

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине - ГИА		

УТВЕРЖДЕНО
Решение Ученого совета ИЭиБ

Протокол № 006 от «02» 02 2016 г.
Председатель Е.М.Белый
(Подпись, расшифровка подписи)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	<u>Государственная итоговая аттестация</u>
Наименование кафедры	управления

Направление бакалавриат 38.03.02 Менеджмент
(код специальности (направления), полное наименование)

Дата введения в учебный процесс УЛГУ: «01» 09 2016 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 1 -от 31.08 20 17 г
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 1 -от 31.08 20 18 г
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № -от 20 г
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № -от 20 г
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № -от 20 г

Сведения о разработчиках:

ФИО	Аббревиатура кафедры	Ученая степень, звание
Иванова Татьяна Юрьевна	Каф.управления	Д.э.н., проф.
Куклев Сергей Евгеньевич		К.э.н.,

Заведующий кафедрой	
Иванова Т.Ю.	<u>Т.Ю. Иванова</u>
(ФИО)	(Подпись)
« <u>08</u> » <u>августа</u>	20 <u>16</u> г.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

В соответствии с законами Российской Федерации и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования заключительным и обязательным этапом подготовки студентов является итоговая государственная аттестация, состав и порядок которой регламентирован Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации.

Цель государственной итоговой аттестации – установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствию его подготовки требованиям ФГОС 3+ (включая федеральный и национально-региональный компонент образовательного учреждения).

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными аттестационными комиссиями (ГАК), организуемыми по основной образовательной программе.

Основные функции ГАК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС 3+ (по направлению 38.03.02 «Менеджмент»);
- решение вопроса о присвоении степени (квалификации) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссий.

Итоговая государственная аттестация выпускников по направлению 38.03.02 «Менеджмент» включает:

- государственный экзамен, позволяющий выявить теоретическую подготовку бакалавра к решению профессиональных задач;
- защиту выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен носит комплексный, междисциплинарный характер и проводится по программам, охватывающим широкий спектр фундаментальных и прикладных вопросов по базовым курсам, изученным за период обучения. Форма и содержание государственного экзамена позволяет обеспечить контроль выполнения требований к уровню подготовки студентов, завершивших обучение, и подтвердить их соответствие квалификационным требованиям.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из практических, с учетом ее теоретической составляющей, проблем менеджмента. Квалификационная работа должна отразить умения студента самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом в подготовке выпускников по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»

3. Компетенции, формируемые дисциплинами ОПОП по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»

Результатом освоения направления является овладение студентами организационно-управленческими, информационно-аналитическими, предпринимательскими видами

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

профессиональной деятельности, в том числе общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью 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-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением 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-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	владением 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-2	владением 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-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

	формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владением 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-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способностью 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-10	владением 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-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умением 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-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

4. Требования к уровню освоения дисциплин:

Бакалавр должен:

- знать основные категории экономической науки и социологии, понимать суть социально-экономических явлений, владеть методами анализа экономических и социальных процессов;
- понимать законы функционирования организаций, уметь анализировать и осуществлять функции менеджмента;

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

- владеть практическими навыками менеджера (осуществление коммуникаций, принятие управленческих решений, управление конфликтами и стрессами и др.)

5. Программа к государственному экзамену по направлению «Менеджмент»

1. Теория спроса и предложения. Спрос и его факторы. Предложение и его факторы. Рыночное равновесие и его изменение. Излишек потребителя и производителя. Теория эластичности. Эластичность спроса по цене и доходу. Полноценные и неполноценные товары.

2. Издержки производства.

Измерение издержек. Экономические и бухгалтерские издержки. Основные виды издержек. Издержки в краткосрочном периоде. Графическая интерпретация кривых издержек производства. Издержки производства в долгосрочном периоде. Эффект масштаба и его объяснение.

3. Принципы ценообразования при рыночной власти.

Присвоение излишка потребителя. Ценовая дискриминация первого рода. Ценовая дискриминация второго рода. Ценовая дискриминация третьего рода. Многопериодная ценовая дискриминация. Двухэтапная оплата как вид ценовой дискриминации.

4. Ценообразование в условиях несовершенной конкуренции.

Признаки монополистической конкуренции. Модель ценообразования фирмы – монополистического конкурента. Равновесие монополистического конкурента в краткосрочном и долгосрочном периоде. Признаки олигополии. Особенности ценообразования олигополии. Модель Курно.

5. Национальная экономика: результаты и их измерение.

Понятие национального продукта. Валовой национальный и валовой внутренний продукт. Номинальный и реальный ВВП. Методы расчета ВВП: метод потока расходов и метод потока доходов. Чистый национальный продукт. Личный и располагаемый доход. ВВП и благосостояние общества.

6. Макроэкономическая нестабильность. Механизм циклических колебаний.

Понятие экономической конъюнктуры. Циклическая форма движения процесса воспроизводства. Классификация экономических циклов. Деловой цикл и его фазы. Механизм выхода из кризиса. Понятие кризиса в экономике и на предприятии. Антициклическое регулирование экономики.

7. Центральный банк и его инструменты.

Функции центрального банка. Инструменты центрального банка: операции на открытом рынке, обязательные резервы, учетная процентная ставка. Проблема независимости (автономии) центрального банка.

8. Инфляция и антиинфляционная политика.

Определение инфляции и дефляции, их измерение. Умеренная, галопирующая инфляция и гиперинфляция. Причины и формы инфляции. Цели и ограничения антиинфляционной политики. Антиинфляционная стратегия. Стабилизация инфляционных ожиданий. Введение денежных ограничений. Ликвидация бюджетного дефицита. Реформа налогообложения. Антиинфляционная тактика.

9. Безработица. Политика занятости.

Понятие, уровень и типы безработицы. Полная занятость. Сравнительный анализ классической и кейнсианской концепций занятости. Социально-экономические последствия безработицы. Правило Оукена. Государственное регулирование рынка труда.

10. Банкротство предприятия и выход из него.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Общая характеристика банкротства. Процедуры банкротства. Наблюдение. Внешнее управление. Финансовое оздоровление. Особенности конкурсного производства. Особенности мирового соглашения.

11. Технологии антикризисного управления.

Реорганизация, ее виды. Реструктуризация предприятий, ее виды. Санация предприятия. Основные этапы реструктуризации и санации.

12. Диагностика кризисных явлений.

Понятие диагностики. Основные принципы диагностики. Методы диагностики. Коэффициенты платежеспособности.

13. Оценка персонала в организации

Цели и методы оценки персонала. Подходы к разработке системы оценки персонала. Работа с результатами оценки.

14. Найм, адаптация и обучение персонала.

Процесс найма в организации. Источники найма в организации. Резюме. Алгоритм составления резюме. Анализ резюме службой кадров. Методы отбора персонала в организацию. Процесс адаптации персонала. Методы адаптации персонала. Адаптация молодых специалистов. Наставничество и консультирование. Развитие человеческих ресурсов. Система российского образования. Виды профессионального обучения. Управление профориентацией персонала. Организация обучения персонала.

15. Стратегический менеджмент: содержание и основные элементы.

Сущность и основные характеристики стратегического менеджмента. Этапы процесса стратегического менеджмента. Основные подходы к сущности понятия «стратегия». Научные школы стратегического менеджмента.

16. Анализ внешней среды организации.

Сущность и структура внешней среды организации. Факторы макросреды (демографические, политические, экономические, природно-климатические, культурные, научно-технические). Элементы микросреды фирмы (клиентура, конкуренты, маркетинговые посредники, поставщики, контактные аудитории). Методы анализа внешней среды организации (маркетинговые исследования и др.).

17. Портфельный анализ.

Сущность стратегической бизнес-единицы. Содержание «портфеля стратегических бизнес-единиц» организации. Матричные методы портфельного анализа (матрица БКГ, матрица Мак-Кинзи).

18. SWOT-анализ.

Сущность и значение SWOT-анализа. Этапы процедуры SWOT-анализа (выявление сильных и слабых сторон организации, определение возможностей и угроз внешней среды, сильных и слабых сторон организации; построение матрицы SWOT, составление матрицы возможностей и матрицы угроз, формулирование выводов).

19. Стратегии интенсивного роста организации.

Сущность интенсивного роста организации. Матрица «развития товара/рынка», предложенная И. Ансоффом. Стратегия более глубокого проникновения на рынок, стратегия развития товара, стратегия расширения границ рынка.

20. Стратегии интеграционного роста организации.

Сущность интеграционного роста фирмы. Роль синергизма при интеграции. Стратегия горизонтальной интеграции. Стратегия вперед идущей вертикальной интеграции. Стратегия обратно идущей вертикальной интеграции.

21. Стратегии диверсифицированного роста организации.

Сущность диверсифицированного роста организации. Стратегия концентрической диверсификации. Стратегия горизонтальной диверсификации. Стратегия конгломератной диверсификации. Сложности и риски диверсификации, условия применимости.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

22. Конкурентные стратегии организаций.

Типология конкурентных стратегий организации, предложенная М.Портером: стратегия лидерства по издержкам, стратегия дифференциации (продуктовая дифференциация, дифференциация имиджа, дифференциация персонала и дифференциация сервиса), стратегии концентрации. Конкурентные (поведенческие) стратегии согласно Ф.Котлеру: атакующая и оборонительная стратегии.

23. Основные требования к построению системы управления качеством на предприятии.

Оценка систем управления качеством. Факторы выбора систем управления качеством. Документирование систем управления качеством.

24. Методологические основы инновационного менеджмента.

Понятие инновации. Классификация инноваций. Интеллектуальная собственность и ее защита (промышленная собственность, ее виды и объекты, объекты авторского права, секреты производства).

25. Инновационные стратегии.

Компании – эксплореры, виоленты, пациенты и коммутанты: роль и место в инновационном процессе. Предпочитаемые инновации. Смена инновационных ориентиров компаний.

26. Венчурный бизнес как новая форма организации инновационного менеджмента.

Венчурные фирмы и венчурные фонды, *их роль и место в инновационном процессе*. Инкубирование инновационного бизнеса.

27. Коммерциализация инновационных идей: бизнес-инкубаторы, технопарки, технополисы.

Место инфраструктурных составляющих в инновационном процессе. Инкубаторы бизнеса, технопарки – понятие, предназначение, ключевые факторы успеха. Технополис как основа регионального инновационного развития: понятие, элементы. Наукоград как российский вариант технополиса.

28. Научные организации и научные фонды - участники инновационного процесса.

Научные организации, их роль и место в инновационном процессе. Российская Академия наук - высшее научное учреждение России. Научные организации сферы образования. Научные фонды как новая форма финансирования инновационной деятельности. Предназначение и виды научных фондов.

29. Структура организации и ее элементы.

Определение структуры. Цели проектирования организации. Элементы организационной схемы: специализация рабочих заданий, департаментализация, командная цепочка, норма управляемости, централизация и децентрализация, формализация.

30. Виды организационных структур и факторы, определяющие их выбор.

Механистические и органические организационные структуры. Функциональные, дивизиональные, проектные, матричные, виртуальные, сетевые. Факторы, влияющие на выбор структуры: стратегия организации, размер организации, технология организации, степень неопределенности внешней среды.

31. Роль коммуникаций в управлении.

Определение коммуникаций. Функции коммуникации: контрольная, мотивационная, функция эмоционального выражения, информационная. Виды коммуникации: межличностные и организационные. Схема процесса межличностного общения. Типы коммуникативных сетей.

32. Современные проблемы мотивационного процесса.

Теория ожиданий; Теория справедливости. Виды справедливости. Теория постановки целей. Теория подкрепления. Современные проблемы мотивации служащих: мотивация с

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

учетом культурных различий; мотивация профессионалов; мотивация временных служащих.

33. Законы организации и их роль в современном менеджменте.

Закон наименьших. Закон синергии. Закон самосохранения. Закон информированности-упорядоченности. Закон композиции-пропорциональности.

34. Маркетинговые исследования.

Понятие маркетингового исследования. Основные направления (виды) маркетинговых исследований. Содержание этапов проведения маркетингового исследования: формирование потребности; определение базовых проблем предприятия; выбор целей; разработка плана маркетингового исследования; выполнение; составление отчета о маркетинговом исследовании. Методы маркетинговых исследований. Опрос. Наблюдение. Фокус-группы. Эксперименты.

35. Управление маркетингом на предприятии.

Сущность процесса управления маркетингом на предприятии и содержание этапов: анализ рынка (маркетинговой среды) и оценка потенциала предприятия; выбор целей и стратегий маркетинговой деятельности предприятий; разработка комплекса маркетинга; организационное структурирование и контроль маркетинговой деятельности.

36. Управление товаром в системе маркетинга на предприятии.

Товар в маркетинге. Классификация товара в маркетинге. Модель товара в маркетинге (мультиатрибутивная модель товара). Упаковка, маркировка товаров. Этикетка товара. Функции упаковки. Стратегии присвоения марочных названий. Концепция жизненного цикла товара. Виды кривых ЖЦТ. Маркетинговые стратегии на этапах внедрения, роста, зрелости и спада. Особенности принятия маркетинговых решений (стратегий, марочных, упаковочных, сервисных) на этапах: процесса разработки новых товаров; жизненного цикла товаров. Процесс разработки новых товаров. Этапы разработки нового товара.

37. Ценовой маркетинг на предприятии.

Ценовые стратегии в маркетинге. Виды скидок с цены. Содержание маркетинговой деятельности предприятий в процессе ценообразования: выбор целей и ценовых стратегий; анализ спроса на товар; анализ издержек; анализ цен конкурентов; методы ценообразования; затратный метод ценообразования; выбор методов ценообразования; конкурентный метод формирования цены; ценовое решение фирмы.

38. Сбыт товаров в системе маркетинга на предприятии.

Понятие сбытовой деятельности предприятия. Функции системы сбыта. Типы каналов распределения, принципы их объединения и характеристика основных участников. Методы реализации товаров. Оптовая торговля. Виды предприятий оптовой торговли. Розничная торговля. Виды предприятий розничной торговли. Средства стимулирования сбыта продукции.

39. Маркетинговые коммуникации предприятий.

Особенности применения теории коммуникации в маркетинге. Сравнительная характеристика основных инструментов коммуникационного комплекса: реклама; связи с общественностью; прямые коммуникации.

40. Активы предприятия: понятие и характеристика.

Долгосрочные и краткосрочные (оборотные средства) активы. Денежные средства. Дебиторская задолженность. Чистая дебиторская задолженность. Материально-производственные запасы. Коэффициенты ликвидности: общая, срочная, абсолютная. Факторы, определяющие повышение ликвидности предприятия.

41. Показатели деловой активности предприятия.

Основные активы и пассивы предприятия. Коэффициенты деловой активности: оборачиваемость активов, дебиторской и кредиторской задолженности, материально-производственных запасов, собственного капитала.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

42. Показатели доходов и расходов в системе финансового управления.

Основные показатели доходов, прибыли и расходов в системе финансового управления (виды выручки, виды прибыли, виды расходов). Коэффициенты рентабельности: активов, реализации, собственного капитала.

43. Оценка инвестиционных проектов.

Понятие инвестиционного проекта. Показатели оценки: коэффициент дисконтирования, общая накопленная величина дисконтированных доходов, чистая приведенная стоимость, индекс доходности, внутренняя норма прибыли, срок окупаемости инвестиций.

