований.

Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

- 1) нормативно-правовые акты;
- 2) литература;
- 3) другие источники (информационные агентства и сайты Internet).

При этом нормативные и правовые акты выстраиваются по юридическому значению (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию), все остальные источники – в алфавитном порядке.

Приложения. В приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, не являющиеся существенно важными для понимания решения задач выпускной квалификационной работы.

Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (бо-

лее одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки, вспомогательные и громоздкие графические иллюстрации.

За качество выпускной квалификационной работы и объективность использования данных ответственность несет автор. О выполнении предъявляемых к работе требований свидетельствует подпись автора выпускной квалификационной работы и дата, проставляемые на титульном листе выпускной квалификационной работы бакалавра.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

2.2.1 Общие положения

Текст документа выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А 4 (210 x 297 мм) с использованием персонального компьютера.

При выполнении текста документа с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт;
- цвет шрифта – черный;
- масштаб шрифта – 100%, интервал шрифта – обычный, смещение – нет;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,5 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, определениях применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же листе исправленного текста (графики) машинописным или рукописным способом черной пастой или тушью. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускается.

2.2.2 Нумерация страниц

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист и лист «СОДЕРЖАНИЕ» включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

2.2.3 Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, симметрично тексту (по центру), прописными буквами.

Наименования разделов, заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», включенные в содержание, записывают прописными буквами. Слово «Раздел (глава)» не пишут. Наименования подразделов и пунктов записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Запись выполняют с указанием номеров разделов, подразделов и пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки.

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» начинают писать на уровне номера цифры наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц, с которых начинается раздел (глава) или подраздел, следует располагать на расстоянии 10-15 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием раздела (главы) и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

2.2.4 Построение выпускной квалификационной работы

Структурными элементами документа являются:

1. титульный лист
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Структурные элементы документа 2, 3, 4, 6, 7, 8 не нумеруются.

Индивидуальное задание (аналитический обзор) выполняется в соответствии с темой ВКР. Задание не имеет номера страницы, брошюруется после титульного листа, не включается в общее количество страниц документа.

Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример– 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример– 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела (главы), подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел состоит только из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел имеет только один пункт, то пункт не нумеруется.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед каждым перечислением ставят строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

в) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов (глав), подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа. Заголовки разделов (глав) печатаются прописными буквами, заголовки подразделов печатают строчными буквами, кроме первой прописной без подчеркивания. Точка в конце не ставится. Если заголовки разделов состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 межстрочным интервалам (задается интервалом 30 пт).

Расстояние между заголовком раздела (главы) и подраздела – 2 межстрочных интервала (задается интервалом 20 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – 3 межстрочных интервала (задается интервалом 30 пт).

Заголовки «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» выполняют симметрично тексту (по центру). Заголовки подразделов (пунктов) выполняют по левому краю с абзацного отступа.

Каждый раздел (главу) текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

2.2.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в документе.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», которое помещается под ними по центру, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией или цифрами в пределах одного раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 2.1 (второй раздел, первый рисунок).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1»

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Структура администрации муниципального образования

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

2.2.6 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

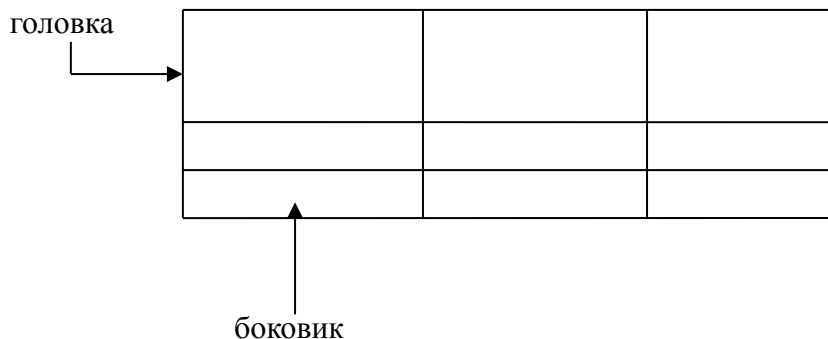
Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием её номера.

Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер её указывают один раз слева над первой частью таблицы, над дру-

гими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». В каждой части повторяют головку таблицы.

