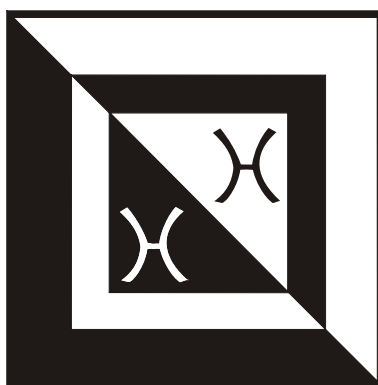


**В. П. КУСТАРЕВ, А. А. ГОЛУБЕВ, Б. А. ВАРЛАМОВ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Специальность — 080507.65 Менеджмент организации**



**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2007**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**



ПОБЕДИТЕЛЬ КОНКУРСА ИННОВАЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВУЗОВ

**В.П. Кустарев, А.А. Голубев, Б.А. Варламов**

**методические указания  
по организации и проведению  
итоговой государственной  
аттестации**

Специальность — 080507.65 Менеджмент организации



Санкт-Петербург

2007

Кустарев В. П., Голубев А. А., Варламов Б. А. Методические указания по организации и проведению итоговой государственной аттестации. — СПб : СПбГУ ИТМО, 2007. — 84 с.

Методические указания по организации и проведению итоговой государственной аттестации для студентов всех форм обучения по специальности 080507.65 «Менеджмент организации» составлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.03.2000; Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 25.03.2003; Положением об итоговой государственной аттестации выпускников СПбГУ ИТМО, утвержденным на заседании Ученого совета СПбГУ ИТМО 29.01.2002; Положением о выпускных квалификационных работах бакалавра, дипломированного специалиста, магистра в системе многоступенчатого образования в СПбГУ ИТМО; Методическими материалами по организации выполнения и защите ВКР, рекомендованными Учебно-методическим советом СПбГУ ИТМО и принятыми на заседании Ученого совета СПбГУ ИТМО 24.06.2004.

Рекомендовано к печати Ученым советом Гуманитарного факультета, протокол №8 от 20 марта 2007 года.



В 2007 году СПбГУ ИТМО стал победителем конкурса инновационных образовательных программ вузов России на 2007—2008 годы. Реализация инновационной образовательной программы «Инновационная система подготовки специалистов нового поколения в области информационных и оптических технологий» позволит выйти на качественно новый уровень подготовки выпускников и удовлетворить возрастающий спрос на специалистов в информационной, оптической и других высокотехнологичных отраслях экономики.

© Кустарев В. П., Голубев А. А., Варламов Б. А.

© Санкт-Петербургский государственный университет информационных технологий, механики и оптики, 2007

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение .....	4
2. Итоговая государственная аттестация: общие положения .....	5
3. Государственный экзамен .....	6
4. Преддипломная практика .....	8
4.1. Преддипломная практика: цель и задачи .....	8
4.2. Преддипломная практика: руководство .....	9
4.3. Преддипломная практика: место прохождения .....	12
4.4. Преддипломная практика: права и обязанности студента .....	12
4.5. Преддипломная практика: выбор темы и составление задания .....	13
4.6. Преддипломная практика: содержание (программа практики) .....	14
4.7. Отчет о преддипломной практике: оформление и защита .....	18
5. Выпускная квалификационная работа .....	22
5.1. Выпускная квалификационная работа: цель, задачи, требования .....	22
5.2. Выпускная квалификационная работа: выбор и утверждение темы .....	24
5.3. Научное руководство и консультирование .....	25
5.4. Выполнение выпускной квалификационной работы .....	28
5.4.1. Составление задания на выпускную квалификационную работу .....	28
5.4.2. Составление рабочего плана .....	29
5.4.3. Выпускная квалификационная работа: структура и содержание .....	29
5.4.4. Подбор, анализ, обобщение и литературная обработка материала .....	36
5.5. Защита выпускной квалификационной работы .....	41
5.5.1. Оценка работы руководителем, предзащита, рецензирование .....	41
5.5.2. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы .....	43
5.5.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы на заседании государственной аттестационной комиссии .....	47
Приложение 1. Примерные вопросы государственного экзамена .....	51
Приложение 2. Бланк задания на преддипломную практику .....	56
Приложение 3. Бланк титульного листа отчета о преддипломной практике .....	58
Приложение 4. Пример отзыва о прохождении преддипломной практики .....	59
Приложение 5. Рекомендуемая тематика ВКР .....	60
Приложение 6. Бланк заявления на утверждение темы ВКР .....	64
Приложение 7. Бланк задания на ВКР .....	65
Приложение 8. Бланк титульного листа ВКР .....	67
Приложение 9. Бланк аннотации к ВКР .....	69
Приложение 10. Краткие правила оформления ВКР .....	71
Приложение 11. Пример введения ВКР .....	72
Приложение 12. Бланк отзыва руководителя о ВКР .....	74
Приложение 13. Бланк отзыва рецензента о ВКР .....	76
Приложение 14. Пример справки о внедрении проектного решения .....	78
Приложение 15. Пример титульного листа раздаточных материалов .....	79
Приложение 16. Пример второго листа раздаточных материалов .....	80
Приложение 17. Пример третьего листа раздаточных материалов .....	81

## 1. Введение

Данные методические указания конкретизируют существующие и устанавливают дополнительные требования со стороны выпускающих кафедр к подготовке, организации и проведению итоговой государственной аттестации выпускников, а именно требования к содержанию, организации и проведению государственного экзамена; требования к содержанию, организации и проведению преддипломной практики студентов; требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ для получения квалификации менеджер по специальности 080507.65 «Менеджмент организации».