44. Социальная ответственность и отчетность.

Понятие социальной ответственности бизнеса. Подходы к корпоративной социальной ответственности. Области проявления социальной ответственности. Критерии социальной ответственности. Аргументы «за» и «против» социальной ответственности. Понятие социальной отчетности. Подходы к составлению социальной отчетности. Стандарты социальной отчетности. Заинтересованные в отчетности стороны.

45. Теоретические основы управления изменениями

Актуальность организационных изменений и управления ими. Содержание и процесс организационных изменений: определение понятий. Виды организационных изменений. Примеры организационных изменений в различных сферах. Проекты и программы организационных изменений. Саморазвивающиеся организации.

46. Жизненный цикл организации

Понятие жизненного цикла организации. Основные модели жизненного цикла организации. Модель жизненного цикла организации Л. Грейнера. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса. Основное назначение моделей жизненного цикла. Ограничения на применение моделей жизненного цикла к анализу российских организаций.

47. Управление сопротивлением изменениям

Причины сопротивления изменениям на уровне личности и на уровне организации. Типичные примеры реакций сотрудников в условиях изменений. Стили реагирования на изменения. Способы преодоления сопротивления изменениям, целесообразность и условия их применения.

48. Реструктуризация

Понятие и разновидности реструктуризации. Возможные причины реструктуризации. Основные этапы процесса реструктуризации. Элементы организационного анализа и моделирования: основные функции, функции менеджмента, организационно-исполнительные звенья. Построение матрицы организационных проекций (линейных карт распределения ответственности). Организационная схема (организационная диаграмма).

49. Процессное управление организацией

Процессное управление организацией: сущность подхода и его содержание. Понятие бизнес-процесса, его структура. Классификация бизнес-процессов в организации. Примеры основных, вспомогательных и управленческих бизнес-процессов организации. Сеть бизнес-процессов организации. Декомпозиция бизнес-процессов. Описание бизнес-процессов. Улучшение бизнес-процессов на основе бенчмаркинга. Сравнительная характеристика способов совершенствования бизнес-процессов, условия применения, алгоритм реализации.

50. Логистика снабжения

Сущность, задачи. Алгоритм функционирования закупки. Основные требования к выбору поставщика. Преимущества и недостатки оптовых закупок и мелкими партиями.

51. Значение и сущность распределительной логистики.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Основные формы распределения готовой продукции (через посредников и собственными силами, сравнительная оценка). Каналы распределения: виды, параметры. Типы логистических посредников.

52. Логистика запасов.

Причины создания материальных запасов. Причины, вынуждающие к минимизации запасов. Классификации материальных запасов. Основные системы управления запасами (с фиксированным размером заказа, с фиксированным интервалом времени между заказами; их особенности).

53. Реклама как важнейший вид маркетинговой коммуникации.

Подходы к сущности понятия «реклама». Участники рекламной коммуникации (рекламодатель, рекламодатель, рекламораспространитель, рекламопроизводитель, целевая аудитория получателей рекламы). Содержание рекламной кампании, ее виды. Подходы к этапам процесса разработки рекламной кампании. Методы формирования рекламного бюджета.

54. Модель покупательского поведения индивидуализированного потребителя.

Содержание модели покупательского поведения индивидуализированного потребителя. Факторы, воздействующие на поведение потребителя (макросреда, микросреда и комплекс маркетинга организаций). Характеристики потребителя, его ответные реакции (покупка товара и послепокупочное поведение). Этапы процесса принятия потребителем решения о покупке.

55. Конкурентный анализ.

Понятие "конкуренция". Конкурентный анализ: понятие, роль и место в стратегическом маркетинге. Создание конкурентной системы наблюдения на предприятии. Процесс проведения конкурентного анализа (точки зрения различных ученых): общая характеристика этапов. Формирование списка конкурентов. Марочные, видовые, родовые конкуренты и конкуренты-желания. Определение порядка сбора рыночной информации о конкурентах. Основные направления и цели конкурентного анализа: товарный, ценовой, сбытовой и коммуникационный анализ конкурентов.

56. Конкурентная рыночная среда.

Конкурентная рыночная среда. Модель рыночных сил М.Портера. Рыночные позиции конкурентов: лидеры, последователи, ведомые, аутсайдеры рынка. Ближайшие, самые опасные и доминирующие конкуренты. Бенчмаркинг и формирование на его основе списка конкурентов. Интенсивность конкуренции. Конкурентная карта рынка.

57. Продуктовый конкурентный анализ.

Основные направления, цели и методические основы проведения продуктового конкурентного анализа. Анализ товарных стратегий и товарного ассортимента конкурентов. Оценка продуктового портфеля фирмы-конкурента. Анализ марочной политики и позиционирования товаров конкурентов на рынке. Оценка пакета сервисных услуг конкурентов, дополняющих продажи основных товаров на рынке. Выявление возможностей появления новых товаров на рынке. Оценка конкурентоспособности товаров. Оценка реакций конкурентов на продуктовые решения предприятия.

58. Ценовой конкурентный анализ

Основные направления, цели и методические основы проведения ценового конкурентного анализа. Определение ценовых стратегий и методов ценообразования конкурентов на рынке. Изучение динамики цен конкурентов и ценовое сегментирование рынка. Анализ системы ценовых скидок конкурентов. Оценка реакций конкурентов на ценовые решения предприятия.

59. Экспертные методы разработки управленческих решений

Роль экспертных методов при решении задач управления и условия их применения. Этапы подготовки и проведения экспертизы. Подходы к формированию экспертной комиссии и требования к выбору экспертов. Выбор критериев оценок альтернатив и особенности

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

методов формирования экспертных оценок.

60. Качество управленческого решения и его контроль

Понятие и сущность управленческого решения (УР). Субъективное и объективное понятие качества УР и сложности его обеспечения. Условия и факторы качества УР. Сущность и подходы к контролю исполнения управленческого решения для обеспечения его качества.

61. Бизнес-план и его роль в решении проблем и задач управления организацией

Место бизнес-планирования в системе планирования организации. Характеристика видов бизнес-планов и их роль в реализации задач управления организацией. Структура бизнес-плана и сложность информационное обеспечение его формирования.

62. Разработка производственного и организационного разделов бизнес-плана

Структура производственного раздела бизнес-плана. Структура организационного раздела бизнес-плана. Информационное обеспечение формирования рассматриваемых разделов бизнес-плана: требования к информации и особенности её представления. Ответственные за формирование указанных разделов бизнес-плана.

63. Разработка разделов бизнес-плана: описание отрасли, характеристика организации и её товара (услуги)

Структура раздела бизнес-плана по описанию отрасли деятельности организации. Структура раздела бизнес-плана по характеристике организации и её товара (услуги). Информационное обеспечение формирования рассматриваемых разделов бизнес-плана: требования к информации и особенности её представления. Ответственные за формирование указанных разделов бизнес-плана.

64. Разработка маркетингового и сбытового разделов бизнес-плана

Структура маркетингового раздела бизнес-плана. Структура сбытового раздела бизнес-плана. Информационное обеспечение формирования рассматриваемых разделов бизнес-плана: требования к информации и особенности её представления. Ответственные за формирование указанных разделов бизнес-плана.

65. Разработка финансового раздела бизнес-плана

Структура финансового раздела бизнес-плана. Характеристика требуемой информации для формирования итоговых таблиц финансового раздела бизнес-плана. Требования к составлению итоговых таблиц финансового раздела бизнес-плана. Показатели обоснования эффективности бизнес-плана. Ответственные за формирование финансового раздела бизнес-плана.

66. Содержание управления проектами

Особенности проектов как вида деятельности. Понятие проекта, программы проектов и портфеля проектов; особенности их формирования. Ограничения, накладываемые на проект, и их взаимосвязь в процессе планирования и реализации проекта. Основные участники проекта и их функции. Менеджер проекта как ключевая фигура в структуре проекта.

67. Содержание проекта и его сетевое планирование

Место структуры содержания проекта и его сетевого планирования в системе планирования проекта. Содержание проекта: понятие, этапы управления содержанием, методы определения состава работ, основные понятия содержания проекта, правила разработки иерархической структуры работ проекта, матрица ответственности. Сетевое планирование: понятие, формы сетевых моделей и их характеристика, правила построения. Проблемные вопросы формирования структуры проекта и проведения сетевого планирования проекта.

68. Календарное и ресурсное планирование проекта

Место календарного и ресурсного планирования в планировании проекта. Календарное планирование: понятие, алгоритм разработки, принципы, уровни, методы. Особенности и

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

сложности календарного планирования в проектах. Ресурсное планирование: понятие, типы ресурсов, база планирования, алгоритм, формы описания доступных ресурсов, приемы выравнивания ресурсов. Особенности и сложности ресурсного планирования в проектах.

69. Управление стоимостью проекта

Понятие стоимости проекта и основные задачи менеджера при управлении стоимостью. Затраты проекта: виды и их характеристика. Оценка стоимости работ: понятие, типы, методы. Сметы и бюджет проекта. Традиционный контроль стоимости проекта. Метод освоенного объема. Сложности применения метода освоенного объема при управлении стоимостью проекта.

70. Концепция управления человеческими ресурсами

Основные теории управления человеческими ресурсами. Концепция человеческого капитала. Государственное регулирование рынка трудовых ресурсов. Организация работы с человеческими ресурсами. Принципы построения системы управления человеческими ресурсами в организации. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.

6. Примерный список литературы:

1. Абрамова В. И. Менеджмент и маркетинг. - М. : РИОР, 2009.
2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия / Е. Н.
3. Ахметова Т. А. Управление проектами. - Ульяновск : УлГТУ, 2012
4. Базилевич А.И. Инновационный менеджмент предприятия. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009
5. Бакальская Е.В. Поведение потребителей. - Ульяновск: УлГУ. Институт экономики и бизнеса, 2009
6. Басовский Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка. - М. : ИНФРА-М, 2013
7. Бизнес-планирование / под ред. В. З. Черняка, Г. Г. Чараева. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010
8. Богданов В. В. Управление проектами : корпоративная система - шаг за шагом. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2012
9. Бондаренко В. В. Менеджмент организации : введ. в спец. М. : КноРус, 2010
10. Бусов В. И. Управленческие решения. - М. : Юрайт, 2013
11. Василенко С. В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. - М. : Дашков и К°, 2010.
12. Васин С.М. Управление рисками на предприятии. - М. : КноРус, 2010
13. Веснин В. Р. Основы менеджмента. - М. : Проспект, 2009
14. Зимина Л.Ю. Бизнес-план: профессиональная подготовка. - Ульяновск : УлГУ, 2012
15. Ивасенко А. Г. Антикризисное управление. - М. : КНОРУС, 2010
16. Изюмова [и др.]. - М. : РИОР : Инфра-М, 2014
17. Информационный менеджмент : учебник / под науч. ред. Н. М. Абдикеева. - М. : ИНФРА-М, 2014
18. Капитонов Э. А. Управление общественными отношениями. - М. : Дашков и К° ; Ростов-на-Дону : Академцентр, 2009
19. Капканщиков С.Г. Макроэкономика. - М. : КноРус, 2010
20. Кафидов В. В. Управление человеческими ресурсами. - СПб. : Питер, 2012
21. Кафидов В. В. Управление человеческими ресурсами. - СПб. : Питер, 2013
22. Козлов В. В. Психология управления. - М. : Академия, 2013

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

23. Корпоративная культура: проблемы и тенденции развития в мире и в России / отв. ред. Н. И. Дряхлов/- М. : Наука, 2011
24. Котлер Ф.Маркетинг менеджмент.- СПб. : Питер, 2012
25. Кравченко А. И. Методология и методы социологических исследований. - М. : Юрайт, 2014
26. Кузнецов Б. Т. Инновационный менеджмент. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009
27. Кузнецов Б. Т.Макроэкономика. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011
28. Лукичева Л. И. Управленческие решения. - М. : Омега-Л, 2006
29. Макроэкономика / под ред. Д. Ю. Миропольского, Т. Г. Бродской. - СПб. : Питер, 2014
30. Маркетинг / под ред. Н. М. Кондратенко. - М. : Юрайт, 2011.
31. Маркетинг / под ред. Н. Я. Калужной, А. Я. Якобсона. - М. : Омега-Л, 2009
32. Маркетинг / С. Г. Божук [и др.]. - 4-е изд. - СПб. : Питер, 2012
33. Маркетинг / под ред. Н. М. Кондратенко. - М. : Юрайт, 2011
34. Маркетинг : общий курс . - М. : Омега-Л, 2009
35. Маховикова Г. А. Микроэкономика.- М. : Юрайт, 2013
36. Менеджмент / под ред. Н. Ю. Чаусова. - М. : КноРус , 2010
37. Микроэкономика. - М. : Юрайт, 2013
38. Моосмюллер Г.Маркетинговые исследования с SPSS. - М. : Инфра-М, 2009
39. Основы маркетинга / Ф. Котлер [и др.] - М. ; СПб. ; Киев : Вильямс, 2014
40. Основы менеджмента/ под ред. А. И. Афоничкина. - СПб. : Питер, 2007
41. Паничкина Г. Г.Краткий курс по рекламному делу. - М. : Окей-книга, 2009
42. Панкрухин А. П.Маркетинг. - М. : Омега-Л, 2009
43. Потемкин В.К.Управление персоналом. - СПб. : Питер, 2010
44. Рожкова Е. В..Инновационный менеджмент.- Ульяновск : УлГУ, 2011
45. Самарина В. П.Основы предпринимательства. - Старый Оскол : ТНТ, 2011
46. Связи с общественностью в органах власти/ под ред. М. М. Васильевой. - М. : Юрайт, 2014
47. Симкина Л.Г.Макроэкономика. - М. : КноРус , 2012
48. Симкина Л. Г.Микроэкономика. - М. : КноРус , 2013
49. Синяева И. М.Реклама и связи с общественностью . - М. : Юрайт, 2014
50. Сравнительный менеджмент : учеб. пособие для вузов / под ред. С. Э. Пивоварова. - СПб. : Питер, 2009
51. Стратегический менеджмент / под ред. А. Н. Петрова. - СПб. : Питер, 2010
52. Стрекалова Н. Д. Бизнес-планирование.- СПб. : Питер, 2012.
53. ТарасевичЛ. С.Микроэкономика . - М. : Юрайт, 2009
54. Тебекин А. В.Методы принятия управленческих решений. - М. : Юрайт, 2014
55. Тебекина В.Управление качеством. - М. : Юрайт, 2011
56. Управление изменениями/ Под ред.Т.Ю.Ивановой.- М.:КНОРУС,2014
57. Управление проектами/ И. И. Мазур [и др.] ; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - М. : Омега-Л, 2009
58. Фаррахов А. Г. Менеджмент. - СПб. : Питер, 2014
59. Фатхутдинов Р. А.Управленческие решения. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2006
60. Финансовый менеджмент : теория и практика / под ред. Е. С. Стояновой . - М. : Перспектива, 2010.
61. Фунтов В. Н.Основы управления проектами в компании. - СПб. : Питер, 2012.
62. Экономическая теория / под ред. А. И. Добрынина.-СПБ. : Питер, 2010
63. Ягодкина М. В.Реклама в коммуникационном процессе .- СПб. : Питер, 2014.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

7. Критерии оценки ответа студента на государственном экзамене

При определении оценки необходимо исходить из следующих критериев:

- сумма знаний, которыми обладает студент (теоретический компонент – системность знаний, их полнота, достаточность, действенность знаний, прочность, глубина и др. критерии оценки);
- понимание сущности экономических явлений и процессов и их взаимозависимостей;
- умение видеть основные проблемы (теоретические, практические), причины их возникновения;
- умение теоретически обосновывать возможные пути решения существующих проблем (теории и практики).