Таблица _____ – _____
номер название таблицы



Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну 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.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример

Таблица 2.1 (второй раздел, первая таблица)

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Заголовки графы строк таблиц следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

Разделять заголовки и подзаголовки строк и граф диагональными линиями не допускается.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Шрифт таблицы, включая ее заголовок, устанавливается на 1–2 размера (пт) меньше шрифта основного текста; межстрочный интервал в таблицах составляет 1,0.

2.2.7 Примечания и сноски

Примечания и сноски приводят в документах, если необходимы поясняющие или справочные данные к содержанию текста, таблиц, графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечание следует помещать непосредственно после текста, графического материала или таблицы. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания к таблице целесообразны лишь в тех случаях, когда они относятся к незначительной части строк, либо комментируют, поясняют, дополняют то или иное место таблицы, отдельные числа или текстовые элементы.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

При необходимости дополнительного пояснения в документе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

2.2.8 Ссылки

В текстовом документе допускаются ссылки на стандарты, документы (библиографические ссылки).

При ссылках на разделы, подразделы, пункты документа следует указывать их порядковый номер, например: «...в разделе 2», «...в подразделе 3.1», «...в пункте 1.3.2».

При ссылках на стандарт указывают только его обозначение.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1». Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одно приложение, то в ссылке указывается: «...в таблице», «...на рисунке», «...в приложении». При ссылках на приложения следует писать (см. Приложение А, С. 64). При ссылках на таблицу в приложении следует писать (см. Приложение А, таблица А. 1, С. 64).

Ссылки на использованные источники и документы следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке источников и литературы, в квадратных скобках, в необходимых случаях с указанием страницы, например: [18] или [18, С. 76].

2.2.9 Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы выполняются в редакторе *Microsoft Equation*. Если формула не умещается в одну строку, то она переносится после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления (\div), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют « \times ».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего исследования или в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например, формула (2.1):

Полная налоговая функция имеет вид

$$T = T_a + tY, \quad (2.1)$$

где T_a – автономные налоги, независимые от величины текущего дохода;

Y – величина текущего дохода;

t – предельная налоговая ставка.

Одну формулу обозначают – (1), (1.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В. 1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).

Буквы латинского алфавита, применяемые в формулах для обозначения физических величин, набирают курсивом, буквы греческого алфавита – прямым.

2.2.10 Список использованных источников

Список использованных источников оформляется одним из трех способов: в порядке появления ссылок на источники в тексте документа; в алфавитном порядке; в рекомендуемой последовательности расположения источников

по степени их значимости. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки в конце и печатать с абзацного отступа.

При оформлении списка использованных источников рекомендуемая последовательность их расположения следующая:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Ведомственные методические указания, положения, инструкции, приказы.
3. Источники статистических данных.
4. Книги и статьи.
5. Неопубликованные документы:
 - отчеты о научно-исследовательских работах;
 - переводы;
 - диссертации.
6. Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.
7. Электронные ресурсы Internet

2.2.11 Приложения

Приложения оформляются как продолжение документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения, при необходимости, допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист слово «Приложение» и его буквенное обозначение (номер), а также название указывают один раз по центру страницы над первой частью приложения, над другими частями также по центру пишут слово «Продолжение» и указывают номер приложения, например: «Продолжение Приложения А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

2.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Примерные темы ВКР по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Менеджмент организации»:

1. Формирование кадровой политики организации (на примере...).
2. Маркетинговое планирование на предприятии (на примере...).
3. Разработка ассортиментной политики на предприятии (на примере...).

4. Управление каналами товародвижения (на примере...).
5. Управление системой маркетинговых коммуникаций (на примере...)
6. Повышение эффективности маркетинговой деятельности предприятия (на примере...).
7. Повышение эффективности рекламной деятельности на предприятии (на примере...).
8. Качество и конкурентоспособность продукции в стратегии маркетинга (на примере...).
9. Организация маркетинговой службы на предприятии (на примере...).
10. Управление сбытом продукции на предприятии (на примере...).
11. Разработка стратегии управления персоналом (на примере...).
12. Совершенствование кадрового планирования в организации (на примере...).
13. Разработка кадровой политики организации (на примере...).
14. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале (на примере...).
15. Совершенствование подбора, отбора и расстановки кадров (на примере...).
16. Организация процесса деловой оценки персонала (на примере...).
17. Организация управления адаптацией и социализацией персонала (на примере...).
18. Организация процессов высвобождения персонала (на примере...).
19. Совершенствование системы мотивации (на примере...).
20. Организация подготовки, переподготовки, и повышения квалификации персонала (на примере...).
21. Организация проведения аттестации персонала (на примере...).
22. Совершенствование управления кадровым резервом (на примере...).
23. Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала (на примере...).
24. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации (на примере...).
25. Разработка стратегии развития предприятия (на примере...).
26. Проект мероприятий по повышению конкурентоспособности организации (на примере...).
27. Разработка стратегического плана развития предприятия (на примере...).
28. Формирование продуктового портфеля организации (на примере...).
29. Разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности организации на основе системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы) (на примере...).
30. Проект разработки имиджевой стратегии предприятия (организации) (на примере...).
31. Проект совершенствования организационной структуры предприятия (на примере...).
32. Проект совершенствования производственной структуры предприятия (на примере...).