Методические указания по организации и проведению итоговой государственной аттестации для студентов всех форм обучения по специальности 080507.65 «Менеджмент организации» составлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.03.2000; Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 25.03.2003; Положением об итоговой государственной аттестации выпускников СПбГУ ИТМО, утвержденным на заседании Ученого совета СПбГУ ИТМО 29.01.2002; Положением о выпускных квалификационных работах бакалавра, дипломированного специалиста, магистра в системе многоступенчатого образования в СПбГУ ИТМО; Методическими материалами по организации выполнения и защите ВКР, рекомендованными Учебно-методическим советом СПбГУ ИТМО и принятыми на заседании Ученого совета СПбГУ ИТМО 24.06.2004.

## **2. Итоговая государственная аттестация: общие положения**

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

**Цель итоговой государственной аттестации.** В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 №1155 целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

**Допуск к итоговой государственной аттестации.** К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 080507.65 «Менеджмент организации».

**Виды итоговых аттестационных испытаний.** К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений относятся защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

Прием государственного экзамена и защита выпускной квалификационной работы проводятся на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты каждого вида итоговых аттестационных испытаний определяются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

Порядок, форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний определяются ученым советом факультета и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

К защите выпускной квалификационной работы допускается студент, успешно сдавший государственный экзамен. Государственный экзамен обычно проводится за четыре месяца до защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия государственной аттестационной комиссией решения о присвоении квалификации и выдачи диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из университета и получает диплом о неполном высшем образовании.

### 3. Государственный экзамен

**Цель проведения государственного экзамена.** Целью проведения государственного экзамена по специальности является проверка уровня и качества общей, общепрофессиональной и специальной подготовки студентов по специальности. Государственный экзамен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывает также общие требования к знаниям и умениям выпускника по циклам дисциплин, предусмотренным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

**Государственная экзаменационная комиссия.** Прием экзамена осуществляет Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), входящая в состав Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

ГЭК формируется из ведущих преподавателей выпускающей кафедры и должна включать в свой состав не менее двух членов ГАК. В состав ГЭК могут включаться специалисты предприятий (потенциальных работодателей для выпускников), ведущие преподаватели и научные сотрудники других высших учебных заведений. Председателем ГЭК, являющимся заместителем председателя ГАК, как правило, назначается заведующий выпускающей кафедрой.

Состав комиссии, включая ее председателя и секретаря, утверждается ректором университета.

**Допуск к государственному экзамену.** К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план предыдущих семестров.

**Содержание государственного экзамена.** Экзамен включает ключевые и практически значимые вопросы по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки (см. приложение 1). Он проводится на заключительном этапе учебного процесса до выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Ежегодно за шесть месяцев до даты приема государственного экзамена на заседании выпускающей кафедры обсуждаются, корректируются и утверждаются состав и содержание вопросов дисциплин, включаемых в программу государственного экзамена, а также предлагаемый кафедрой состав ГЭК.

Программа государственного экзамена доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре месяца до даты экзамена.

На заранее проводимых консультациях до сведения студентов доводят процедуру проведения экзамена и отвечают на вопросы, возникающие при повторении разделов дисциплин.

**Процедура проведения государственного экзамена.** Экзамен может проводиться в письменной и (или) устной форме на основе оценки ответов и решений тестовых заданий. Чаще всего экзамен проводится в устной форме.

Экзаменационные билеты могут включать по одному вопросу (теме) из трех-четырех входящих в государственный экзамен дисциплин: всего — четыре вопроса, из которых три теоретических и одна задача (ситуация).

При подготовке к ответу студент делает необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем комиссии листах бумаги со штампом универ-

ситета (факультета). На подготовку к экзамену, который проводится в устной форме, студенту отводится 2—3 академических часа.

Устная форма проведения экзамена предполагает выступление студента перед комиссией в течение 10—15 минут по вопросам, сформулированным в экзаменационном билете.

В процессе подготовки ответа и после его завершения по всем вопросам экзаменационного билета студенту членами комиссии с разрешения ее председателя могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах перечня, вынесенного на экзамен.

После завершения ответа студента на все вопросы и объявления председателем комиссии окончания опроса экзаменуемого члены комиссии проставляют в своем протоколе оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по совокупности.

По завершении экзамена ГЭК на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента, анализирует проставленные каждым членом комиссии оценки и проставляет каждому студенту согласованную оценку за экзамен по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Постановления ГЭК оформляются протоколом сразу после закрытого заседания в порядке установленном в университете и объявляются студентам секретарем комиссии в день проведения экзамена после оформления протоколов. В протоколе фиксируется: итоговая оценка за экзамен, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, членами и секретарем комиссии. Также постановление об итоговой оценке за государственный экзамен заносится в зачетную книжку и подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

В случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» студент не допускается к выполнению и защите ВКР и отчисляется из университета с получением диплома о неполном высшем образовании.