Оценка «отлично»

Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов (например, Конституции РФ, Закона РФ о высшем образовании, Положений о Психологической службе, Этического кодекса психологов и пр.). Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «**отлично**» предполагает глубокое знание всех курсов управленческой теории, понимание всех явлений и процессов в менеджменте, умение грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать достаточно четкие формулировки, подтверждаться графиками, цифрами или фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 5 («**отлично**») ставится студентам, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из управленческой практики.

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.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Оценка **“хорошо”** ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных закономерностей.

Оценка **4 (“хорошо”)** ставится студентам, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно»

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка **3 (“удовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.

Оценка **“удовлетворительно”** предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных категорий управленческой науки. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, нечетки, в ответах допускаются неточности. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам.

Оценка «неудовлетворительно»

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Оценка **“неудовлетворительно”** предполагает, что студент не разобрался с основными вопросами изученных в процессе обучения курсов, не понимает сущности процессов и явлений, не может ответить на простые вопросы типа **“что это такое?”** и **“почему существует это явление?”**. Оценка **“неудовлетворительно”** ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка **2 (“неудовлетворительно”)** ставится студентам, которые при ответе:

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
- демонстрируют незнание теории и практики менеджмента.

8. Защита выпускной квалификационной работы

Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы ВКР, самостоятельности и глубины изучения проблем, обоснованности выводов и предложений. Работа защищается каждым студентом индивидуально перед комиссией, председатель которой является представителем бизнеса, а члены комиссии - преподаватели кафедры управления и представители бизнес-сообщества.

Главный совет для защиты ВКР – это помнить, что защита результатов исследования - это именно защита и автору ВКР ни в коем случае нельзя теряться ни при каких обстоятельствах.

На защите необходимо показать не только знание темы, но и степень владения научным методом мышления, логическим и статистическим анализом исследуемых проблем, способность к самостоятельному научному труду, умение четко и ясно излагать свои мысли и выводы.

Защита начинается с обозначения темы и автора ВКР, зачитываемой председателем государственной экзаменационной комиссии или лицом, его замещающим. После этого слово для защиты ВКР предоставляется самому студенту.

Студент выступает с заранее подготовленным докладом и демонстрирует презентацию, обосновывающие логику изложения материала и полученные выводы. Желательно, чтобы доклад излагался студентом свободно, без зачитывания письменного текста. Речь автора ВКР не должна быть похожа на тихий неразборчивый лепет, ей надлежит быть ясной, грамматически точной, уверенной, что сделает ее понятной и убедительной.

В ходе выступления с докладом следует обратить внимание на правильное произношение слов. В языке экономистов есть около двух-трех десятков слов, которые почти всегда произносятся с ошибкой в ударении. Например, «уставной капитал» вместо «устáвный капитал», «нормирование труда» вместо «нормíрование труда», «маркетинг» вместо «мáркетинг», «дóговор» вместо «договóр», и т.п.

При выступлении с докладом следует стремиться к выразительности, которая зависит от темпа, громкости и интонации речи. Если доклад будет проговариваться торопливо, с проглатываем окончаний слов, или очень тихо и невнятно, то качество выступления от этого очень сильно снизится. Спокойная, уверенная манера изложения всегда импонирует членам комиссии. Естественно, что в ходе доклада выступающий должен быть обращен к комиссии лицом. Если необходимо повернуться к комиссии боком, надо усилить громкость голоса в полтора раза.

В ходе доклада следует использовать заранее подготовленные демонстрационные материалы. К ним необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада. Эти материалы целесообразно раздать членам комиссии до начала доклада. Для трансляции компьютерной презентации целесообразно использовать помощника для переключения слайдов, который должен быть хорошо знаком с содержанием доклада.

По завершении доклада студенту могут задать любые вопросы по работе для уточнения полученных выводов и результатов. Вопросы могут носить конкретный или общий характер. Наиболее распространенные общие вопросы: «Что в работе выполнено лично Вами?», «В чем практическая значимость работы?», «Каковы перспективы дальнейшего развития темы исследования?», «Чем обусловлен выбор Вами данной

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

методики анализа?», «Какова практическая значимость приведенной классификации?», «Каков экономический эффект от внедрения Ваших рекомендаций?», и т.д.

Ответы на вопросы комиссии должны быть краткими и состоять, как правило, из двух-трех предложений. Многим преподавателям свойственно принимать склонность к сомнению как характеристику неуверенности знаний студента. Поэтому на вопросы следует отвечать уверенно и четко, давая самый краткий из всех возможных ответов, не повторяя фрагменты доклада. При необходимости в ответе на вопрос следует повторить показ нужного слайда или сослаться на демонстрационные материалы.

Следует иметь в виду, что доклад и ответы на вопросы комиссии, студент должен представлять от множественного лица, используя фразы типа «Мы выявили...», «Мы изучили и пришли к выводу...», «На наш взгляд...», «По нашему мнению...» вместо фраз «Я считаю...», «Я думаю...», «На мой взгляд...».

При ответах нецелесообразны к употреблению следующие выражения: «Мы столкнулись с тем, что...» (столкновение подразумевает конфликт, лучше употреблять «встречались»); «Выше мы говорили...» и «Как будет показано ниже...» (выше и ниже - понятия, применяемые к печатному тексту, но не к выступлению; лучше употреблять «Ранее мы говорили...» и «Как будет отмечено позже...»).

В ходе доклада и ответов не следует употреблять слова-«паразиты»: «так», «так сказать», «понимаете», «значит», «вот», «это самое» и др. Эти слова не несут никакой смысловой нагрузки и бесполезны, и иногда использование слов-«паразитов» вызывает чувство раздражения у членов комиссии, оценивающей ВКР.

Несмотря на то, что при подготовке к защите ВКР, вероятно, студент детально разберется во всех аспектах исследованной темы, некоторые вопросы могут оказаться для него всё же затруднительными. Из сложной ситуации достаточно легко позволяют выйти следующие универсальные ответы: «Исследование данной проблемы не входило в поставленные в работе задачи. Но данная проблема представляется весьма интересной, и в дальнейшей своей научно-исследовательской (или практической) деятельности мы постараемся определить пути ее решения» или «Задача по решению данной проблемы в ВКР не ставилась, но анализ экономической литературы показывает, что...». Но не следует забывать, что члены комиссии, оценивающей ВКР, прекрасно понимают, что такой ответ - возможно, результат не доскональной проработанности проблемы.

В ходе ответа на вопросы необходимо следить за реакцией членов комиссии. Если их реакция положительная, то следует смело продолжать ответ. Если реакция отрицательная, то надо более четко обосновывать свои выводы.

После доклада и ответов на вопросы, как правило, председатель комиссии зачитывает «отзыв» научного руководителя и «рецензию» рецензента, либо обозначает основные недостатки, отмеченные в «отзыве» и «рецензии», либо непосредственно предоставляет слово научному руководителю работы или рецензенту. Если в «отзыве» или «рецензии» поставлены вопросы или сделаны замечания, то защищающемуся предоставляется слово для ответов на них.

Решение об оценке ВКР принимается членами комиссии на закрытом заседании в конце процедуры защиты ВКР. Результаты объявляются студентам непосредственно после ее окончания в день защиты ВКР.

После защиты ВКР размещается на сайте университета согласно Приказу УлГУ «О внесении изменений в Документированную процедуру «Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) №1170 от 13.12.2016г. Размещение ВКР регламентируется внутренними нормативными актами научной библиотеки.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

9. Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы бакалавров по направлению «Менеджмент»

1. Совершенствование организационных документов как способ делегирования прав, полномочий и ответственности в организации (на примере...)
2. Особенности организации рабочего места торговых (производственных, административно-управленческих, научных и др.) работников в организации (на примере...)
3. Алгоритм организации работы структурного подразделения фирмы (на примере...)
4. Оценка эффективности организационной структуры предприятия (на примере...)
5. Технологии (методы, механизмы) совершенствования организационной структуры предприятия
6. Экономическое обоснование необходимости создания нового структурного подразделения (на примере...)
7. Формирование подхода к оценке эффективности работы структурного подразделения фирмы (на примере...)
8. Разработка мероприятий по совершенствованию информационного обеспечения
9. управления предприятием (на примере...)
10. Разработка мероприятий по внедрению (совершенствованию) сети внутренней корпоративной сети Интранет как инструмент совершенствования коммуникаций в организации (на примере...)
11. Возможность и целесообразность использования услуг внешнего консультанта при разработке управленческих решений фирмы (на примере...)
12. Анализ и совершенствование услуг предприятия сферы управленческого консалтинга (на примере...)
13. Способы повышения эффективности использования консалтинговых услуг в деятельности организации (на примере...)
14. Механизм использования консалтинговых услуг при разработке стратегии развития организации (на примере...)
15. Методика и особенности принятия управленческих решений в малом бизнесе (на примере...)
16. Разработка мероприятий по формированию имиджа руководителя фирмы как элемента внутреннего (внешнего) имиджа организации (на примере...)
17. Проведение оценки внешнего имиджа компании и разработка мероприятий по его улучшению (на примере...)
18. Разработка PR-мероприятий для формирования внешнего имиджа компании (на примере...)
19. Разработка стратегии развития бизнес-единицы фирмы (отдельных товарных групп, услуг, направлений деятельности) (на примере...)
20. Инструменты и подходы к анализу бизнес-портфеля организации (на примере...)
21. Применение SWOT-анализа при принятии стратегических решений в организации (на примере...)
22. Проведение управленческого анализа при разработке стратегии развития компании (на примере...)
23. Принятие управленческих решений при разработке конкурентной стратегии фирмы (на примере...)
24. Принятие управленческих решений при разработке корпоративной стратегии фирмы (на примере...)
25. Разработка мероприятий по проведению стратегического анализа в процессе стратегического планирования на предприятии (на примере...)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

26. Технологии определения конкурентных преимуществ при разработке стратегии развития предприятия (бизнес-единицы фирмы) (на примере...)
27. Подходы к определению мероприятий по развитию конкурентных преимуществ при разработке стратегии развития предприятия (бизнес-единицы фирмы) (на примере...)
28. Алгоритм проведения диагностики конкурентных преимуществ при разработке стратегии развития предприятия (бизнес-единицы фирмы) (на примере...)
29. Разработка мероприятий по анализу внешней среды при формировании стратегии организации (на примере...)
30. Механизм применения экспертных методов принятия управленческих решений при выборе стратегии фирмы (на примере...)
31. Проведение конкурентного анализа при разработке стратегии фирмы (на примере...)
32. Разработка бизнес-плана как способа формализации стратегии развития фирмы (на примере...)
33. Принятие управленческих решений при выборе стратегии управления предприятием в условиях кризиса (на примере...)
34. Проведение маркетинговых исследований при разработке стратегии развития предприятия (на примере...)
35. Организация мероприятий по сбору первичной информации при проведении маркетинговых исследований (на примере...)
36. Организация мероприятий по сбору вторичной информации при проведении маркетинговых исследований (на примере...)
37. Разработка мероприятий по проведению маркетинговых исследований (указать конкретную область исследования)
38. Разработка плана маркетинговых исследований в целях совершенствования коммерческой деятельности фирмы (на примере...)
39. Оценка результативности маркетинговых исследований в организации (на примере...)
40. Принятие управленческих решений по организации рекламной деятельности фирмы (на примере...)
41. Формирование комплекса мероприятий при организации рекламной кампании фирмы (на примере...)
42. Принятие управленческих решений по организации деятельности рекламной службы предприятия сферы услуг (сферы туризма, промышленного предприятия и пр.) (на примере...)
43. Формирование бюджета рекламной кампании фирмы и оценка его экономической эффективности (на примере...)
44. Оценка эффективности рекламной кампании фирмы (на примере...)
45. Анализ эффективности PR-деятельности организации (на примере...)
46. Принятие управленческих решений по организации сбытовой деятельности предприятия (на примере...)
47. Разработка программы мероприятий по стимулированию сбыта товаров (услуг) фирмы (на примере...)
48. Проектирование организационной структуры управления сбытом на предприятии (на примере...)
49. Оценка эффективности сбытовой системы предприятия (на примере...)
50. Разработка мероприятий по совершенствованию продуктового портфеля фирмы (на примере...)
51. Разработка плана маркетинга при реализации программы развития предприятия (на примере...)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

52. Принятие управленческих решений по организации деятельности маркетинговой службы фирмы (на примере...)
53. Разработка мероприятий (программы) повышения конкурентоспособности товара (услуги) фирмы (на примере....)
54. Совершенствование процедуры отбора кандидатов на вакантные должности торгового (производственного, инженерно-технического, административно-управленческого) персонала фирмы (на примере...)
55. Оценка эффективности мероприятий по подбору работников в организацию (на примере...)
56. Совершенствование процедуры найма персонала в организации (на примере...)
57. Совершенствование документационного обеспечения найма персонала (на примере...)
58. Совершенствование подходов к профессиональной адаптации персонала в организации (на примере...)
59. Совершенствование подходов к психофизиологической адаптации персонала в организации (на примере...)
60. Совершенствование подходов к социальной адаптации персонала в организации (на примере...)
61. Совершенствование подходов к первичной адаптации работника в организации (на примере...)
62. Совершенствование подходов к вторичной адаптации работника в организации (на примере...)
63. Разработка программы вторичной адаптации работников при реструктуризации фирмы (на примере...)
64. Оценка эффективности мероприятий по адаптации персонала организации (на примере...)
65. Анализ программ адаптации персонала организации (на примере...)
66. Технологии (методы, механизмы) совершенствования процедур адаптации сотрудников организации
67. Совершенствование подходов к аттестации персонала в организации (на примере...)
68. Разработка и реализация мероприятий по аттестации персонала фирмы (на примере...)
69. Совершенствование документационного обеспечения аттестации персонала в организации (на примере...)
70. Управление конфликтами при аттестации персонала фирмы (на примере...)
71. Оценка эффективности мероприятий по аттестации персонала организации (на примере...)
72. Разработка программы (мероприятий) повышения квалификации персонала фирмы в цифровой экономике (на примере...)
73. Анализ эффективности системы повышения квалификации сотрудников организации (на примере)
74. Принятие управленческих решений по выбору методов обучения персонала фирмы (на примере...)
75. Проектирование учебного центра как субъекта обучения персонала фирмы (на примере...)
76. Оценка эффективности мероприятий по обучению персонала организации (на примере...)
77. Технологии (методы, механизмы) совершенствования процедур обучения персонала организации