33. Проект совершенствования структуры управления предприятия (на примере...).
34. Проектирование мониторинговых систем в организации (на примере...).
35. Разработка системы диагностики уровня менеджмента в организации (на примере...).
36. Разработка организационной структуры службы управления персоналом (на примере...).
37. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в орг-структуре организации (на примере...).
38. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом (на примере...).
39. Формирование кадровой политики организации (на примере...).
40. Формирование (изменение) организационной культуры на предприятии (на примере...).
41. Управление ассортиментом торгового предприятия (оптово-розничного предприятия, организации) (на примере...).
42. Совершенствование системы мотивации в организации (на примере...).
43. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации (на примере...).
44. Разработка стратегии развития организации (на примере...).
45. Разработка стратегии создания конкурентного преимущества организации, предприятия (на примере...).
46. Размещение денежных средств вкладчиков массового сегмента рынка (на примере...).
47. Разработка мероприятий направленных на повышение эффективности деятельности предприятия (на примере...).
48. Разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности предприятия, организации (на примере...).
49. Разработка мероприятий по повышению прибыльности и рентабельности предприятия (на примере...).
50. Разработка предложений по совершенствованию использования фонда оплаты труда в бюджетных учреждениях (на примере...).
51. Совершенствование системы управления качеством продукции на предприятии (на примере...).
52. Разработка направлений повышения эффективности управления капиталом предприятия, организации (на примере...).
53. Разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности организации (на примере...).
54. Техническое перевооружение предприятия как инструмент финансового оздоровления (на примере...).
55. Совершенствование системы управления дебиторской задолженностью на предприятии (на примере...).
56. Управление товарными запасами в торговой организации (на примере...).
57. Формирование конкурентных преимуществ организации (на примере...).

58. Проект мероприятий по разработке инновационной стратегии организации (на примере..).
59. Проект мероприятий по разработке антикризисной стратегии организации (на примере..).
60. Проект мероприятий по совершенствованию методов мобилизации финансовых ресурсов организации (на примере..).
61. Контроллинг как средство повышения эффективности хозяйственно-экономической деятельности организации (на примере..).
62. Обеспечение ритмичности производства и её влияние на эффективность производственного процесса в организации (на примере..).
63. Обеспеченность предприятия оборотными средствами и её влияние на финансовые результаты хозяйственной деятельности (на примере..).
64. Оборотные средства предприятия и механизм повышения эффективности их использования (на примере..).
65. Обоснование комплексной программы развития предприятия (на примере..).
66. Оптимизация объёмов производства продукции (на примере..).
67. Оценка и пути повышения эффективности использования производственной мощности предприятия (на примере..).
68. Оценка организационно-технического уровня производства и направления его повышения (на примере..).
69. Оценка уровня конкурентоспособности продукции предприятия и резервов её роста (на примере..).
70. Оценка экономической эффективности деятельности предприятия (на примере..).
71. Оценка эффективности инвестиционной деятельности предприятия и пути её повышения (на примере..).
72. Планирование производственной программы с применением экономико-математических методов на предприятии (на примере..).
73. Планирование роста производительности труда на предприятии с учетом инновационной стратегии его развития (на примере..).
74. Планирование стратегического развития предприятия и повышение его качества (на примере..).
75. Производственная стратегия предприятия, подходы к её разработке (на примере..).
76. Пути повышения инновационной активности компании как ее конкурентной силы (на примере..).
77. Сбытовая политика предприятия и основные направления её совершенствования (на примере..).
78. Себестоимость выпускаемой продукции и пути её снижения (на примере..).
79. Управление информационными потоками на предприятии (на примере..).
80. Разработка и внедрение системы менеджмента качества в организации (на примере..).