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» может быть допущен к пересдаче экзамена не ранее, чем через шесть недель по приказу ректора университета.

Листы с ответами студентов на экзаменационные вопросы хранятся в делах выпускающей кафедры, протоколы заседаний ГЭК хранятся в деканате.

Председатель комиссии совместно с секретарем подготавливают отчет о проведенном государственном экзамене. Отчет председателя комиссии анализируется на заседании выпускающей кафедры.



## 4. Преддипломная практика<sup>1</sup>

### 4.1. Преддипломная практика: цель и задачи

**Цель преддипломной практики.** Основной целью прохождения преддипломной практики является получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности, а также выбор темы ВКР и сбор исходных данных для ее выполнения (см. п. 5). Длительность практики — 8 недель.

В период прохождения практики студент обобщает материалы накопленные ранее. Как правило, исходные данные по теме ВКР студент начинает собирать во время прохождения ознакомительной, продолжает в период производственной и завершает во время преддипломной практики.

#### **Задачи преддипломной практики:**

- формирование и закрепление навыков и умений выполнять функции, составляющие содержание управленческой деятельности;
- получение практических навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний, полученных по общетеоретическим и специальным дисциплинам в период обучения в университете, и практических знаний полученных в период прохождения производственной практики;
- ознакомление на конкретном материале, на базе конкретной организации, с практикой решения вопросов управления, подобных или аналогичных вопросам, предусматриваемых к решению в ВКР;
- ознакомление с нормативными актами в области управления экономикой и смежных сферах, статистическими материалами;
- анализ соответствия теории и практики управления, с целью выработки последующих рекомендаций при разработке темы ВКР.
- практическое ознакомление с методами внедрения (реализации) проектных решений по управлению на всех его уровнях;
- выбор и обоснование актуальности темы ВКР и ее значимости для повышения эффективности деятельности организации;
- сбор различных информационных материалов (исходных данных), обеспечивающих процесс выполнения ВКР по выбранной теме;
- обобщение исходных данных подтверждающих выводы и основные результаты проработки экономических, финансовых, организационно-плановых и управленческих вопросов ВКР;
- подготовка проектных предложений по теме ВКР;
- проведение предварительного технико-экономического обоснования проектных решений, предлагаемых в ВКР.

---

<sup>1</sup> Данный раздел в большей степени учитывает ситуацию, когда заключен договор с предприятием о прохождении практики студентами.

## 4.2. Преддипломная практика: руководство

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются выпускающей кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления производством, назначенных руководством предприятия.

**Общее руководство и контроль.** Общее руководство и контроль за организацией и прохождением преддипломной практики студентами, подготовку соответствующих приказов осуществляет выпускающая кафедра в лице заведующего кафедрой и ответственного за организацию и проведение практики на кафедре.

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- подготавливает решение заведующего кафедрой по назначению из числа опытных преподавателей кафедры руководителей преддипломной практики и ВКР студентов;
- распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет заведующему кафедрой списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на практику;
- готовит и проводит совместно с заведующим кафедрой организационные собрания студентов перед началом практики;
- принимает участие в разработке и корректировке перечня тем ВКР студентов;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- совместно с заведующим кафедрой и заместителем заведующего по учебной работе формирует комиссию по рассмотрению отчетов студентов о преддипломной практике, разрабатывает график ее заседаний;
- готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам практики и отбирает на нее лучшие доклады;
- в двухнедельный срок после окончания практики готовит отчет о ее итогах и представляет его заведующему кафедрой;
- организует на выпускающей кафедре выставку лучших отчетов о преддипломной практике.

**Руководитель преддипломной практики от университета.** Руководителем практики от университета, как правило, назначается преподаватель выпускающей кафедры, который в дальнейшем будет руководить выполнением ВКР. Руководителя назначает заведующий кафедрой.

Руководитель практики осуществляет непосредственный контроль за процессом прохождения практики и оказывает научно-методическую помощь студенту.

Руководитель преддипломной практики обязан:

- своевременно оповестить студентов о сроках прохождения практики;
- довести до студентов перечень базовых мест прохождения практики;
- провести консультации со студентами перед практикой;
- согласовать этапы прохождения практики студентом в организации;
- выдать в соответствии с программой преддипломной практики студенту задание на практику и календарный план;
- вместе с руководителем преддипломной практикой от предприятия распределить студентов по рабочим местам;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;
- проводить индивидуальные консультации по вопросам практики и составления отчета о преддипломной практике;
- посетить место практики студента не менее двух раз за период прохождения практики;
- помогать в подборе и систематизации материала для разработки ВКР;
- проследить своевременность представления отчета по практике студентом;
- обратить внимание студента на необходимость детального анализа деятельности предприятия и необходимости письменно отразить свои замечания;
- обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета;
- проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;
- по окончании практики оценить работу студента и завизировать составленный им отчет;
- участвовать в работе комиссии кафедры по приему зачета по преддипломной практике.

Во время прохождения практики студент имеет право приезжать на кафедру для получения консультаций у руководителя преддипломной практики от университета.