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

78. Разработка и обоснование мероприятий по обучению персонала как инструмента нематериального стимулирования труда (на примере...)
79. Совершенствование подхода к материальному стимулированию труда работников организации (на примере...)
80. Совершенствование элементов нематериального стимулирования труда работников организации (на примере...)
81. Разработка плана развития карьеры работника как инструмента нематериального стимулирования труда (на примере...)
82. Разработка мероприятий по профилактике профессионального выгорания работника на основе инструментов нематериального стимулирования (на примере...)
83. Оценка эффективности мероприятий по стимулированию продаж товаров фирмы (на примере...)
84. Совершенствование использования инструментов мотивации труда торгового (производственного, инженерно-технического, административно-управленческого и пр.) персонала фирмы (на примере...)
85. Совершенствование мотивационной программы предприятия (на примере...)
86. Технологии (методы, механизмы) совершенствования мотивации сотрудников организации
87. Совершенствование способа формирования управленческого кадрового резерва в организации (на примере...)
88. Разработка программы формирования производственного кадрового резерва фирмы в условиях дефицита рынка труд (на примере...)
89. Выбор инструментов формирования управленческого кадрового резерва фирмы (на примере...)
90. Выбор методов работы с управленческим кадровым резервом фирмы (на примере...)
91. Выбор методов работы с производственным кадровым резервом фирмы (на примере...)
92. Выбор методов формирования производственного кадрового резерва фирмы (на примере...)
93. Разработка программы ротации персонала в организации (на примере...)
94. Формирование схемы управления конфликтами при разработке управленческого решения в организации (на примере...)
95. Алгоритм выбора способа управления конфликтами при реализации управленческого решения в организации (на примере...)
96. Выбор способов профилактики конфликтов в организации (на примере...)
97. Диагностика конфликтности в трудовом коллективе фирмы (на примере...)
98. Подходы к управлению межличностными конфликтами в организации (на примере...)
99. Подходы к управлению межуровневыми конфликтами в организации (на примере...)
100. Подходы к управлению конфликтами между подразделениями в организации (на примере...)
101. Способы урегулирования конфликтной ситуации в организации (на примере...)
102. Управление конфликтами заинтересованных групп при реализации стратегии фирмы (на примере...)
103. Управление конфликтами заинтересованных групп при разработке стратегии фирмы (на примере...)
104. Совершенствование использования инструментария компетентностного подхода в развитии персонала организации (на примере...)
105. Разработка карты (модели, профиля) компетенций инженерно-технических (торговых, производственных, административно-управленческих и пр.) работников

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

106. Формирование (совершенствование) инструментария оценки труда торгового персонала фирмы (на примере...)
107. Совершенствование подхода к оценке труда производственного персонала фирмы (на примере...)
108. Совершенствование подхода к оценке административно-управленческого персонала фирмы (на примере...)
109. Выбор и обоснование подхода к оценке производительности труда работников фирмы (на примере...)
110. Выбор инструмента для оценки эффективности управленческого труда работников фирмы (на примере...)
111. Совершенствование механизма оценки сотрудников организации (на примере...)
112. Оценка эффективности управления карьерой сотрудников организации (на примере...).
113. Разработка программы управления карьерой торгового работника фирмы (на примере...)
114. Разработка программы управления карьерой производственного работника фирмы (на примере...)
115. Разработка программы управления карьерой административно-управленческого работника фирмы (на примере...)
116. Повышение лояльности персонала на основе совершенствования организации труда (на примере...)
117. Выбор инструментария для оценки лояльности работников к организации (на примере...)
118. Разработка программы (мероприятий) повышения лояльности работников к организации (на примере...)
119. Разработка мероприятий по профилактике профессионального выгорания работника на основе совершенствования организации труда (на примере...)
120. Технологии (методы, механизмы) повышения творческой активности сотрудников организации
121. Совершенствование командной работы как способ повышения эффективности деятельности фирмы (на примере...)
122. Организация командной работы трудового коллектива фирмы (на примере...)
123. Оценка эффективности мероприятий по командообразованию фирмы (на примере...)
124. Инструменты и методы диагностики организационной культуры в фирме (на примере...)
125. Разработка корпоративных мероприятий как способ развития организационной культуры фирмы (на примере...)
126. Совершенствование корпоративных мероприятий как способ развития организационной культуры фирмы (на примере...)
127. Диагностика ценностных ориентаций трудового коллектива как основы организационной культуры фирмы (на примере...)
128. Разработка внутрифирменной документации для совершенствования организационной культуры предприятия (на примере...)
129. Разработка фирменной символики как элемента организационной культуры фирмы (на примере...)
130. Развитие корпоративной культуры фирмы посредством командообразующих мероприятий (на примере...)
131. Анализ организационной культуры предприятия (на примере ...)
132. Формирование конкурентных преимуществ фирмы на основе наращивания продуктовых инноваций (на примере...)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

133. Разработка программы повышения конкурентоспособности фирмы на основе наращивания продуктовых инноваций (на примере...)
134. Приоритеты развития малых инновационных предприятий (научно-производственных объединений) в современных условиях
135. Технологии (методы, механизмы) активизации инновационной деятельности организации
136. Анализ повышения эффективности деятельности фирмы при внедрении новой техники (или прогрессивной технологии)
137. Анализ повышения эффективности деятельности фирмы при внедрении новых управленческих технологий (на примере..)
138. Анализ повышения эффективности деятельности фирмы при внедрении новых производственных технологий (на примере..)
139. Инструменты и подходы к управлению организационными изменениями фирмы (на примере...)
140. Оценка эффективности реализации программы (проекта) организационных изменений (на примере...)
141. Разработка мероприятий по преодолению сопротивления персонала при реализации программ организационных изменений (на примере...)
142. Разработка мероприятий по преодолению социально-психологических противоречий (конфликтов) в условиях реструктуризации предприятия (на примере...)
143. Совершенствование инструментов оценки экономической эффективности деятельности фирмы (на примере...)
144. Разработка и совершенствование модели основного бизнес-процесса предприятия (на примере...)
145. Разработка мероприятий по оптимизации вспомогательных бизнес-процессов предприятия (на примере...)
146. Разработка организационных мероприятий по повышению рентабельности деятельности фирмы (на примере...)
147. Технологии (методы, механизмы) совершенствования внутриорганизационного контроля
148. Технологии (методы, механизмы) совершенствования системы планирования в организации
149. Технологии (методы, механизмы) оптимизации источников финансирования деятельности организации
150. Разработка мероприятий по активизации исследовательской деятельности в организации (на примере...)

10. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Большинство студентов считают, что оформление — заключительный этап подготовки ВКР. Это не совсем так. Целесообразно до начала написания самого первого фрагмента ВКР изучить правила её оформления.

При изучении требований к оформлению ВКР необходимо учитывать, что отсутствуют единые государственные стандарты к порядку оформления ВКР. В основу общепринятых в большинстве вузов требований положены стандарты, которые применяются в «близких» областях. Но, кроме того, в каждом вузе предъявляются и свои особенные требования к оформлению ВКР, которые, конечно же, следует изучить. Ниже мы остановимся на требованиях к оформлению ВКР, утвержденных общим решением кафедры управления Института экономики и бизнеса УлГУ.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Объем и структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа:

- готовится в одном экземпляре в машинописном варианте с использованием ПК;
- выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм)
- текст излагается на одной стороне листа
- к работе прилагается CD-диск с полным текстом работы и отдельно отсканированным файлом титульного листа работы со всеми подписями.

Общий объем ВКР–50-70 страниц машинописного текста. Объем включает все страницы от титульного листа до страницы последнего приложения.

Структура ВКР. Структурно весь материал, представленный в ВКР, целесообразно распределить следующим образом:

- ✓ титульный лист - *первая страница ВКР*;
- ✓ оглавление - *вторая страница ВКР*;
с третьей страницы:
- ✓ введение,
- ✓ две главы,
- ✓ заключение,
- ✓ список использованных источников,
- ✓ приложения.

Требования к объему отдельных разделов выпускной квалификационной работы

- ✓ «Оглавление» ВКР должно быть представлено на одной странице;
- ✓ как «Введение», так и «Заключение» ВКР должны быть объемом 2-3 страницы каждое;
- ✓ каждая глава должна быть объемом не менее 14 страниц и состоять из 2-3 параграфов, каждый из которых должен быть не менее 7 страниц по объему;
- ✓ «Список использованных источников» должен содержать не менее 30 источников, что чаще всего, обуславливает его объем в 4 страницы машинописного текста;
- ✓ рекомендуемый объем «приложений» - не более 15 страниц.

Требования к оформлению титульного листа выпускной квалификационной работы

На титульном листе указываются:

- наименование Министерства полностью;
- наименование Университета полностью;
- наименование Института полностью;
- наименование факультета полностью;
- наименование кафедры полностью;
- наименование «Выпускная квалификационная работа»;
- полное название ВКР (тема);
- шифр направления подготовки;
- ФИО (полностью) автора ВКР и номер группы;
- ФИО (полностью), ученые степени, звания, должности научного руководителя, рецензента и заведующего кафедрой;
- город, где располагается ВУЗ;
- год защиты ВКР.



Параметры оформления титульного листа ВКР

<i>Поля страницы:</i>	верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Нумерация страниц:</i>	На титульном листе не ставится! При этом титульный лист считается страницей №1

Пример оформления титульного листа представлен в *приложении 5*, где указаны рекомендуемые размеры и начертания шрифта для каждой строки.



Требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы



Параметры оформления

Текст

<i>Расположение текста:</i>	на одной стороне белого листа формата А4
<i>Поля страницы:</i>	верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По ширине»
<i>Отступ между абзацами:</i>	Отсутствует
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Отступ «красная строка»:</i>	1,25 см
<i>Перенос слов:</i>	Не допускается

Нумерация страниц

<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	10
<i>Межстрочный интервал:</i>	Одинарный
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Формат цифр:</i>	Арабские (1,2,3...)
<i>Расположение:</i>	Внизу по центру страницы
<i>Порядок:</i>	От титульного листа до последнего без пропусков и повторений. На титульном листе нумерация не ставится.

Логика изложения. Весь текст, представленный в параграфах ВКР, должен быть логически разбит на отдельные абзацы, по смыслу последовательно связанные друг с другом.

Исправления в тексте. Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом-корректором и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или шариковой (гелиевой) ручкой с черными чернилами рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления прежнего текста не допускаются.

Оформление перечислений. В тексте ВКР могут быть приведены перечисления. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Ниже приведены возможные маркеры и обозначения для нумерации и перечислений.

Рекомендуемая нумерация перечислений				Рекомендуемые маркеры для перечислений				
1.	1)	а)	А.	–	●	■	◆	✓
2.	2)	б)	Б.	–	●	■	◆	✓
3.	3)	в)	В.	–	●	■	◆	✓
4.	4)	г)	Г.	–	●	■	◆	✓

Оформление числовых значений. Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой.

Например:

Неправильное оформление ряда: 45; 67,5; 76,895

Правильное оформление ряда: 45,00; 67,50; 76,90

В тексте ВКР не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех. Не следует указывать 56,7893. Для использования в тексте работы лучше округлить величину до 56,8. Использование числовых значений с количеством значимых цифр более трех возможно, когда четвертый и больший знак имеют важное значение. Например, если возникает необходимость сравнить два полученных результата.

Не допускается применять при написании текста ВКР:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы¹;
- различные научные термины, близкие по смыслу, для одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Требования к оформлению названий основных разделов выпускной квалификационной работы

¹ Профессионализмы представляют собой разговорную форму употребления терминов и понятий (например, авизовка, раздатка, платежка и т.д.)



Параметры оформления названий основных разделов ВКР

Заголовки разделов

(оглавление, введение, заключение, список использованных источников)

<i>Расположение начала раздела:</i>	С новой страницы
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Полужирный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По центру»
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Начало заголовка:</i>	С большой буквы
<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится
<i>Отступ «красная строка»:</i>	Отсутствует

Главы

<i>Расположение начала раздела:</i>	С новой страницы
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Полужирный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По центру»
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Начало заголовка оформляется следующим образом:</i>	Глава I. Название главы <i>или</i> Глава II. Название главы
<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится
<i>Отступ «красная строка»:</i>	Отсутствует
<i>Перенос слов:</i>	Не допускается

Параграфы

<i>Расположение названия первого</i>	через отступ одной пустой строки от названия
--------------------------------------	--

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

<i>параграфа главы:</i>	главы
<i>Расположение названия второго и последующих параграфов в главе:</i>	через отступ двух пустых строк от последней строки текста предыдущего параграфа
<i>Расположение основного текста параграфа от названия параграфа:</i>	через отступ одной пустой строки от названия параграфа
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Полужирный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По центру»
<i>Отступ «красная строка»:</i>	Отсутствует
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Начало заголовка в параграфе главы оформляется следующим образом:</i>	§ 1.1. Название параграфа § 1.2. Название параграфа <i>или</i> § 2.1. Название параграфа § 2.2. Название параграфа
<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится
<i>Перенос слов:</i>	Не допускается
Выводы по главам	
<i>Расположение названия раздела:</i>	через отступ одной пустой строки от последней строки последнего параграфа главы
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Полужирный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По левому краю»
<i>Отступ «красная строка»:</i>	1,25 см
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Начало заголовка:</i>	Выводы по первой главе <i>или</i> Выводы по второй главе
<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится
<i>Не допускается:</i>	Разбиение текста выводов на пункты

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

--

Пример. Оформление заголовка первой главы и первого параграфа

Глава I. Адаптация персонала как составляющий элемент системы управления персонала

§1.1. Адаптация персонала: понятие и сущность

Термин «адаптация» происходит от латинского слова «adaptatio», что означает «прилаживание, приспособление» (5, С.6).

Целью системы адаптации является в основном снижение издержек организации за счет следующих факторов: ускорение процесса вхождения нового сотрудника в должность и сокращение уровня текучести кадров. (18, С.17).

....

Пример. Оформление заголовка второго и последующего параграфа в тексте главы

Вышесказанное позволяет признать адаптацию персонала важным составляющим элементом системы управления персоналом, которое требует к себе постоянного внимания для быстрого и результативного вхождения сотрудника в новый коллектив и в новую должность.

§1.2. Адаптационные мероприятия и подходы к формированию их комплекса

В настоящее время теория и практика управления персоналом разработала разнообразные адаптационные мероприятия для сотрудников, которые как впервые пришли на предприятие, так и в результате карьерного роста

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

перешли на новую должность.

...

***Пример.** Оформление выводов по главе*

Разнообразие адаптационных мероприятий позволяет сотрудникам службы персонала и непосредственным руководителям вновь нанятых сотрудников находить индивидуальный подход к каждому из них и формировать целостную систему адаптации персонала в организации.

Выводы по первой главе

Адаптация персонала это процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации.

....

Требования к оформлению «Оглавления» выпускной квалификационной работы

В «Оглавлении» ВКР указывается перечень всех глав и параграфов ВКР, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Особо следует отметить, что не допускаются различия названий глав и параграфов в «оглавлении» и в тексте работы.

Пример оформления «оглавления» представлен в *приложении 6*.

Требования к оформлению «Введения» к выпускной квалификационной работе

Объем «введения» должен быть 2-3 страницы.

В объеме «введения» актуальность темы должна раскрываться в объеме до 1/2 страницы. Данная часть «введения» может быть представлена в двух вариантах: или начинаться со слов «Актуальность темы настоящего исследования определяется ...» или заканчиваться словами «... что подчеркивает актуальность темы настоящей ВКР». Второй вариант более предпочтительный.

Пример построения и оформления «введения» к ВКР представлен в *приложении 7* настоящего учебно-методического пособия.