81. Формирование системы показателей качества услуг в организации (на примере..).
82. Улучшение характеристик продукции на основе результатов функционально-стоимостного анализа (на примере..).
83. Внедрение элементов бенчмаркинга в деятельность организации (на примере..).
84. Статистическое регулирование технологических процессов производства продукции (на примере..).
85. Оценка результативности и эффективности системы менеджмента качества организации (на примере..).
86. Экономическое обоснование производственной программы предприятия на планируемый период (на примере..).
87. Эффективность менеджмента организации и разработка мероприятий по совершенствованию системы управления (на примере..).
88. Совершенствование информационного обеспечения управления организацией (на примере..).
89. Моделирование и описание бизнес-процессов в организации (на примере..).
90. Совершенствование управления предприятием (организацией) на основе эффективного использования системы краткосрочного кредитования (на примере..).
91. Разработка и внедрение систем стратегического и процессного управления в организации (на примере...).
92. Разработка системы стратегических целей и показателей организации (на примере...).
93. Совершенствование управленческого учета и анализа результатов финансовой деятельности на предприятии (организации) (на примере..).
94. Разработка рекомендаций по управлению организацией на основе бизнес-процессов (на примере..).
95. Совершенствование формирования и использования прибыли на предприятии (организации) (на примере..).
96. Совершенствования системы контроля и управления финансами организации (на примере..).
97. Управление денежными средствами предприятия (на примере..).
98. Разработка и реализация проектного управления на предприятии (на примере...).
99. Управление доходами и расходами некоммерческих организаций (на примере..).
100. Управление инновационной деятельностью организации и оценка ее эффективности (на примере..).
101. Повышение конкурентоспособности турфирмы за счет формирования лояльности потребителей (на примере..).
102. Разработка рекомендаций по комплексной регламентации бизнес-процессов организации (на примере...).

103. Повышение эффективности деятельности торгового предприятия (на примере..).
104. Управление системой маркетинговых коммуникаций (на примере..).
105. Повышение эффективности организации выставочной деятельности (на примере..).
106. Разработка проекта повышения конкурентоспособности строительной организации (на примере..).
107. Совершенствование проектной деятельности организации (на примере...).
108. Оптимизация ассортиментной политики предприятия (на примере..).
109. Продвижение риэлтерских услуг компании (на примере..).
110. Разработка мероприятий по усилению конкурентной позиции организации (на примере..).
111. Формирование конкурентных преимуществ организации (на примере..).
112. Разработка и реализация бизнес-плана организации (на примере...).
113. Внедрение процессного подхода в организации (на примере....).
114. Проект мероприятий по разработке бизнес-процессов в организации (на примере...).

Тематика ВКР ежегодно актуализируется и утверждается на заседании кафедры с учетом специфики научных школ и научно-исследовательских работ, проводимых на кафедре по соответствующему направлению подготовки. Утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся для осмысления и выбора темы будущей ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.4 Выбор темы выпускной квалификационной работы

При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для региона, организации и т.д. Тема выпускной квалификационной работы является индивидуальной и не может быть повторена другими студентами.

Примерные направления исследований ВКР разрабатываются кафедрой, ответственной за реализацию программы бакалавриата, во главе с руководителем бакалаврской программы.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденной тематики по согласованию с научным руководителем. При выборе темы обучающемуся следует учитывать собственный научный интерес в области экономики и управления, научную школу руководителя ВКР от кафедры, заинтересованность в теме будущего работодателя, возможность получения необходимого практического материала и другие факторы, связанные с проведением научного исследования.

Следует подчеркнуть, что выбор темы ВКР целесообразно осуществлять не на последнем этапе обучения в бакалавриате, а в начале образовательного процесса, с той целью, чтобы вся научно-исследовательская работа обучающе-

гося проходила в рамках проблемы, выбранной для ВКР. При таком подходе на протяжении всего периода обучения обучающийся сможет проводить индивидуальные научные исследования, выполнять курсовые работы, публиковать статьи, выступать на конференциях и т.п. в одном научном направлении, что значительно обогатит его выпускную квалификационную работу.