**Руководитель преддипломной практики от предприятия.** Непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель преддипломной практикой от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения студентами программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам производственного менеджмента и составления отчета. По окончании практики им проверяется отчет о преддипломной практике и составляется отзыв о прохождении преддипломной практики (см. приложение 4).

В отзыве характеризуются должностные обязанности студента на данном предприятии; вопросы, с которыми студент ознакомился; деловые качества и профессиональные навыки.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику студента в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студента рабочим местом в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения им в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, экономике и управлении производством и т. д.;
- совместно с руководителем преддипломной практикой от университета при участии студента разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать студенту содействие в выборе и уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для предприятия;
- оказать помощь студенту в сборе, систематизации и анализе первичной технико-экономической информации на предприятии для выполнения ВКР;
- обеспечить студента необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике и ВКР, с привлечением специалистов предприятия;
- предоставить студенту возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчета;
- контролировать выполнение студентом задания на преддипломную практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать отзыв о прохождении преддипломной практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения на предприятии (в подразделении) результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По возвращении в университет студент докладывает руководителю преддипломной практики от университета об окончании практики и сдает на проверку *отчет о преддипломной практике* и *отзыв о прохождении преддипломной практики*.

### **4.3. Преддипломная практика: место прохождения**

Преддипломная практика должна проводиться в различных организациях экономической, производственной и социальной сферы, подразделениях системы управления государственных предприятий, акционерных обществах и частных фирмах. Также студент может проходить практику в научно-производственных объединениях, научных, конструкторских и проектных организациях, органах государственного управления и социальной инфраструктуры народного хозяйства.

Место прохождения практики, как правило, должно совпадать с организацией, на базе которой будет выполняться ВКР.

Студенты могут направляться на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий и организаций.

Выбор предприятия для прохождения практики могут предлагать студент, профильные кафедры, деканат факультета, сторонние организации, но при обязательном согласовании с выпускающей кафедрой.

Рабочее место (должность) для прохождения практики должно быть выбрано таким образом, чтобы студент имел возможность непосредственного участия в деятельности предприятия либо в управлении ею.

Преддипломная практика студентов должна проходить в одном из подразделений предприятия, выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики и выполнения задания на преддипломную практику.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

### **4.4. Преддипломная практика: права и обязанности студента**

В период прохождения преддипломной практики студент имеет право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на преддипломную практику, а также для выполнения ВКР;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику и ВКР;
- с разрешения руководителя преддипломной практики от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на преддипломную практику и ВКР.

В период прохождения преддипломной практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и заданием на преддипломную практику;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по теме ВКР;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из университета.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения и руководителя преддипломной практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению ректор университета может рассматривать вопрос об отчислении студента из университета.

#### **4.5. Преддипломная практика: выбор темы и составление задания**

Задание на преддипломную практику формируется руководителем преддипломной практики от университета с участием студента, утверждается заведующим кафедрой и выдается индивидуально каждому студенту перед началом практики (см. приложение 2).

Задание должно включать ознакомление с вопросами управления и смежными областями экономики по направлению будущей тематики ВКР. При составлении задания необходимо учитывать направленность и фактические результаты производственной практики, успеваемость, желания и склонности студента, практические организационные и экономические возможности прохождения практики, возможную тематику будущей ВКР и место будущей работы студента. В задании должно быть сформулировано предварительное (рабочее) название темы будущей ВКР.

Выбор темы ВКР должен осуществляться в соответствии с нижепредставленными требованиями и рекомендациями (см. п. 5).

#### 4.6. Преддипломная практика: содержание (программа практики)

- Общие положения.** В самом общем виде практика может в себя включать:
- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
  - изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
  - анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
  - изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
  - оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
  - изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
  - определение финансовых результатов деятельности предприятия;
  - оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
  - анализ информационного обеспечения управления предприятием;
  - выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
  - анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
  - анализ управления с позиций эффективности производства.

Студент в период прохождения практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить графический материал.

Студенту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности предприятий.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу предприятий.

**Примерный перечень тем, подлежащих изучению в период преддипломной практики.** Намечаемая тема ВКР в значительной степени определяет какие вопросы следует изучить вообще, а какие наиболее подробно. В целом можно предложить следующий примерный тематический план.

1. Общая характеристика предприятия.
2. Организационная структура управления.
3. Управление производством.
4. Управление персоналом.
5. Информационная система управления.
6. Экономические службы и финансовое состояние предприятия.
7. Управление маркетингом.
8. Правовое обеспечение производства.

Рассмотрим примерный порядок подготовки разделов примерного тематического плана преддипломной практики.

*1. Общая характеристика предприятия.* Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

*2. Организационная структура управления.* По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т. д.), на базе которых выполняется ВКР. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.



*3. Управление производством.* Данный раздел предполагает изучение:

- производственной функции предприятия;
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- оперативного планирования выпуска продукции;
- нормирования труда и управления запасами;
- календарного планирования и диспетчеризации производства;
- мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого фактора;
- управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

Студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо, базовому производственному подразделению;
- изучить процесс планирования объемов выпуска продукции и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать необходимость их использования на данном предприятии;
- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;
- проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность;
- ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);
- дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;
- изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.