Требования к оформлению иллюстраций (рисунков, графиков, схем, диаграмм) в выпускной квалификационной работе

В работах обычно используется большое количество иллюстраций, наличие которых помогает читателю лучше воспринять материал. Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту ВКР.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Целесообразно все рисунки, схемы, графики, диаграммы называть рисунками во избежание проблем и неточностей в их нумерации и оформлении.

Рисунки в виде *графиков* целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики непрерывно изменяющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем. Оси абсцисс и ординат графика должны иметь условные обозначения и размерность применяемых величин. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, производят только в тех случаях, когда их немного и они кратки. Многословные надписи заменяются цифрами, расшифровка которых приводится в поясняющих данных. На одном графике не следует приводить более трех кривых. Если одна кривая значительно отличается от остальных, то количество кривых может быть и больше трех.

Использование *диаграмм* возможно для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно (например, столбиковая диаграмма) или наглядного изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе.



Параметры оформления иллюстраций (рисунков, графиков и т.п.)

Наименование рисунка

<i>Расположение:</i>	Под иллюстрацией
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Одинарный
<i>Выравнивание текста:</i>	«по центру»
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Наименование рисунка оформляется следующим образом:</i>	Рис. 1. Название рисунка или Рис. 1.3. Наименование рисунка
<i>Нумерация рисунка:</i> <i>Сквозная нумерация по всей работе</i> <i>Сквозная нумерация по главам</i>	Например, рис. 1; рис. 2; рис. 3 и т.д. или Например, для первой главы: рис. 1.1; рис. 1,2; рис. 1,3 и т.д. Например, для второй главы: рис. 2.1; рис. 2,2; рис. 2,3 и т.д.

Подпись элементов рисунков, схем, графиков и пр.

<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman, при необходимости может быть Arial или другие.
<i>Размер шрифта:</i>	12 (при необходимости 11, 10)
<i>Начертание шрифта:</i>	Основной: обычный При необходимости: полужирный, курсив (выбирается автором ВКР для наглядного представления информации)

<i>Межстрочный интервал:</i>	Одинарный
<i>Выравнивание текста:</i>	«по центру», «по левому краю», «по ширине» (выбирается автором ВКР для наглядного представления информации)
<i>Пояснительные данные к рисункам, диаграммам</i>	
<i>Расположение:</i>	Рядом с рисунком или под ним
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	10 - 12
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Одинарный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По левому краю», «по ширине»
<i>Перенос слов:</i>	Не допускается

Название диаграмм пишется над диаграммой (см. пример ниже)

На весь приведенный иллюстративный материал должны быть указания в тексте ВКР. При указаниях на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с диаграммой 1.2» при нумерации в пределах главы ВКР.

Иллюстрации следует располагать по тексту ВКР как можно ближе к первому упоминанию. Иллюстрации, значительные по объему (занимающие несколько страниц), целесообразно приводить в приложениях.

Если иллюстративный материал позаимствован из других источников, надо приводить ссылку на соответствующий использованный источник.

Не нужно пересказывать словами все содержание иллюстрации. Словесный комментарий нужен для того, чтобы обратить внимание на наиболее значимые данные или части иллюстраций, на факты, которые будут использованы автором для теоретических построений и, в конечном итоге, для обоснования выводов.

Пример. Оформление названий рисунков при сквозной нумерации иллюстраций по всей ВКР

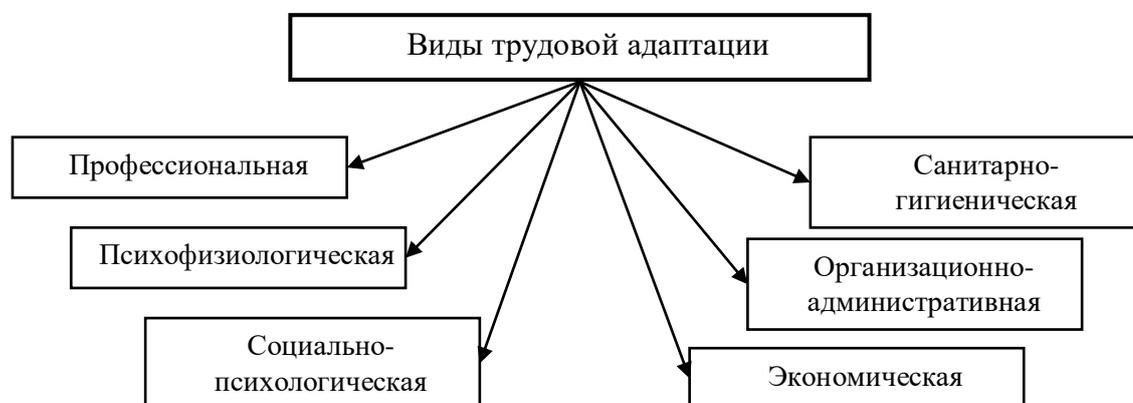


Рис. 1. Виды трудовой адаптации

Пример. Оформление названий графиков при сквозной нумерации иллюстраций в рамках главы

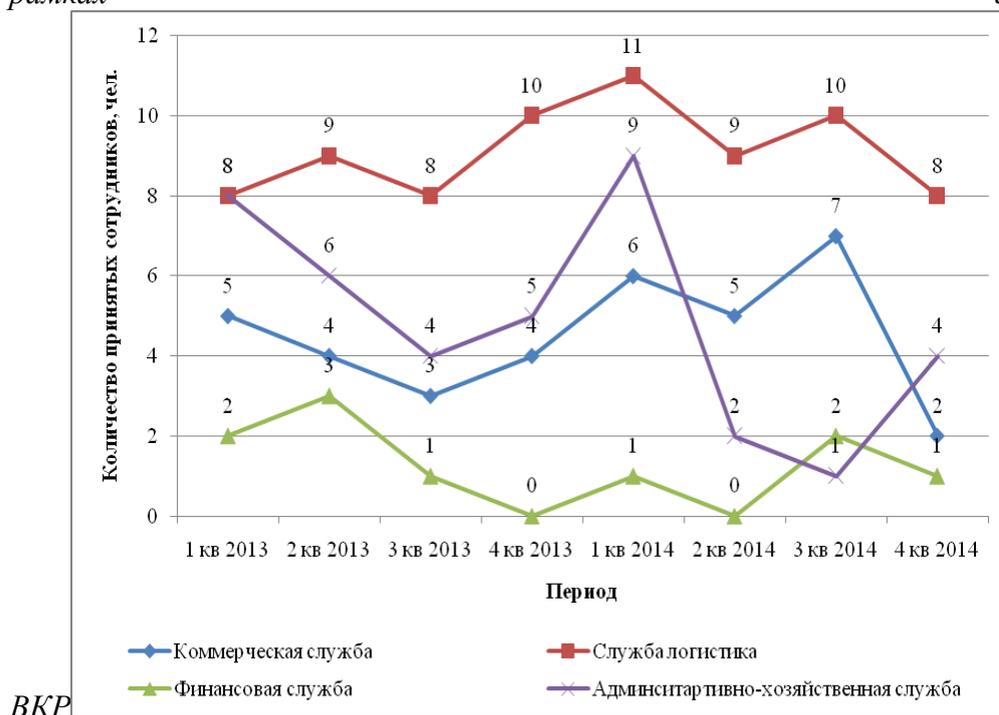
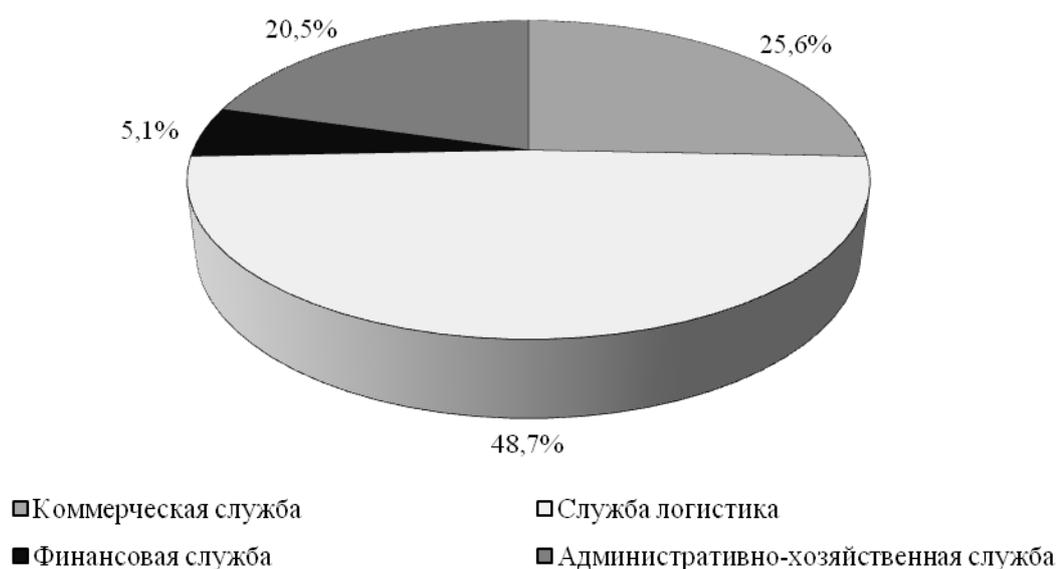


Рис. 2.1. Количество принятиях сотрудников в службы организации за 2013-2014 гг. по кварталам

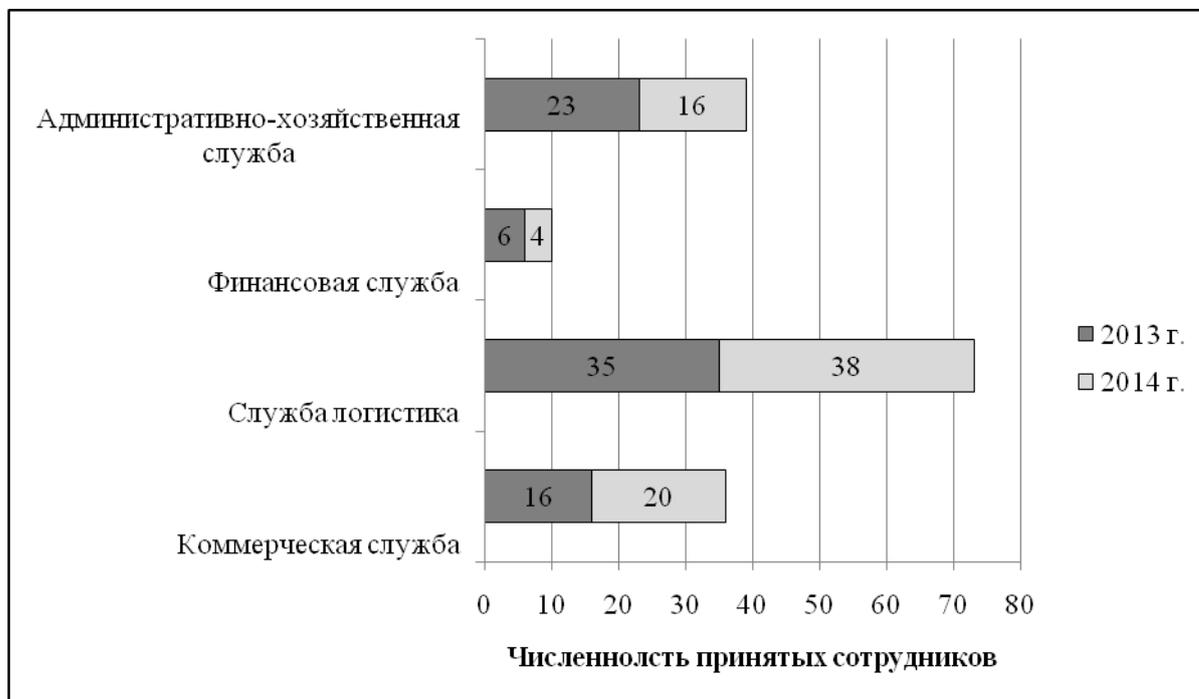
Пример. Оформление названия диаграммы при сквозной нумерации по всей ВКР

Диаграмма 2. Соотношение численности принятых сотрудников по подразделениям за 2014 год



Пример. Оформление названия диаграммы при сквозной нумерации по главе ВКР

Диаграмма 2.1. Численность принятых сотрудников в ООО «Авто» по подразделениям за 2013-2014 гг.



Требования к оформлению таблиц в выпускной квалификационной работе

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте ВКР. Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Если таблица содержит данных значительно больше, чем читатель может охватить одним взглядом, то такую таблицу следует помещать в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Составные части таблицы приведены на рисунке 1, их оформление имеет свои особенности.

в.



Название таблицы

и. Та Показ

текучности персонала

Головка таблицы (заголовки граф)

Боковик таблицы (заголовки строк)

Рис.1. Составные части таблицы

 <p><u>Параметры оформления таблицы</u></p> <p><i>Номер таблицы</i></p>	<i>Расположение:</i>	Перед содержательной частью таблицы
	<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
	<i>Размер шрифта:</i>	14
	<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
	<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
	<i>Выравнивание текста:</i>	«По правому краю»
	<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
	<i>Номер таблицы оформляется следующим образом:</i>	Таблица 1 или Таблица 1.1
	<i>Нумерация таблицы:</i> <i>Сквозная нумерация по всей работе</i>	Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т.д.
	<i>Сквозная нумерация по главам</i>	Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3 и т.д.
<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится	
<p><i>Название таблицы</i></p>	<i>Расположение:</i>	После номера таблицы перед содержательной частью таблицы
	<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
	<i>Размер шрифта:</i>	14
	<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
	<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
	<i>Выравнивание текста:</i>	«По центру»
	<i>Начало заголовка:</i>	С большой буквы
	<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится
	<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный

Пример. Оформление названия таблицы с использованием нумерации с учетом номера главы ВКР, в которой представлена таблица

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Таблица 1.7

Количество скрытых сотрудников по службам за 2013-2014 гг.
поквартально (чел.)

	1 кв 2013	2 кв 2013	3 кв 2013	4 кв 2013	1 кв 2014	2 кв 2014	3 кв 2014	4 кв 2014
Коммерческая служба	5	4	3	4	6	5	7	2
Служба логистика	8	9	8	10	11	9	10	8
Финансовая служба	2	3	1	0	1	0	2	1
Административно- хозяйственная служба	8	6	4	5	9	2	1	4
Всего	23	22	16	19	27	16	20	15

Пример. Оформление названия таблицы с использованием сквозной нумерации таблиц в ВКР

Таблица 4

Количество скрытых сотрудников по службам за 2013-2014 гг.