Приветствуется инициатива обучающегося, научного руководителя, работодателя по выбору темы исследования с учетом заявок государственных и муниципальных органов власти, научно-исследовательских учреждений. Обучающемуся также предоставляется право предложения по согласованию с научным руководителем собственной темы ВКР с учетом его научных интересов, при условии обоснования актуальности темы и целесообразности ее разработки. Выпускная квалификационная работа может быть выполнена совместно несколькими обучающимися.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе практических материалов организации, где обучающийся проходил преддипломную практику, и содержит рекомендации по совершенствованию реальных процессов.

До утверждения темы выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и материалов практического характера по теме;
- выявить проблемы теоретического и практического характера по данной теме;
- определить возможность сделать значимые практические предложения по итогам исследования.

2.5 Защита выпускной квалификационной работы

2.5.1 Общие требования к защите

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК по защите ВКР с участием не менее 2/3 состава комиссии, при обязательном присутствии председателя ГЭК.

К защите допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе и успешно сдавший государственный экзамен (при его наличии).

На заседание секретарем ГЭК представляются следующие документы:

- программа ГИА по направлению подготовки «38.03.02 Менеджмент»;
- копия приказа на состав комиссии ГЭК;
- учебный план по направлению подготовки;
- образовательный стандарт;
- копия приказа о допуске обучающихся к защите ВКР;
- зачетные книжки обучающихся (заполненные по итогам всех промежуточных аттестаций, подписанные деканом и заверенные печатью);

- приказ о закреплении тем и назначении руководителей ВКР;
- выпускные квалификационные работы;
- отзывы руководителей ВКР;
- бланки протоколов заседания ГЭК.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут на одного выпускника, а продолжительность заседания ГЭК – не более 6 часов в день.

Защита проводится в устной форме и оформляется протоколом заседания ГЭК по защите ВКР. До начала защиты ВКР председатель ГЭК доводит до сведения членов комиссии и обучающихся порядок проведения работы.

Ход защиты:

1. Открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения и оглашения результатов ГЭК, информирует обучающихся о ведении аудио/видеозаписи заседания ГЭК).

2. Представление председателем ГЭК обучающегося, темы ВКР, руководителя ВКР.

3. Доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР (до 6 минут).

4. Вопросы членов ГЭК (до 24 минут).

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

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерии оценки указываются в Программе ГИА и фонде оценочных средств по итоговой аттестации. Результаты защиты ВКР объявляются в день их проведения, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

В протоколе фиксируется тема ВКР, вопросы, заданные в ходе процедуры защиты, особое мнение комиссии.

Комиссия ГЭК вправе рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты – к внедрению, обучающемуся – к поступлению на следующий уровень образования.

По рекомендации выпускающей кафедры обучающийся может на защите ВКР представить дополнительно краткое содержание ВКР на английском языке, которое может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом же языке.

Присутствие обучающегося и посторонних лиц на заседании ГЭК может быть разрешено заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с председателем ГЭК, при условии полного соблюдения правил и норм поведения во время заседания.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена

рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Повторно пройти государственную итоговую аттестацию можно не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по заявлению отчисленный обучающийся восстанавливается в университет на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

2.5.2 Подготовка к защите ВКР

На этапе подготовки к защите ВКР обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

–составить аннотацию ВКР;

–подготовить текст доклада и презентацию по защите ВКР.

Аннотация выпускной квалификационной работы – это краткое изложение основной идеи и главных результатов выпускной квалификационной работы. Аннотация прилагается к ВКР объемом не более трех страниц формата А4. В аннотации приводятся основные сведения об актуальности, степени проработанности проблемы, цели, задачах исследования, предмете, объекте, методах и результатах работы. Аннотация вкладывается в выпускную квалификационную работу под титульный лист.

Текст доклада на защите ВКР: доклад обучающегося не должен длиться более 6 минут. Обучающийся должен получить рекомендацию научного руководителя относительно продолжительности доклада.

Текст доклада должен отражать проблематику осуществленного исследования и возможно более полно характеризовать основные результаты работы.

Структура доклада на защите ВКР:

- актуальность исследования;
- степень проработанности проблемы;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- предмет исследования;
- объект исследования;
- методы исследования;
- основные результаты исследования;
- апробация результатов исследования;
- наиболее весомые достижения обучающегося в теоретическом и (или) методическом, и (или) практическом плане.

Главные положения доклада на защите ВКР должны быть подкреплены иллюстративным материалом (презентацией), которые усиливают аргументацию автора, позволяют представить общую картину исследования, не озвучивая второстепенные положения.