*4. Управление персоналом.* Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования;
- функции управленческого персонала;

- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

5. *Информационная система управления.* По данному разделу студент должен изучить:

- массивы информации;
- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;
- совершенствование коммуникаций в организации.

6. *Экономические службы и финансовый менеджмент.* По этому разделу студенту необходимо:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений.

7. *Управление маркетингом.* Студент должен отразить в отчете:

- задачи службы маркетинга;
- систему организации службы маркетинга;
- задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей предприятия;
- анализ маркетинговой среды предприятия;
- структуру и функции маркетинговой информационной системы;
- планирование продукции и товарную политику;
- управление качеством товара;
- стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;
- инновационную политику;
- ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;
- роль посредников в товародвижении;
- условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;
- требования к торговым посредникам;
- планирование продвижения товара на рынке;
- коммуникационную политику предприятия;
- основные методы реализации продукции (услуг);
- стратегию и тактику предприятия в области рекламы и ее эффективность;
- инструменты стимулирования сбыта;
- ценовую политику и конкуренцию;
- факторы, определяющие решения по ценам;
- ценовые гарантии и особые соглашения;
- определение цен на новые изделия и их поведение на рынке;
- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

#### **4.7. Отчет о преддипломной практике: оформление и защита**

По завершении практики студент в недельный срок представляет на выпускающую кафедру отзыв о прохождении преддипломной практики и отчет о преддипломной практике (см. приложения 3—4).

**Отчет о преддипломной практике: цель написания.** На заключительном этапе практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для выполнения ВКР, оформить отчет. То есть отчет должен содержать комплекс исходных материалов, необходимых для планомерного и обоснованного выполнения ВКР. Отчет о преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

В составе отчета студент представляет систематизированные материалы по решению конкретных задач по совершенствованию деятельности подразделений предприятия, структуры аппарата управления предприятием, системы организации и оплаты труда, форм и методов организации производства, структуры и адресности материальных и информационных потоков на предприятии, а также систематизированные и структурированные материалы по теме ВКР.

Отчет о преддипломной практике должен выполнять функцию проектного предложения. В соответствии с ГОСТ 2.118—73 техническое (проектное) предложение является составной частью любой новой разработки и, следовательно, является обязательным при подготовке ВКР.

*Цель подготовки проектного предложения* — анализ различных вариантов решения экономико-управленческой проблемы, заявленной как основа ВКР.

Защита отчета является, по сути, защитой проектного предложения, а именно студент обосновывает актуальность выбранной темы, предполагаемые варианты ее решения, показывает проделанную работу по сбору фактических материалов и проведенный обзор литературы по теме.

**Отчет о преддипломной практике: структура.** Отчет в сброшюрованном виде должен содержать:

*Титульный лист.* Оформляется по утвержденной форме (см. приложение 3).

*Задание на преддипломную практику.* Оформляется по утвержденной форме (см. приложение 2).

*Отзыв о прохождении преддипломной практики.* Оформляется по утвержденной форме (см. приложение 4). Отзыв должен быть скреплен подписью руководителя организации (подразделения) и печатью.

*Содержание.* Наименование всех разделов отчета с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

*Введение.* Излагается содержание практики: должностные обязанности студента, вопросы, с которыми ознакомился. Обоснование актуальности темы ВКР (рабочее название темы указывается в задании на практику и на титульном листе отчета о практике). Определяются цель, объект, предмет, и задачи будущей работы (см. приложение 10). Объем — 1—2 страницы.

*1. Общая характеристика предприятия.* Вид собственности, размещение, основные виды деятельности, миссия, основные поставщики и конкуренты, организационная структура, целевые рынки и т. п. Сведения о подразделении, где студент проходил практику. Объем — 2—5 страниц.

*2. Анализ деятельности предприятия.* Анализ динамики абсолютных и относительных показателей деятельности предприятия, анализ инструментария маркетинга, конкурентоспособности, конъюнктуры рынка и т. д. Анализ производится за несколько последних лет. Перечень анализируемых вопросов должен быть продиктован темой ВКР. Объем — 5—15 страниц.

В результате анализа должно быть построено укрупненное дерево проблем в деятельности предприятия настоящих и прогнозируемых. На основании этого перечня должна быть выбрана та проблема, решение которой станет целью ВКР. Должно быть представлено обоснование целесообразности (необходимости) выполняемой работы.

3. *Анализ деятельности предприятия в проблемной области.* Анализируется состояние решаемой проблемы на объекте исследования. Объем — 5—15 страниц.

4. *Обзор литературных источников по проблеме.* Приводится перечень и аннотированный обзор изученной студентом литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (стандарты, отраслевые руководящие и методические материалы и др.). Объем — 5—10 страниц.

5. *Проектное предложение.* Постановка задачи (цели) по теме ВКР (см. введение). Варианты возможных проектных решений с кратким предложением их достоинств и недостатков. Изложение предполагаемых результатов проектирования. Объем — 2—10 страниц машинописного текста.

*Заключение.* В виде тезисов подводятся итоги по практике, сбору и анализу фактического материала. Объем — 1—2 страницы.

*Список использованных источников.*

*Приложения.*

Названия пунктов 1—5 (данные курсивом) и их объем могут быть иными; представленные формулировки отражают требуемое наполнение разделов.

Совокупный объем отчета не должен превышать 40 страниц.