Подразделения	2013 г.		2014 г.		Всего	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
Коммерческая служба	16	20,0%	20	25,6%	36	22,8%
Служба логистика	35	43,8%	38	48,7%	73	46,2%
Финансовая служба	6	7,5%	4	5,1%	10	6,3%
Административно- хозяйственная служба	23	28,8%	16	20,5%	39	24,7%
Всего	80	100,0%	78	100,0%	158	100,0%

	<u>Параметры оформления таблицы</u>
<i>Содержание таблицы</i>	
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	8-14
<i>Начертание шрифта:</i>	Основной: обычный При необходимости: полужирный, курсив (выбирается автором ВКР для наглядного)

		представления информации)
<i>Межстрочный интервал:</i>		Одинарный или полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>		«По центру», «по левому краю», «по ширине» (выбирается автором ВКР для наглядного представления информации)
<i>Межбуквенный интервал:</i>		Обычный
<i>Использование сокращений:</i>		Допускается
<i>Заголовки граф:</i>		Начинаются с прописных букв
<i>Подзаголовки граф, составляющие одно предложение с заголовком:</i>		Начинаются со строчных букв
<i>Подзаголовки граф самостоятельные</i>		Начинаются с прописных букв
<i>Конец заголовка:</i>		Точка не ставится
<i>Представление заголовков:</i>		<i>Как правило:</i> параллельно строкам таблицы <i>При необходимости:</i> допускается перпендикулярное расположение
«Примечание» к таблице		
<i>Шрифт:</i>		TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>		10
<i>Начертание шрифта:</i>		Обычный
<i>Межстрочный интервал:</i>		Одинарный
<i>Выравнивание текста:</i>		«По ширине» или «по левому краю»
<i>Заголовок примечания оформляется следующим образом:</i>		Примечание:
<i>Межбуквенный интервал:</i>		Обычный
<i>Нумерация примечаний:</i>		Оформляется арабскими цифрами (1,2,3...)

Пример. Расположение «примечания» к таблице

Таблица 1

Отдельные данные финансового положения заемщика

Заемщик	Дата выдачи кредита	Коэффициент покрытия	Коэффициент ликвидности
ООО «Успех»	06.08.2012	1,068	0,270
ООО «Консул»	25.08.2012	1,201	0,293
ЗАО «Лира»	19.08.2012	1,307	0,306

Примечание: Таблица 1 составлена автором.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

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

Головка таблицы должна быть обязательно отделена линией от остальной части таблицы. Если цифровые данные не приводятся, то в соответствующей графе таблицы желательно ставить прочерк (« – »).

Если в таблице применяется наименование показателя, предельная величина которого ограничивается, то перед ограничивающими словами ставится запятая. Слова «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» следует помещать рядом с наименованием соответствующего параметра в боковике или в заголовке графы, например: «стоимость не более, тыс. руб.».

В таблицах числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз, как показано в примере.

Пример. Таблица с одинаковыми значениями величин для нескольких строк

Таблица 1

Динамика годовых ставок в расчете на соответствующий месяц 2014 года

Период	Ставка КБ «Восток» по вкладам до востребования	Доходность покупки доллара	Доходность покупки ЕВРО	Ставка рефинансирования на конец периода	Рост потребительских цен
Январь	0,83	12,79	16,10	16,67	18,00
Февраль		10,06	13,22		11,00
Март		11,12	18,93		9,00
Апрель		4,15	4,62		8,50
Май		-2,06	-3,23		7,90

Если строки или графы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой. При этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и (или) боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку и (или) боковик заменять соответственно номером граф и (или) строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица», заголовок и порядковый номер таблицы указывают один раз над первой частью, над последующими частями пишут фразу «Продолжение таблицы» с указанием соответствующего номера представляемой таблицы.

Ниже приведен пример подобного оформления.

Пример. Размещение частей таблицы на разных страницах ВКР

На одной странице размещается первая часть таблицы:

Таблица 6

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

б. Типы межличностных конфликтов,
возникающих в ООО «Консул»

Тип межличностного конфликта	% респондентов в структуре всех ответов
1	2
Конфликт между руководителем и подчиненным	28%
Конфликт между руководителями разных подразделений	18%
Конфликт между подразделениями	17%
Конфликт между сотрудником и подразделением	11%

На следующей странице размещается вторая часть таблицы, оформление головки которой возможно в двух вариантах.

Первый вариант оформления головки продолжения таблицы:

Продолжение таблицы 6

1	2
Конфликт между руководителем и подразделением	9%
<i>і. Конфликт между сотрудниками разных подразделений</i>	8%
Конфликт между коалицией сотрудников разных подразделений и коалицией руководителей	5%
Конфликт между коалицией сотрудников разных подразделений и сотрудником	4%

Второй вариант оформления головки продолжения таблицы:

Продолжение таблицы 6

Тип межличностного конфликта	% респондентов в структуре всех ответов
Конфликт между руководителем и подразделением	9%
<i>іі. Конфликт между сотрудниками разных подразделений</i>	8%
Конфликт между коалицией сотрудников разных подразделений и коалицией руководителей	5%
Конфликт между коалицией сотрудников разных подразделений и сотрудником	4%

В названии, головке и боковике таблицы следует использовать минимальное количество аббревиатур, даже если они оговорены в перечне применяемых сокращений. Примеры неправильного и правильного обозначения наименований граф в головке таблицы приведены в примере.

Пример. Обозначение наименований граф в головке таблицы

Неправильное обозначение наименования граф в головке таблицы:

Таблица 1

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

а.

Сведения о заемщиках

3	СВК	СО	2. КП
ОО «Консул»	100	140	1,5
ОО «Крокус»	80	200	2,3

Правильное обозначение наименования граф в головке той же таблицы:

Таблица 1

а.

Сведения о заемщиках

Наименование заемщика	Сумма выданного кредита (тыс.руб.)	Сумма обеспечения (тыс.руб.)	Коэффициент покрытия	Коэффициент ликвидности
ООО «Консул»	100	140	1,5	3,4
ООО «Крокус»	80	200	2,3	5,6

При наличии в ВКР небольшого по объему цифрового материала оформление таблицы нецелесообразно. Такой материал следует давать текстом.

В ВКР могут приводиться *примечания*, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблицам или графическому материалу. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которой относится это примечание, и располагать с прописной буквы с абзаца.

При описании таблиц рекомендуется придерживаться следующих *правил*.

❖ Во-первых, комментарий должен помочь читателю понять основные тенденции изменения показателей, приведенных в таблице. При этом автор должен избегать прямого повторения в тексте тех цифр, которые уже представлены в таблице, т.е. речь должна идти о направлении изменений (рост, снижение, стабилизация), их темпах (ускорение, замедление) и тех моментах времени, в которых происходит изменение тенденций (рост сменяется спадом и т.п.).

❖ Во-вторых, если в таблице приводится несколько показателей, то следует указать на связь и взаимное влияние между ними (например, «с ростом показателя А показатель Б

начинает снижаться» и т.п.). Если такая связь между показателями отсутствует, то необходимо задуматься, насколько обоснованным было их сведение в одну таблицу.

❖ В-третьих, если данные по одному и тому же показателю, заимствованные из различных источников, различаются между собой, то следует указать на возможные причины таких различий.

Требования к оформлению формул в выпускной квалификационной работе

Формулы, приводимые в ВКР, желательно набирать с помощью программы MicrosoftEquation (MathType).

Обязательны ссылки на нумерацию формул в тексте ВКР, например, «...как видно из формулы (1)».



Параметры оформления формулы

Номер формулы

<i>Расположение:</i>	<u>Справа</u> от формулы
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По правому краю»
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Нумерация таблицы:</i>	
<i>Сквозная нумерация по всей работе</i>	(1), (2), (3) и т.д.
	<i>или</i>
<i>Сквозная нумерация по главам</i>	(1.1), (1.2), (1.3) и т.д.

Примечание к формуле

<i>Расположение:</i>	Под формулой
<i>Начало примечания:</i>	Со слова «где» с маленькой буквы
<i>Расположение характеристик элементов формулы:</i>	<i>Первый вариант</i> – в строчку через знак «точка с запятой» (;) <i>Второй вариант</i> – пунктами, каждый с новой строки
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	12
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Одинарный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По левому краю»
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Пример. Оформление формул в тексте работы при сквозной нумерации по всей ВКР

$$NPV = \sum_{i=1}^N \frac{NCF_i}{(1+r)^i} - Inv \quad (1),$$

где NPV - чистая приведенная стоимость,
NCF_i - чистый денежный поток для i-го периода,
Inv - начальные инвестиции,
r - ставка дисконтирования,
i – период,
N – общее количество периодов.

Пример. Оформление формул в тексте работы при сквозной нумерации в рамках главы

$$NPV = \sum_{i=1}^N \frac{NCF_i}{(1+r)^i} - Inv \quad (1.5),$$

где NPV - чистая приведенная стоимость, NCF_i - чистый денежный поток для i-го периода, Inv - начальные инвестиции, r - ставка дисконтирования, i – период, N – общее количество периодов.

Требования к оформлению «приложений» к выпускной квалификационной работе

Материал, дополняющий текст ВКР, помещают в «приложения». «Приложением» может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, и т.д.

В тексте ВКР на все приложения должны быть указания в тексте. Порядок оформления по тексту указаний на «приложения» такой же, как и оформления указаний на иллюстрации (например, «...динамика изменения показателей представлена в приложении 3»). «Приложения» располагают в порядке упоминания о них в тексте ВКР.

Каждое «приложение» с новым порядковым номером необходимо располагать с новой страницы.

Примеры оформления приложений приведены в конце настоящего учебно-методического пособия.

	Параметры оформления «приложений» в ВКР	
	Нумерация приложения	
	Расположение нумерации:	С новой страницы
	Шрифт:	TimesNewRoman
	Размер шрифта:	14

<i>Начертание шрифта:</i>	Полужирный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По правому краю»
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Нумерация приложения оформляется следующим образом:</i>	Приложение 1 Приложение 2
<i>Нумерация:</i>	Сплошная
<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится
<i>Название «приложения»</i>	
<i>Расположение:</i>	На строке, следующей за строкой «Приложение 1»
<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Полужирный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По центру»
<i>Отступ «красная строка»:</i>	Отсутствует
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Начало заголовка:</i>	С большой буквы
<i>Название приложения оформляется следующим образом:</i>	Приложение 1 Программа адаптации персонала
<i>Конец заголовка:</i>	Точка не ставится

 **Требования к использованию сокращений слов в тексте выпускной квалификационной работы**

В тексте ВКР допускаются сокращения слов и словосочетаний, возможность которых установлена государственным стандартом. Их основной перечень представлен в *приложении 8*.

Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Сокращение слов под иллюстрациями или над таблицами не допускается.

При необходимости введения новых сокращений правомерность их использования и правильность написания следует согласовать с научным руководителем ВКР.

Если в ВКР всё-таки принята особая система сокращений слов или наименований, то в нем должен быть приведен *перечень принятых сокращений*, который помещают после

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

«приложений» перед «перечнем терминов». Для удобства использования все сокращения в перечне выстраивают в алфавитном порядке. Данный перечень допускается оформить и в виде отдельного «приложения».

Если в ВКР принята специфическая терминология, то в конце работы (после «приложений» и до «перечня принятых сокращений») должен быть помещен «перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями», который также может быть оформлен в виде «гlossария». Для удобства восприятия термины в «перечне» выстраивают также в алфавитном порядке.

Требования к оформлению списка использованных источников и ссылок на них в выпускной квалификационной работе

Использование в ВКР достоверных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из литературных и других источников, а также использованных в тексте работы мыслей и выводов других авторов обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылки в тексте могут быть оформлены тремя способами:

1) *Внутритекстовые ссылки* заключаются в квадратные скобки и состоят из двух разделенных запятой чисел, отражаемых арабскими цифрами. Первое число обозначает номер источника, второе - страницу в данном источнике, из которой заимствован представленный в ВКР материал. Слово «страница» не пишется и обозначается прописной или строчной буквой «с» с точкой. Подобная ссылка выглядит следующим образом [15, с.23], что означает, что в работе использован материал со страницы 23 из источника под номером 15 из «Списка использованных источников».

2) Аналогично предыдущей форме оформления *внутритекстовых ссылок* они могут быть заключены в круглые скобки (12, с.124), что показывает, что в данном разделе ВКР использован материал со страницы 124 источника под номером 12 из «Списка использованных источников».

3) Положения, требующие ссылки на источник, могут быть *оформлены сноской внизу страницы*. В основном тексте ВКР их помечают надстрочными знаками сноски. При этом внизу страницы приводят сам текст ссылки, отделенный от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Как правило, при подобном оформлении ссылок используется меньший размер шрифта для их начертания (при размере шрифта основного текста - 14, рекомендуемый размер шрифта сноски – 10 и одинарный межстрочный интервал).

Если необходимо привести ссылку к *данным, расположенным в таблице*, то текст ссылки помещают по тексту сразу за таблицей под линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом самой ссылки. Если необходимо привести ссылку ко всей таблице, а не к конкретным данным в ней, то знак сноски ставится непосредственно после названия таблицы, а текст сноски помещают внизу страницы и оформляют в соответствии с правилами, прописанными выше в третьем способе оформления ссылок. В самом тексте ссылки должны соблюдаться правила библиографического описания источника. Нумерация строчных ссылок может быть как сквозной по всему тексту ВКР, так и отдельной для каждой новой страницы, на которых представлен материал, требующий ссылок на источники.

!!!ВАЖНО ЗНАТЬ, что...

Оформление ссылок на источники должно быть единообразным по всему тексту работ:
– **или** только в квадратных скобках

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

- **или** только в круглых скобках
- **или** только сноски внизу страницы

Примеры оформления использованных источников различного типа и ссылок в тексте приведены в приложении 9.

Соответствующее оформление внутритекстовых ссылок приведено в примере.

▣ Пример 14. Примеры оформления внутритекстовых ссылок

Вариант 1 оформления сноски:

.... Согласно Иванову И.И. [16, с.25]

Вариант 2 оформления сноски:

....Согласно Иванову И.И. (16, с.25)

Вариант 3 оформления сноски:

....Согласно Иванову И.И.¹

¹ Иванов И.И. Название книги. – город: изд-во, год. – с.

Вариант 4 оформления сноски:

...Согласно Иванову И.И.^{**}

^{**} Иванов И.И. Название книги. – город: изд-во, год. – с.



Параметры оформления

Ссылки на источники (если они расположены внизу страницы)

<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
<i>Размер шрифта:</i>	10 - 11
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Одинарный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По ширине»
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Номер сноски:</i>	Надстрочный знак
<i>Нумерация сносок:</i>	<i>Первый вариант:</i> сплошная по всей работе <i>Второй вариант:</i> новая с каждой страницы

Список использованных источников

<i>Шрифт:</i>	TimesNewRoman
---------------	---------------

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

<i>Размер шрифта:</i>	14
<i>Начертание шрифта:</i>	Обычный
<i>Межстрочный интервал:</i>	Полуторный
<i>Выравнивание текста:</i>	«По ширине»
<i>Отступ «красная строка»:</i>	Отсутствует
<i>Межбуквенный интервал:</i>	Обычный
<i>Абзацный отступ между источниками:</i>	Отсутствует
<i>Нумерация использованных источников:</i>	Сплошная

При оформлении ссылок на нормативно-правовые источники следует приводить текст этих документов из официальных изданий:

- «Собрание законодательства Российской Федерации»,
- «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»,
- «Вестник Банка России»,
- электронная база нормативно-правовой документации «Консультант»,
- электронная база нормативно-правовой документации «Гарант»
- и др.

Источники группируется в списке в следующем порядке:

- *в хронологической последовательности:*

1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти:
Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ;

2) ведомственные правовые акты;

3) источники статистических данных;

4) документы и материалы государственных архивных учреждений;

- *в алфавитном порядке:*

5) книги и статьи на русском языке;

6) книги и статьи на иностранных языках (отдельно по каждому языку);

7) книги и статьи из интернет-источников.