В тексте доклада следует избегать речевых оборотов, не характерных для профессиональной и деловой речи.

Иллюстративный материал (презентация) является обязательным элементом защиты ВКР. Поэтому доклад обучающегося должен сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра (выполняется в *Microsoft Power Point*). Презентация призвана способствовать более полному раскрытию содержания доклада, отражать умение выпускника грамотно и уместно использовать методы экономических исследований.

Выбор вида иллюстративного материала должен быть произведен обучающимся по согласованию с научным руководителем в соответствии с особенностями темы исследования.

Иллюстративный материал может быть дополнительно оформлен в виде раздаточного материала для каждого члена комиссии в форме схем, таблиц, графиков, диаграмм и т.п. Объем иллюстраций должен позволять продемонстрировать основные положения доклада и включать не более 5 страниц, при этом не рекомендуется перегружать его информацией, не упоминаемой при выступлении. Иллюстративный материал (презентация и раздаточный материал) должен иметь титульный лист с указанием темы ВКР, фамилии обучающегося и научного руководителя и прошит в папку. Таблицы, схемы, рисунки в раздаточном материале должны иметь сквозную нумерацию. Слайды презентации должны соответствовать тексту доклада.

2.5.3 Отзыв на выпускную квалификационную работу

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае

выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе. В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки обучающегося по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания ВКР. Также указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, его личный вклад в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения ВКР. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. В отзыве научный руководитель оценку не выставляет.

2.5.4 Нормоконтроль

Вместе с письменным отзывом руководителя выпускная квалификационная работа передается на кафедру для осуществления процедуры нормоконтроля и далее, в случае положительного заключения по нормоконтролю, заведующему кафедрой, решающему вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

Под нормоконтролем понимается контроль соответствия выпускной квалификационной работы требованиям по оформлению, представленным в подразделе 2.2 настоящей программы.

Текущий нормоконтроль осуществляется научным руководителем, итоговый нормоконтроль осуществляется ответственным за нормоконтроль, назначенным кафедрой.

На итоговый нормоконтроль выпускная квалификационная работа должна быть представлена в распечатанном виде с подписью научного руководителя. Итоговым нормоконтролем не проверяются: содержание работы, орфография, смысловая согласованность, наполняемость таблиц, приложений, графиков, рисунков.

При наличии в оформлении работы несоответствий требованиям обучающийся обязан их устранить в установленные сроки, и не допускается к защите до момента исправления отмеченных недостатков. Отметка о прохождении нормоконтроля ставится на титульном листе сброшюрованной ВКР.

2.5.5 Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита ВКР проводится научным руководителем с целью определения готовности обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком. На предварительную защиту руководитель может пригласить других научных руководителей, преподавателей, а также обучающихся по программе бакалавриата.

На предварительную защиту обучающий представляет полностью завершенную и оформленную выпускную работу, а также демонстрационные материалы (презентация). Регламент предварительной защиты должен соответство-

вать регламенту работы государственной экзаменационной комиссии.

После предварительной защиты научный руководитель принимает решение о готовности работы и обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии.

2.5.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускается обучающий, представивший законченную и надлежащим образом оформленную работу в государственную экзаменационную комиссию. Квалификационная работа подписывается обучающим, научным руководителем и заведующим кафедрой. Окончательный вариант ВКР должен быть представлен научному руководителю не менее чем за 30 календарных дней до назначенной даты защиты. К ВКР также прикладывается справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (уровень оригинальности должен составлять не менее 60%).

В государственную экзаменационную комиссию могут быть представлены также материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы и к которым относятся:

- публикации по теме исследования;
- документы, указывающие на практическое применение работы;
- заключение кафедры о ВКР.

ВКР защищается публично на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки. Процедура защиты ВКР предусматривает следующую последовательность действий:

1. объявление председателем ГЭК фамилии, имени, отчества обучающегося, темы ВКР и предоставление слова обучающемуся;
2. сообщение (доклад) обучающегося;
3. вопросы членов ГЭК по выпускной работе обучающегося, раздаточному материалу и презентации;
4. ответы обучающегося на вопросы комиссии ГЭК;
5. ознакомление членов ГЭК с отзывом научного руководителя;
6. ответы обучающегося на замечания научного руководителя;
7. зачитывание секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ВКР;
8. ответы обучающегося на замечания, указанные в отзыве и рецензии;
9. объявление председателя ГЭК об окончании защиты ВКР;
10. закрытая дискуссия членов ГЭК и принятие решения об оценке и защите ВКР;
11. оглашение результатов защиты ВКР председателем ГЭК.