Титульный лист отчета должен быть подписан руководителем и студентом. К отчету, к моменту защиты, должны быть приложены: 1) заявление на утверждение темы ВКР, подписанное студентом и руководителем; 2) рабочий план (структура) ВКР, подписанный руководителем; 3) задание на ВКР, подписанное руководителем и студентом (см. п. 5).

Отчет должен быть написан таким образом, чтобы после незначительной литературной обработки текста и дополнений получились введение и первая глава ВКР с выводами. Причем обзор литературы, приведенный в отчете должен стать основой для написания теоретической части работы.

Оформление отчета должно осуществляться в полном соответствии с принятыми на кафедре правилами оформления работ студентов.

**Отчет о преддипломной практике: защита<sup>1</sup>.** Полностью оформленный отчет предоставляется руководителю практики. По результатам консультаций формулируется тема ВКР, намечается рабочий план, оформляется задание на ВКР.

Весь требуемый комплект документов (отчет о практике, заявление на утверждение темы ВКР, рабочий план ВКР, задание на ВКР) сдается на кафедру, где он должен пройти нормоконтроль и быть допущенным к защите заведующим кафедрой. Прием, регистрацию, хранение материалов и нормоконтроль проводит ответственный за организацию и проведение практики на кафедре.

Защита отчета о преддипломной практике проводится на открытых заседаниях специально созданной комиссии, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный за организацию и проведение практики на кафедре, а также ведущие преподаватели

---

<sup>1</sup> Выпускающей кафедрой может быть принята упрощенная процедура представления материалов и защиты отчетов о преддипломной практике.

ли кафедры. На защите обязательно должен присутствовать руководитель практики от университета. Возможно присутствие руководителя практики от предприятия, других преподавателей, студентов и прочих заинтересованных в существовании защищаемой работы лиц.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в будущую ВКР, оценить их полноту, источники и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения ВКР.

В процессе защиты кроме самого отчета комиссией критически разбираются формулировка темы ВКР, рабочий план ВКР и задание на ВКР.

По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению ВКР. Затем заведующий кафедрой визирует заявление на утверждение темы и задание на ВКР.

После успешной защиты отчета студент допускается к дальнейшему выполнению ВКР.

Время и порядок защиты отчетов определяется заведующим кафедрой совместно с ответственным за организацию и проведение практики на кафедре.

После защиты отчет о преддипломной практике хранится на кафедре.

Студентам, которые не выполнили программу практики без уважительной причины, получили отрицательный отзыв о работе или не защитившие отчет о преддипломной практике, тема ВКР не утверждается. Они могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность. Вопрос об их дальнейшей работе решается заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета.

## 5. Выпускная квалификационная работа

### 5.1. Выпускная квалификационная работа: цель, задачи, требования

Выпускная квалификационная работа менеджера (ВКР) — дипломный проект — должна показывать навыки практического анализа проблем управления, расчета и разработки проекта совершенствования управления.

Студент должен быть показателем готовности к следующим видам деятельности, которые выделяются в соответствии с его назначением и местом в системе управления: управленческая, организационная, экономическая, планово-финансовая, маркетинговая, информационно-аналитическая, проектно-исследовательская, диагностическая, инновационная, методическая, консультационная, образовательная.

ВКР выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе освоения дисциплин специальности и специализации, а также в процессе прохождения студентом производственных практик.

ВКР выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики.

ВКР выполняется в течение последнего семестра после завершения теоретического обучения. На подготовку и защиту ВКР отводится не менее 12 недель.

**Цель выполнения ВКР** заключается в установлении уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

#### **Задачи выполнения ВКР:**

- установление степени подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях рыночной экономики;
- систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных по общетеоретическим и специальным дисциплинам в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных при прохождении ознакомительной, производственной и преддипломной практик;
- решение конкретных задач в области управления в различных сферах деятельности и на различных уровнях управления;
- развитие навыков ведения самостоятельной аналитической, исследовательской и рационализаторской работы;
- развитие навыков творческого изучения и решения актуальных проблем конкретной специальности;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов расчетов, исследований, в оценке их практической значимости и возможной области применения;
- развитие и отработка навыков самостоятельной разработки, оформления и апробации управленческих решений;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

**Требования к ВКР.** Требования к ВКР определяются уровнем основной профессиональной образовательной программы и квалификацией, присваиваемой студенту после успешного завершения итоговых аттестационных испытаний.

ВКР дипломированного специалиста:

- должна представлять собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением научно-практической задачи, соответствующей специальности 080507.65 «Менеджмент организации»;
- должна иметь научно-исследовательский характер (*для дипломных работ*), тематика должна быть направлена на разработку и развитие теории менеджмента (организации производства, экономики, финансов, учета и т. д.);
- должна иметь прикладной характер (*для дипломных проектов*), тематика должна быть конкретной, разрабатываемой для реальных организаций на базе фактических показателей их состояния и стратегии развития;
- должна быть посвящена решению актуальных вопросов с учетом современных достижений в области управления, действующего экономико-правового законодательства, перспектив развития теории управления и практики работы в настоящее время;
- должна быть оригинальной, включать элементы новизны, направленные на более эффективное решение исследуемой проблемы (или ее составных элементов) по сравнению с имеющимися разработками и практикой работы;
- должна соответствовать общепринятым правилам использования литературных источников и неопубликованных материалов, а также базироваться (там, где это возможно и необходимо) на применении типовых проектных решений, на законодательных актах в области экономики и прогнозах их развития, использовать международный опыт в области экономики и управления.