Включенные в список использованные источники нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

11. Критерии оценки выполненной квалификационной работы (дипломного проекта)

– **«ОТЛИЧНО»** – ВКР соответствует теме. Тема раскрыта полностью. Обозначена актуальность избранной темы.

Проведен обзор литературы, на основании ее анализа определены ключевые проблемы отрасли, предприятия, связанные с темой, выявлены предпосылки их возникновения, показана сущность проблем, намечены пути их решения.

Оценено состояние объекта исследования на основании эмпирических данных, сделаны выводы о его положении и тенденциях развития в свете поставленных по теме проблем.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Показатели подобраны таким образом, чтобы иллюстрировать наличие/отсутствие проблем, выявленных в теоретической части. Излишних эмпирических данных нет.

В пояснительной записке присутствует анализ с выявлением причинно-следственных связей между событиями, показателями, факторами. Указанные факторы оцениваются, приводятся собственные выводы, авторская позиция по отношению к предмету исследования. Сопоставляются различные научные подходы и методики исследования с авторской оценкой их результатов (в научно-теоретическом дипломном проекте).

Разработаны конкретные меры (организационные, практические) по улучшению положения объекта исследования, ликвидации либо минимизации связанных с темой проблем. Оценен ожидаемый эффект (экономия и пр.) экспертными оценками либо расчетом эффективности.

Показана логическая взаимосвязь частей выпускной работы, изложение текста последовательное, с промежуточными и итоговыми выводами (цель каждого подраздела/раздела, достигнута она или нет, что сделано в подразделе/разделе, что выявлено, к какому выводу пришел автор).

Выработан демонстрационный материал, отражающий выявленные в ходе исследования проблемы, выводы и рекомендации студента. Не менее одного листа отражают ход и результаты теоретического исследования, не менее двух – рекомендации, предложения студента.

Список источников включает не менее 35 единиц, в т.ч. научные труды, монографии, первоисточники (не учебники). На 75 % количества источников оформлены сноски в тексте. Однако, сноски подразумевают не только прямое заимствование (цитирование), а, в первую очередь, указание на то, какие материалы, работы стали основой для авторских выводов, обусловили формирование позиции дипломника по выделенным вопросам.

Оформление дипломного проекта соответствует установленным требованиям. Завершенный дипломный проект представлен для проверки научному руководителю в срок, со всеми необходимыми подписями;

– «ХОРОШО» – ВКР соответствует теме. Раскрыты наиболее существенные, значимые ее аспекты.

Выявлены основные проблемы, связанные с темой, показаны предпосылки их возникновения и сущность.

Состояние объекта исследования оценено по базовым показателям, факторам с указанием тенденций и причин изменения.

Выработаны конкретные организационные, технико-экономические и иные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия хотя бы по одной из ключевых проблем, поставленных в теоретическом разделе.

Каждый раздел завершен выводом (цель раздела, достигнута или нет, что выявлено, к какому выводу пришел автор).

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Не менее 30 источников, на 50 % из них приведены ссылки в тексте.

– **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – **ВКР** соответствует теме. Раскрыты наиболее существенные, значимые ее аспекты.

Выявлены основные проблемы, связанные с темой, показаны предпосылки их возникновения и сущность.

Состояние объекта исследования оценено по базовым показателям, факторам.

Выработаны конкретные организационные, технико-экономические и иные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия хотя бы по одной из ключевых проблем, поставленных в теоретическом разделе.

Не менее 26 источников, на 30% приведены ссылки в тексте выпускной квалификационной работы.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 1

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-заявление студента об утверждении темы выпускной квалификационной работы		

Факультет управления

Зав.кафедрой управления ИЭиБУЛГУ
д.э.н, проф. Ивановой Татьяне Юрьевне
студента(ки) 4 курса
группы

(фамилия полностью в родительном падеже)

(имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы по теме:

На материалах
предприятия: _____

Научным руководителем прошу назначить: степень _____, звание или должность _____

(фамилия, имя, отчество преподавателя в родительном падеже)

О себе дополнительно сообщаю: Сот.тел.:

E-mail: _____ Дом. тел.: (_____) _____

В случае изменения контактных данных обязуюсь своевременно уведомить заведующего методическим кабинетом кафедры управления и научного руководителя.

«__» _____ 201_ г.

(подпись студента)

Подпись научного руководителя:

Тема выпускной квалификационной работы СОГЛАСОВАНА: _____

«__» _____ 201_ г.

(подпись научного руководителя)

Рекомендации заведующим кафедрой по корректировке темы ВКР:

Итоговая формулировка темы ВКР, идущая в приказ:

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий кафедрой: _____ «__» _____ 201_ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель: _____ «__» _____ 201_ г.

(подпись)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись)

ПОЛУЧЕНО:

Инспектор кафедры _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 2

Рекомендованная последовательность изучения научно-практических литературных и библиографических источников для получения требуемой информации при написания ВКР

Информация анализируется в следующем порядке:

- заглавие;
- фамилия автора;
- наименование издательства (или учреждения, выпустившего книгу);
- время издания; количество изданий (первое, второе и т.д.);
- аннотация;
- оглавление;
- введение или предисловие;
- справочно-библиографический аппарат (список литературы, указатели и т.д.);
- иллюстративный материал;
- первые предложения абзацев в представляющих интерес главах.

При изучении **названия книги (статьи)** следует сопоставить его с темой будущей работы. Если оно совпадает с темой, то будет представлять интерес весь материал публикации. Если название шире темы, то следует изучить только часть издания (публикации).

Известность **фамилии автора** изучаемого источника важна для исследователя. Если автор широко известен, то книга (статья), вероятнее всего, будет содержать устоявшиеся в теории и практике управления положения. Если фамилия малоизвестна, то к материалу следует подходить с критических позиций и обращать внимание на доказательства приводимых положений. Работы малоизвестных авторов не менее важны, чем публикации маститых ученых. Как правило, малоизвестные авторы — это начинающие исследователи. Именно они выдвигают и доказывают новые положения. Эти новые положения могут использоваться студентом в качестве направлений собственных исследований или подвергаться критике. Кроме того, малоизвестные в теории авторы могут являться высококлассными практиками, профессионалами в интересующей студента сфере деятельности. Их знания и навыки могут обогатить содержание ВКР.

Наименование издательства может содержать информацию о качестве опубликованного материала. Современные книжные издательства специализируются на определенной тематике и предъявляют разные требования к качеству работ. Если книга выпущена научной организацией, то она, как правило, отражает взгляды какой-то школы экономистов. Анализ такой книги исследователем должен быть направлен на поиск новых положений. Однако их следует оценивать критически.

Время издания отражает особенности того исторического периода, в которых писалась книга. Иногда материалы, опубликованные в России в доперестроечный период, характеризуются идеологизированностью и рассмотрением процессов с марксистско-ленинских позиций. Период же с начала 90-х годов до 1998г. характеризовался эйфорией реформ, и книги этого периода, как правило, не содержат критического анализа рыночных преобразований. С 1998 года большинство авторов переосмыслили роль рынка в жизни общества. В связи с этим книги данного периода отражают более реалистичный взгляд на протекающие экономические процессы, раскрывают как «плюсы», так и «минусы», возможности и проблемы деятельности (функционирования) организации в рыночных условиях. С начала XXI века российская управленческая теория и практика широко шагнули вперед и имеет интересные наработки, которые должны использоваться студентом при написании ВКР.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Количество изданий говорит о востребованности книги читателями и качестве отработки материала. Чем большее количество раз переиздавалась книга, тем, как правило, логичнее и доступнее изложен материал.

Особо следует отметить наличие **рекомендаций Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области менеджмента и Министерства образования и науки РФ** для использования учебников и учебных пособий в качестве материалов для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» или направлению «Менеджмент».

Аннотация помещается, как правило, в начале книги и обычно содержит цель подготовки издания и характеристику потенциального круга читателей. На основе этих данных есть возможность оценить, насколько близка книга к теме исследования.

Оглавление раскрывает структуру издания, позволяет получить информацию о поставленных проблемах. На основе изучения оглавления можно определить, какая часть издания будет особенно полезна для написания ВКР.

Во **введении** или **предисловии** наиболее часто раскрываются причины анализа исследуемых проблем, более подробно раскрывается цель книги.

Справочно-библиографический аппарат позволяет судить об обоснованности выдвигаемых автором положений трудами других авторов. Следует просмотреть список литературы, приводимый в конце издания, а также библиографические ссылки в тексте. Изучив список литературы, можно получить информацию о проведенных исследованиях в изучаемой области.

Иллюстративный материал в главах, представляющих интерес, позволяет в кратчайший срок уяснить основные положения по исследуемым проблемам. Наличие рисунков, графиков, схем свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем.

Поскольку **первое предложение**, как правило, отражает основную мысль абзаца, то для уяснения смысла текста в целом, можно прочитать только начальные предложения абзацев. При наличии достаточного времени вызвавший интерес материал изучается более внимательно с необходимыми пометками.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 3

Образец оформления титульного листа ВКР

Шрифт

TimesNewRomans

Размер:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА
Факультет управления
Кафедра управления

14

14

14

14

14

14

14

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
(БАКАЛАВРСКАЯ) РАБОТА

16 (жюри)

16 (жюри)

на тему:

18 (жюри)

Обучение как метод профессионального развития
персонала
(на примере ЗАО «Фактум»)

18 (жюри)

12

12

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(квалификация (степень) "бакалавр")
Профиль «Менеджмент и маркетинг в организации»

Выполнил: студент группы М-О-15/1
Петрова Светлана Ивановна _____

14

14

Научный руководитель: к.э.н., доцент
Сидоров Павел Федорович _____

14

14

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор
Иванова Татьяна Юрьевна _____

14

14

Ульяновск, 2018

14

Образец оформления «оглавления» ВКР

Оглавление	
	стр.
Введение	3
Глава I. Основы обучения персонала организации.....	5
§1.1. Сущность, цели, формы обучения работников.....	5
§1.2. Методы обучения персонала и их сравнительный анализ.....	12
§1.3. Методы оценки эффективности обучения персонала.....	19
Глава II. Обоснование применение методов обучения персонала в ЗАО «Фактум».....	26
§2.1. Общая характеристика деятельности ЗАО «Фактум».....	26
§2.2. Анализ применяемых методов обучения в ЗАО «Фактум».....	43
§2.3. Рекомендации по совершенствованию методов обучения в ЗАО «Фактум».....	50
Заключение.....	57
Список использованных источников.....	59
Приложения	63

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 5

Пример построения и оформления «введения» к ВКР

Введение

На сегодняшний день конкурентоспособность организации во многом определяется ее способностью управлять знаниями работников, умениями накапливать и наращивать профессиональные компетенции сотрудников и улучшать личностные качества и навыки персонала. Это требует создания в организации эффективной системы обучения.

Следует отметить, что в современной экономической литературе уделено немало внимания рассмотрению форм организации обучения и характеристике их особенностей.

Но, несмотря на обилие исследовательских разработок, многие аспекты обучения персонала в организации еще требуют своего дальнейшего развития. Так, например, требует своей дополнительной структуризации процесс планирования и реализации обучения на предприятии. Это, в свою очередь, обуславливает важность и *актуальность* выбранной темы настоящего исследования.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение методологических основ обучения персонала и их практическая апробация для совершенствования деятельности отдельной организации Ульяновской области – ООО «Фактум».

Для достижения поставленной цели нами поставлены следующие *задачи*:

- выявить подходы к пониманию сущности понятия «обучение персонала», его цели и формы;
- охарактеризовать методы обучения работников организации;
- проанализировать подходы к организации обучения персонала в

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

ЗАО «Фактум» и представить подходы к совершенствованию данного процесса в организации.

Предметом нашего исследования являются принципы и закономерности обучения работников в организации.

В качестве *объекта* выступает организация ЗАО «Фактум» и подходы в ней к обучению персонала.

Цели и задачи исследования предопределили следующую *структуру* выпускной квалификационной работы: введение, две главы, заключение, список использованных источников и приложения. Представленные в настоящей работе материалы иллюстрируют 5 рисунков и 7 таблиц. Работа представлена на 64 страницах.

Во введении к выпускной квалификационной работе обоснована актуальность темы исследования, определены его цель, задачи, предмет и объект, описана его структура.

Первая глава работы посвящена раскрытию содержания понятий «обучение персонала», определению форм обучения, характеристике различных методов обучения персонала.

Во второй главе работы дается общая характеристика ЗАО «Фактум», приводятся результаты диагностики особенностей обучения персонала в организации и предлагаются рекомендации по его совершенствованию.

В заключении приведены основные выводы по осуществленному исследованию.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 6

Перечень принятых сокращений

Полное словосочетание	Сокращённая форма словосочетания, разрешенная к использованию в тексте ВКР
то есть	т.е.
так далее	т.д.
другие	др.
тому подобное	т.п.
тысяча	тыс.
миллион	млн.
рублей	руб.
доллар	долл., \$
тысяча рублей	тыс. руб.
миллион рублей	млн.руб.
килограмм	кг
грамм	г
тонна	т
литр	л
сантиметр	см
метр	м
километр	км
квадратный метр	кв.м, м ²
кубический метр	куб.м, м ³
Российская Федерация	РФ
Центральный банк	ЦБ, Центробанк
Коммерческий банк	КБ
Ульяновский государственный университет	УлГУ
Группа компаний	ГрК ^о
Закрытое акционерное общество	ЗАО
Открытое акционерное общество	ОАО
Общество с ограниченной ответственностью	ООО
Матрица Бостонской консультационной группы	Матрица БКГ
организационная структура управления	Оргструктура управления
отдел труда и заработной платы	ОТиЗ
планово-экономический отдел	ПЭО
научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки	НИОКР
стратегическая бизнес-единица	СБЕ
финансово-промышленная группа	ФПГ

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 7

Требования и примеры оформления ссылок на использованные источники

в выпускной квалификационной работе

(выдержки и примеры в соответствии с ГОСТ Р7.0.5-2008 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления»)

1. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.
2. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.
3. По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:
 - внутритекстовые, помещенные в тексте документа (в скобках);
 - подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску).
4. Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака. Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке либо по принципу единой графической основы - кириллической, латинской и т.д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков). Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам.
5. Применение знаков предписанной пунктуации в ссылке:
 - допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой;
 - допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации;
 - сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа.
6. В области физической характеристики указывают:
 - в списке использованных источников - общий объем документа(общее количество страниц)
 - в сноске – конкретную страницу или страницы местоположения объекта ссылки в документе.
7. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (UniformResourceLocator - унифицированный указатель ресурса).

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Примеры оформления списка использованных источников и ссылок на них

Книга одного автора

✓ *в списке использованных источников*

12. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. – М.: Институт международного права и экономики. Издательство «Триада Лтд», 1997. – 384 с.

✓ *подстрочная ссылка*

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. – М.: Институт международного права и экономики. Издательство «Триада Лтд», 1997. – С. 183.

✓ *ссылка в тексте*

[12, с. 183] или (12, с.183)

Книга двух авторов

✓ *в списке использованных источников*

15. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / Виханский О.С., Наумов А.И. – М.: Экономистъ, 2004. – 288 с.