Решение о выставленной оценке оглашается в конце рабочего дня председателем ГЭК. Выпускная квалификационная работы, по которой было принято отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите после ее переработки, но не ранее чем через год.

Обучающимся, полностью выполнившим индивидуальный план по образовательной программе, присуждается квалификация бакалавр и выдается диплом бакалавра государственного образца. Выпускнику бакалавриата выдается

также приложение к диплому – выписка из зачетной ведомости с указанием темы ВКР.

2.5.7 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки качества знаний, уровня сформированности компетенций выпускников государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

Таблица 2.1

Критерии оценки защиты ВКР	
Формы контроля	Шкала оценивания
ВКР	<p>Оценка «отлично»: работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы соответствуют требованиям; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения, выводы; сделаны практические предложения, рассчитан эффект от рекомендуемых мероприятий; использовано оптимальное количество литературных источников; автор работы владеет методикой исследования; тема раскрыта полностью.</p> <p>Оценка «хорошо»: работа выполнена полностью в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, даны практические рекомендации, указан предполагаемый эффект от их внедрения; использованы основные литературные источники по теме работы, работа может иметь некоторые недостатки в проведенном исследовании в изучении источников; тема работы в целом раскрыта.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»: работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, носящие общий характер; данные практические рекомендации, но эффект от их внедрения не назван, либо не подкреплён расчетом; литературные источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует; тема работы раскрыта не полностью.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»: значительная часть работы является заимствованным текстом и носит не самостоятельный характер; содержание работы не соответствует ее теме; при написании работы не были использованы современные литературные источники;</p>

Формы контроля	Шкала оценивания
<p style="text-align: center;">Отзыв руководителя ВКР</p>	<p>оформление работы не соответствует требованиям.</p> <p>«Положительный отзыв»: в процессе выполнения ВКР обучающийся проявил такие личные качества, как высокая степень самостоятельности, умение работать с различными источниками информации; умение использовать теоретические знания для обоснования профессиональных задач; дисциплинированность, ответственность, исполнительность.</p> <p>«Отрицательный отзыв»: в процессе выполнения ВКР обучающийся не проявил самостоятельности, умения работать с различными источниками информации; умения использовать теоретические знания для обоснования профессиональных задач; у обучающегося отсутствует дисциплинированность, ответственность, исполнительность.</p>
	<p>Оценка «отлично»: выступление построено логично и последовательно, четко отражает результаты исследования; при защите обучающийся дает правильные и обоснованные ответы на вопросы, свободно ориентируется в тексте работы, убедительно защищает свою точку зрения.</p> <p>Оценка «хорошо»: выступление выстроено логично и последовательно, достаточно хорошо отражает результаты исследования; при защите обучающийся дает правильные ответы на большинство вопросов, хорошо ориентируется в тексте работы, достаточно обосновано защищает свою точку зрения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»: выступление построено не вполне последовательно, с нарушением логики, недостаточно четко отражает результаты исследования; при защите обучающийся отвечает на вопросы неуверенно или допускает ошибки, не может убедительно защищать свою точку зрения.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»: в докладе отсутствует логика и последовательность, не приведены результаты исследования; обучающийся не ориентируется в тексте работы, при защите допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.</p>
<p style="text-align: center;">Ответы на вопросы членов ГЭК</p>	<p>Оценка «отлично»: ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания, соблюдаются нормы литературной речи.</p>

Формы контроля	Шкала оценивания
	<p>Оценка «хорошо»: ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»: допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»: материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, имеются заметные нарушения норм литературной речи, обучающийся допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не ориентируется в понятийном аппарате.</p>

3 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Космин В.В. Основы научных исследований / В.В. Космин. – М.: УМЦ ЖДТ, 2007 г. – 271 с. [Электронный ресурс]. – Электрон. Дан. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. – ЭБС издательства «Лань».

Дополнительная литература:

2. Кузнецов И.Н. Научное исследование: Методика проведения и оформление / И.Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2007. – 460 с. (29).

3. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – М.: Дашков и К°, 2009. – 244 с. (18).