**Комплексная ВКР.** ВКР может быть как индивидуальной, так и комплексной (КВКР). КВКР выполняется, как правило, по крупной комплексной теме, которая может быть подразделена на несколько относительно самостоятельных подтем, объединенных общим объектом и единством конечной цели исследования, общей направленностью на решение одной управленческой проблемы по заказу конкретной организации.

Основное назначение КВКР — приблизить процесс выполнения ВКР к реальным условиям работы организации, к решению реальной управленческой проблемы, показать, с одной стороны, взаимосвязь студентов различных профилей при решении комплексных задач, с другой — отработать умение одновременно разрабатывать сложную тему группой студентов. Работа над КВКР позволяет расширить знания студентов как по смежным вопросам специальности, так и охватить всю совокупность знаний, относящихся к данной теме; привить навыки коллективных форм организации труда.

КВКР могут быть трех типов: кафедральные, межкафедральные, межкакультетские и междуниверситетские.



Кафедральные КВКР направлены на разработку сложных и практических задач по управлению с учетом специализации кафедры. В них студенты объединяют свои усилия на комплексную разработку функциональных или обеспечивающих задач управления в условиях рыночной экономики.

Межкафедральные КВКР направлены на интеграцию усилий студентов для решения многоаспектных проблем управления, но с целевым преобладанием вопросов управления как основных и других, как обеспечивающих.

В межфакультетских КВКР студенты разных факультетов университета участвуют в разработке сложных проектных решений по созданию новой техники, новых технологий, новых форм организации производства, новых систем управления различной направленности.

## **5.2. Выпускная квалификационная работа: выбор и утверждение темы**

**Выбор темы.** Вся работа по организации выбора тем ВКР и научных руководителей проводится выпускающей кафедрой совместно с деканатом факультета.

Наименование темы ВКР должно быть лаконичным и отражать суть работы.

Тему ВКР студент выбирает самостоятельно, используя рекомендуемые кафедрой темы (см. приложение 5), и обязательно согласует с руководителем ВКР, опирающегося в своем выборе на свои научные интересы. При выборе темы студент может использовать ранее выполненные работы (научно-исследовательские, хозяйственные, практические и курсовые работы), развивая и дополняя их исходя из требований выполнения ВКР.

Также при выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретного предприятия, на котором студент осуществляет практическую деятельность или проходил преддипломную практику.

Перечень рекомендуемых тем ВКР формируется кафедрой на основании обобщения деятельности специалистов в области управления, а также пожеланий предприятий (организаций), направивших студентов на учебу. Перечень рекомендуемых тем ежегодно корректируется. Согласованный с базовыми организациями перечень рекомендуемых тем утверждается на кафедре до начала практики.

Выбор темы ВКР — ответственная и важная задача. Тема должна в значительной мере отвечать решению стоящим перед теорией и практикой управления задачам, желательно выбирать конкретные темы, так как они наряду с глубокой теоретической подготовкой требуют и определенных практических знаний и навыков. Тема ВКР обязательно должна относиться к области управления, обеспечивать решение основных или обеспечивающих функций управления.

Темы ВКР, как правило, должны соответствовать реальной заинтересованности организаций различного профиля и форм собственности в дальнейшем использовании материалов ВКР для совершенствования системы управления или ее частей, для решения отдельных задач управления в организации. Ограничений по профилю организаций, на базе которой разрабатывается работа (проект), не должно быть. Вместе с тем, студенты, проявляющие склонность и способность к научно-исследовательской и педагогической работе, могут выбрать темы, связанные с научно-теоретическими проблемами управления.

В целях усиления связи обучения с практикой кафедра рекомендует студентам выполнение заказных тем ВКР, т. е. тем, которые выполняются по заказам предприятий (организаций). При выборе темы ВКР следует также учесть место прохождения преддипломной практики.

В ВКР ответы на поставленные проблемные вопросы должны быть научно обоснованы и доказаны. При анализе студент обязан не только излагать точку зрения тех или иных авторов по исследуемому вопросу, но и аргументировать высказанное свое мнение. В ВКР предложение новых проектных решений должны носить конкретный характер.

**Утверждение темы и закрепление руководителя.** Выбор темы ВКР студентом производится перед началом преддипломной практики (для студентов дневной формы обучения) или за месяц до окончания зимней сессии (для студентов очно-заочной формы обучения). Выбор темы оформляется личным заявлением студента, написанным на имя заведующего кафедрой и завизированного выбранным руководителем ВКР (см. приложение 6).

Заявления студентов могут рассматриваться на заседании кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР студента согласно заявлению или её изменение; закрепление научного руководителя ВКР и консультанта(ов) (если в таковом(ых) есть надобность). Решение об утверждении тем и закреплении научных руководителей передается в деканат факультета и доводится до сведения студентов. Окончательное закрепление за студентом руководителя и темы происходит приказом ректора университета (по представлению декана факультета). С этого момента тема изменению не подлежит.