✓ *подстрочная ссылка*

Виханский О.С. Менеджмент: учебник – М.: Экономистъ, 2004. – С. 167.

✓ *ссылка в тексте*

[15, с. 163] или (15, с.167)

Книга трех авторов

✓ *в списке использованных источников*

25. Мескон М.Х. Основы менеджмента: пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – М.: Дело, 2005. – 720 с.

✓ *подстрочная ссылка*

Мескон М.Х. Основы менеджмента: пер. с англ. – М.: Дело, 2005. – С. 523.

✓ *ссылка в тексте*

[25, с. 523] или (25, с. 523)

Книга четырех и более авторов

✓ *в списке использованных источников*

32. Одегов Ю.Г. Мотивация персонала: учебное пособие / Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. и др. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2010. – 640 с.

✓ *подстрочная ссылка*

Одегов Ю.Г. Мотивация персонала: учебное пособие – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2010. – С. 222.

✓ *ссылка в тексте*

[32, с. 222] или (32, с. 222)

Книга под редакцией

✓ *в списке использованных источников*

44. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я.Кибанова – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 638 с.

✓ *подстрочная ссылка*

Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я.Кибанова – М.: ИНФРА-М, 2008. – С. 118.

✓ *ссылка в тексте*

[44, с. 118] или (44, с. 118)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Материалы конференций, совещаний, семинаров

✓в списке использованных источников

4.Дымченко О.В. Подходы к определению эффективности управленческого труда // Актуальные вопросы современной науки: сборник научных трудов / Под общ.ред. С.С.Чернова – Выпуск 5. – Кн. 1. – Новосибирск: ЦРНС – Издательство «СИБПРИНТ», 2009. – 272 с.

✓подстрочная ссылка

Дымченко О.В. Подходы к определению эффективности управленческого труда // Актуальные вопросы современной науки: сборник научных трудов – Новосибирск, 2009. – С. 24-25.

✓ссылка в тексте

[4, с. 24-25] или (4, с. 24-25)

Отдельный том многотомного издания

✓в списке использованных источников

11.Грейвз Р. Собрание сочинений. В 5 т. Т. 1./ Р. Грейвз. – М.: ТЕРРА-Книжный клуб, 2009. – 394 с.

✓подстрочная ссылка

Грейвз Р. Собрание сочинений. В 5 т. Т. 1.– М.: ТЕРРА-Книжный клуб, 2009. – С. 145.

✓ссылка в тексте

[11, с. 145] или (11, с.145)

Статья из периодического издания (журнала, газеты) одного автора

✓в списке использованных источников

42.Латухина М.О. Адаптация персонала // Справочник кадровика. - 2009. - № 4. -С. 109-116.

✓подстрочная ссылка

Латухина М.О. Адаптация персонала // Справочник кадровика. - 2009. - № 4. -С. 111-112.

✓ссылка в тексте

[42, с. 111-112] или (42, с. 111-112)

Статья из периодического издания (журнала, газеты) нескольких авторов

✓в списке использованных источников

21. Зайцев Д. Социальная политика в организации / Зайцев Д., Березин А. // Проблемы теории и практики управления. - 2010. - № 2. -С. 54-60.

✓подстрочная ссылка

Зайцев Д. Социальная политика в организации // Проблемы теории и практики управления. - 2010. - № 2. -С. 56.

✓ссылка в тексте

[21, с. 56] или (21, с. 56)

Автореферат диссертации

✓в списке использованных источников

52.Леонов А.И. Оперативное управление ассортиментом на основе маркетингового подхода : На примере предприятий, ориентированных на индивидуального заказчика: автореферат дис. ... доктора экономических наук: на правах рукописи / Леонов

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Александр Иванович; Государственный университет управления – Москва, 2005. – 38 с.

✓*подстрочная ссылка*

Леонов А.И. Оперативное управление ассортиментом на основе маркетингового подхода: на примере предприятий, ориентированных на индивидуального заказчика: автореферат дис. ... доктора экономических наук. – Москва, 2005. – С. 11-12.

✓*ссылка в тексте*

[52, с. 11-12] или (52, с. 11-12)

Диссертация

✓*в списке использованных источников*

52. Леонов А.И. Оперативное управление ассортиментом на основе маркетингового подхода: На примере предприятий, ориентированных на индивидуального заказчика: диссертация ... доктора экономических наук: на правах рукописи / Леонов Александр Иванович; Государственный университет управления – Москва, 2005. – 245 с.

✓*подстрочная ссылка*

Леонов А.И. Оперативное управление ассортиментом на основе маркетингового подхода: на примере предприятий, ориентированных на индивидуального заказчика: диссертация ... доктора экономических наук. – Москва, 2005. – С. 110.

✓*ссылка в тексте*

[52, с. 110] или (52, с. 110)

Электронный ресурс

✓*в списке использованных источников*

35. Петров В.В. Теории мотивации: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – М.: ООО «ИД «Равновесие», ЛА «Экслибрис», 2005. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

✓*подстрочная ссылка*

Петров В.В. Теории мотивации: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – М.: 2005. (CD-ROM).

✓*ссылка в тексте*

[35] или (35)

Сетевой ресурс

✓*в списке использованных источников и в подстрочной ссылке*

26. Демографический ежегодник России 2010 год. // Федеральная служба государственной статистики. URL:

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statisticCollections/doc_1137674209312

27. Инвестиции останутся сырьевыми//PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006.25января. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

28. Кремлева С.О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

29. Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос.нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

30. Парин С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон, б-

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

31.Просвиркина Е.Ю., Просвиркин Н.Ю., Суббочева А.А. Стимулирование персонала в российских инновационных компаниях // Креативная экономика.—2012.—№7(67).—с.10-16.— <http://www.creativeconomy.ru/articles/24091/>

32.Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. — Режим доступа: URL: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.08).

33.Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL; <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

34.Экономический рост // Новая Россия: [библиогр. указ.]/сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, 2003. Дата обновления: 6.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

✓*ссылка в тексте*
[32] или (32)

Нормативно-правовые акты

Пример 1.

✓*в списке использованных источников*

1.Федеральный закон от 30.11.2011 г.№353-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. - № 42 – Ст. 7031

✓*подстрочная ссылка*

Федеральный закон от 30.11.2011 г.№353-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. - № 42 – Ст. 7031

✓*ссылка в тексте*
[1] или (1)

Пример 2.

✓*в списке использованных источников*

3.Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 февраля 2012 г. N 133н "Об утверждении форм отчетности по результатам финансового обеспечения в 2012 году мероприятий по аттестации и организации аттестации рабочих мест по условиям труда работников, занятых в государственных и муниципальных учреждениях сферы образования и культуры, а также в медицинских организациях государственной и муниципальной систем здравоохранения в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, направленного на оценку профессиональных рисков, порядка и сроков их предоставления". (Регистрационный N 23540 от 20 марта 2012 г.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти №27 от 2 июля 2012 г.

✓*подстрочная ссылка*

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 февраля 2012 г. N 133н "Об утверждении форм отчетности по результатам финансового обеспечения в 2012 году мероприятий по аттестации и организации аттестации рабочих мест по условиям труда работников, занятых в государственных и муниципальных учреждениях сферы образования и культуры... " // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти №27 от 2 июля 2012 г.

✓*ссылка в тексте*

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

[3] или (3)

Пример 3.

✓ *в списке использованных источников*

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.07.2012) // «Консультант плюс». URL:<http://www.consultant.ru/search/?q=%F2%F0%F3%E4%EE%E2%EE%E9+%EA%EE%E4%E5%EA%F1&x=0&y=0>

✓ *подстрочная ссылка*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ// «Консультант плюс».

✓ *ссылка в тексте*

[1] или (1)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 8

Примерная структура доклада, презентации и демонстрационного материала для защиты выпускной квалификационной работы

✓ДОКЛАД: структура разделов и распределение времени между ними

1. Вступительная фраза: *Уважаемые председатель и члены государственной экзаменационной комиссии. Позвольте вашему вниманию представить выпускную квалификационную работу на тему «...».*
2. Обоснование актуальности темы.
3. Цель работы.
4. Предмет, объект исследования.
5. Основные понятия, классификации, процессы, содержание механизмов, методы, приемы и пр., отраженные в первой главе работы.
6. Краткая характеристика исследованного предприятия.
7. Анализ применения изученных теоретико-методических основ по исследуемой тематике в деятельности рассмотренного предприятия.
8. Рекомендации по решению выявленных проблем в деятельности изученного предприятия с экономическим обоснованием предложенных рекомендаций.
9. Заключительная фраза: *Спасибо за внимание. Наш доклад окончен.*

Расчет времени на составляющие доклада:

- п.п. 1-4 — до 1 мин;
 п.п. 5 — до 2 мин.
 п.п. 6-9 — до 4 мин.

Рекомендуемый объем доклада: 4 страницы формата А4.

Оформление текста: шрифт – TimesNewRomans,
 размер шрифта - 14,
 межстрочный интервал - полуторный
 отступ «красная строка» - 1,25 см

✓ ПРЕЗЕНТАЦИЯ: структура и содержание

Как правило, презентация включает от 10 до 15 слайдов, которые должны быть логически взаимосвязаны друг с другом.

Рекомендуемая структура презентации следующая:

- *первый слайд* – название ВКР, указание автора и научного руководителя работы;
- *на втором слайде* указываются цель, предмет, объект исследования (формулировки которых берутся из «введения» к ВКР);
- *третьей-шестой слайды* – описывают основные положения первой главы работы;
- *на седьмом слайде* – приводится краткая характеристика деятельности исследованной организации;
- *восьмой-девятый слайды* – показывают результаты исследования проблемной зоны на рассмотренной организации в соответствии с темой ВКР;

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

- *десятый-четырнадцатый слайды* – раскрывают суть рекомендаций по совершенствованию деятельности изученной организации, и их прогнозную (фактическую) результативность (при наличии соответствующих расчетных данных);
- *пятнадцатый (заключительный) слайд* – с фразой «спасибо за внимание» или заключительной картинкой, соответствующей тематике.

✓ **ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ: структура и содержание**

- титульный лист (образец оформления титульного листа демонстрационного материала приведен в *приложении 11* настоящего пособия);
- схемы, рисунки и таблицы, отражающие положения теоретическо-методического раздела ВКР;
- схемы, рисунки, диаграммы, опросники и таблицы, расчеты, отражающие результаты анализа проблемных зон организации и рекомендации ВКР.

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 9

**Образец оформления титульного листа демонстрационного материала
для защиты ВКР**

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА
Факультет управления
Кафедра управления

Демонстрационный материал
к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе
на тему:
Обучение как метод профессионального развития персонала
(на примере ЗАО «Фактум»)

Выполнил: студент группы М-О-11/1
Петрова Светлана Ивановна

Научный руководитель: *к.э.н., доцент*
Сидоров Павел Федорович

Ульяновск, 2016

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 10

Образец заявления на изменение или уточнение темы выпускной квалификационной работы

Ректору УлГУ
проф. Костишко Б.М.
студента(ки) 4 курса
факультета управления
группы _____
(номер группы)

(Ф.И.О. студента полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас изменить тему выпускной квалификационной работы

с _____
(ранее утвержденная тема)

на тему: _____
(новая тема ВКР)

В СВЯЗИ С _____
(причина изменения темы)

Дата

Подпись студента

Фраза «Согласовано»

*Подпись **научного руководителя**, выражающая согласие на изменение темы*

Дата согласования

Фраза «Согласовано»

*Подпись **заведующего кафедрой**, выражающая согласие на изменение темы*

Дата согласования

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Приложение 11

ДНЕВНИК написания выпускной квалификационной работы

Студент _____
(ФИО студента полностью)

Тема ВКР по приказу: _____

Научный руководитель: степень _____ звание/должность _____
(к.э.н., д.э.н.) (доктор, доцент, ст. преподаватель)

(ФИО преподавателя полностью)

ВЕРНО: Методист кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Рецензент *: степень _____ звание/должность _____
(к.э.н., д.э.н.) (доктор, доцент, ст. преподаватель)

(ФИО рецензента полностью)

* вносится после издания приказа о рецензентах

ВЕРНО: Методист кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

Я, _____
(Ф.И.О. студента)

представляя на проверку и аттестации материалы на различных этапах написания ВКР **подтверждаю:**

Оформление представленных разделов работы будет соответствовать требованиям методических указаний по написанию ВКР.

Представленные разделы работы будут выполнены мной совершенно самостоятельно.

Не возражаю против проверки представленных разделов работы в программе «Антиплагиат».

Все использованные в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников будут иметь ссылки на них в тексте. Указанные по тексту ссылки будут соответствовать заявленным источникам.

Практическая часть ВКР будет сделана на основе анализа первичных документов за последние 3-5 лет о деятельности предприятия (организации, учреждения), утвержденного в качестве места прохождения производственно практики.

«__» _____ 201_ г. _____
(подпись студента)

АТТЕСТАЦИЯ студента по результатам работы над ВКР

Аттестация по ПЕРВОЙ главе	Дата: _____	_____ 201_
Оцениваемая работа студента: распечатанный вариант черновика первой главы ВКР		
Результат проверки:		

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

—
—

Заключение об аттестации: аттестован не аттестован

—

Подпись научного руководителя: _____ «__» _____ 201_ г.

Аттестация по ВТОРОЙ главе	Дата: _____	201_
-----------------------------------	--------------------	------

Оцениваемая работа студента: распечатанный вариант черновика второй главы ВКР

Результат проверки:

—
—
—
—

Заключение об аттестации: аттестован не аттестован

—

Подпись научного руководителя: _____ «__» _____ 201_ г.

Наличие КОПИЙ статей	Дата: _____	201_
-----------------------------	--------------------	------

Оцениваемая работа студента: представление научному руководителю *ксерокопий статей*, из периодических изданий (включая электронные), использованных при написании первой и второй глав дипломного проекта

Всего _____ **статьи(ей)**, в том числе:

✓ За последние *пять лет* 201_ – 201_ гг. (не менее 10 штук): _____

Заключение: статьи готовы к представлению на защите

часть статей следует заменить и согласовать с научным руководителем

следует использовать другие статьи, согласованные с научным руководителем

иное: _____

—

Подпись научного руководителя: _____ «__» _____ 201_ г.

Рекомендация к предзащите	Дата: _____	201_
----------------------------------	--------------------	------

Готовность разделов ВКР к предзащите

Процент выполнения (из 100% каждый раздел):

титул.лист. - ___%	введение - ___%	глава 2. - ___%	список источников - ___%
оглавление - ___%	глава 1. - ___%	заключение - ___%	приложения - ___%

ВКР к предзащите: _____

(рекомендована / не рекомендована)

Федеральное агентство по образованию «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации		

Подпись научного руководителя: _____ «__» _____ 201_ г

Прохождение предзащиты	Дата: _____ 201_
Отметка о прохождении предзащиты (заполняется комиссией, проводящей предзащиту)	
<input type="checkbox"/> ВКР рекомендована к защите (незначительные исправления в рабочем порядке с научным руководителем)	
<input type="checkbox"/> ВКР условно рекомендована к защите (значительная корректировка с научным руководителем по замечаниям комиссии)	
<input type="checkbox"/> ВКР не рекомендована к защите (необходима повторная аттестация после серьезной доработки по замечаниям комиссии)	
Подпись: _____ «__» _____ 201_ г (одного или нескольких членов комиссии)	