Методические рекомендации:

Ганич Я.В. Государственная итоговая аттестация. Методические указания по защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2018. – 96 с.

4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Официальные сайты:

1. Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. – Режим доступа: <http://www.fish.gov.ru/>.
2. Официальный сайт Министерства рыбного хозяйства Камчатского края. – Режим доступа: <https://minfish.kamgov.ru>
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. – Электрон. Дан. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minrec/main>
4. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю. – Режим доступа: <http://kamstat.gks.ru>.

Образовательные ресурсы:

4. Библиотека Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/library/>
5. Помощь по ГОСТам. – Режим доступа: <http://www.gosthelp.ru/text/GOSTR7042006SIBIDIzdaniya.html>.
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
7. Электронная библиотека. Интернет-проект «Высшее образование». – Режим доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_finance.html/
8. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
9. Электронно-библиотечная система «eLibrary». – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
10. Электронный фонд правовой и научно-технической документации «ТЕХЭКСПЕРТ». – Режим доступа: <https://cntd.ru/>
11. Научная электронная библиотека Киберленинка. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

Электронные журналы:

12. Вопросы экономики. – Режим доступа: <http://www.vopreco.ru/>
13. Вопросы современной экономики. – Режим доступа: <http://economic-journal.net/index.php/CEI/>
14. Инвестиции в России. – Режим доступа: <http://www.ivrv.ru/>
15. Конкуренция и рынок / Информационно-аналитический журнал Федеральной Антимонопольной службы – материалы и полнотекстовый архив номеров на темы: законы конкуренции, финансовый рынок, наука и бизнес, монополии и др. – Режим доступа: <http://konkir.ru/>

16. Проблемы теории и практики управления. – Режим доступа: <http://www.uptp.ru/>
17. Российский экономический интернет журнал. – Режим доступа: <http://www.e-rej.ru/>
18. Российская газета. – Режим доступа: <https://rg.ru/>
19. Экономика. – Режим доступа: <http://ekonomika.snauka.ru/>
20. Эксперт. – Режим доступа: <http://expert.ekiosk.pro/>
21. Экономика и жизнь. – Режим доступа: <https://www.eg-online.ru/>
22. Экономическое развитие России. – Режим доступа: http://www.vedi.ru/red_r.htm/

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса:

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор *Microsoft Word*;
- пакет *Microsoft Office*
- электронные таблицы *Microsoft Excel*;
- презентационный редактор *Microsoft Power Point*;
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

Перечень информационно-справочных систем:

- справочно-правовая система Консультант-плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/online>

6 МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материально-техническое обеспечение мероприятий государственной итоговой аттестации включает: помещения и оборудования для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации; компьютерные классы, лаборатории, библиотеку, читальный зал, учебные кабинеты, лекционные аудитории для сбора, обработки информации, выполнения лабораторных исследований, самостоятельной работы выпускников, проведения собраний, предэкзаменационных консультаций, предзащиты выпускных квалификационных работ; полные комплекты технического оснащения и оборудования, включая персональный компьютер, проектор, экран, носители цифровой информации, расходные материалы и канцелярские принадлежности (бумага, картриджи, ручки и др.) для проведения предзащиты, защиты ВКР.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

1. для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет располагает следующим оборудованием:

1. для обучающихся с нарушением функций опорно-двигательного аппарата и ДЦП: автоматизированное многофункциональное рабочее место (стол с микролифтом, встроенный настольный компьютер *Pentium (Intel Pentium)*, RAM 4GB, DD 500 GB. ОС Win8.1, встроенный монитор 022 дюйма Роллер Оптима Трекбол 2, выносимые кнопки для роллера Оптимато);

2. для обучающихся с нарушением слуха и слабослышающих: автоматизированное многофункциональное рабочее место (стол с микролифтом на электроприводе, встроенный настольный компьютер, встроенный монитор, индукционная система ИП-2);

3. для слабовидящих обучающихся: автоматизированное многофункциональное рабочее место Стандарт (стол с микролифтом на электроприводе, моноблок встроенный с диагональю 21,5 дюймов, экранный увеличитель *MMAGic 12.0 PRO*, программное обеспечение экранного доступа *Jawsfor Windows 15.0 PRO*, кнопка активации ПВ + модуль оповещения Око – Старт ЭРВУ Визор для создания снимков и синхронизации с компьютером:

4. принтер Брайля *Index Everest-D V5est-D*.