Название темы во всех документах должно быть неизменным и соответствовать приказу ректора университета. Любые изменения в теме, наименовании объекта исследования, фамилии дипломника или руководителя оформляются соответствующими приказами по университету.

Неправильная формулировка темы в официальных бумагах и докладе во время защиты непозволительна и повлечет за собой неаттестацию студента.

Тема ВКР и ее руководитель от кафедры должны быть определены не позднее, чем за четыре месяца до ее защиты.

### **5.3. Научное руководство и консультирование**

**Научное руководство.** Системный контроль и наблюдение за ходом дипломного проектирования осуществляет руководитель ВКР. Каждый руководитель ВКР информирует заведующего выпускающей кафедрой о состоянии разработки и выполнении отдельных разделов работы студентом.

Руководителями ВКР обычно назначаются преподаватели кафедры, а также ведущие специалисты из числа штатного профессорско-преподавательского состава других кафедр экономического профиля университета. В порядке исключения могут быть привлечены руководители или ведущие специалисты по менеджменту сторонних организаций — на правах преподавателей-почасовиков.

Руководитель ВКР — постоянный советник студента по всем вопросам сбора и анализа материалов для работы (проекта) в период прохождения преддипломной практики и выполнения ВКР.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь студенту при выборе темы ВКР;
- визирует заявление студента на имя заведующего кафедрой, закрепляющее тему и руководителя за студентом;
- составляет и выдает в установленные сроки задание на ВКР;
- дает советы по составлению рабочего плана работы, календарного плана-графика написания и оформления ВКР;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;
- оказывает помощь в подборе, составлении списка и использовании литературы, неопубликованных материалов и т. п.;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР и в установленном порядке информирует заведующего кафедрой о состоянии работ;
- проверяет законченную студентом работу, подписывает ее и составляет отзыв по установленной форме;
- проверяет и подписывает схемы, таблицы, чертежи (графическую часть работы), тезисы доклада;
- участвует в организации и проведении предзащиты ВКР с целью выявления готовности студента к защите.

Консультации руководителя должны проводиться по мере надобности, но не реже, чем один раз в две недели.

Законченные главы ВКР сдаются научному руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом. Сдача законченных глав на проверку производится через секретаря кафедры или непосредственно научному руководителю, но с обязательной регистрацией на кафедре в соответствующем журнале.

Проверенные главы дорабатываются в соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями, после чего студент приступает к оформлению работы.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения проекта научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление ВКР полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв на ВКР.

**Обязанности студента.** Студент обязан:

- вести систематическую подготовительную работу с научной литературой;
- поддерживать связь с научным руководителем, регулярно информируя его о ходе работы (не реже одного раза в две недели);
- в установленные сроки отчитываться о степени готовности ВКР;
- по мере написания глав и параграфов работы предоставлять черновой текст научному руководителю (консультанту) и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- в установленный срок предоставить готовый текст ВКР на кафедру и рецензенту;
- в назначенный срок явиться на защиту.

**Консультирование.** Научные консультанты ВКР выделяются из числа сотрудников любых структурных подразделений университета или работников других организаций, профессионально связанных с тематикой ВКР. Назначение научных консультантов должно быть согласовано с заведующим кафедрой.

Консультант проверяет выполнение разделов ВКР, по которым он консультировал студента, подписывает законченную работу и соответствующие листы графических (раздаточных) материалов ВКР.

Руководитель и консультант должны помогать студентам в самостоятельной работе при решении новых, преимущественно принципиальных вопросов, в критическом анализе применяемых методов и систем, в вопросах сбора, обработки и оценки информации, в освещении спорных вопросов, а также должны направлять студента на поиски новых решений. За принятые в ВКР решения, правильность разработок и т. п. отвечает ее автор — студент.

**Общее руководство и контроль.** Общее руководство и контроль за выполнением ВКР студентами, подготовку соответствующих приказов осуществляет кафедра в лице заведующего кафедрой и ответственного за дипломное проектирование. Они осуществляют систематический контроль и выборочные проверки хода дипломного проектирования.

Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студентов по выполнению ВКР. В установленные сроки студент отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой или назначенной им комиссией, которые фиксируют степень готовности ВКР и сообщают об этом в случае необходимости декану факультета.

С целью контроля за выполнением утвержденных в заданиях на ВКР календарных планов на кафедре ведется «Журнал контроля выполнения выпускных квалификационных работ», в котором регистрируют необходимые сведения о ВКР, например: 1) фамилия, имя и отчество студента; 2) утвержденное название темы ВКР; 3) наименование организации, по материалам которой выполняется ВКР; 4) номер и дата приказа ректора университета о закреплении за

студентом темы; 5) фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы и должность научного руководителя; 6) фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы и должность научного консультанта(ов); 7) срок сдачи работы (выполнение календарного плана); 8) дата допуска заведующим кафедрой работы к защите; 9) фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы и должность рецензента; 10) дата получения рецензии; 11) дата защиты работы перед государственной аттестационной комиссией (ГАК); 12) оценка ГАК. Записи в журнале контролируются заведующим кафедрой.

## **5.4. Выполнение выпускной квалификационной работы**

### **5.4.1. Составление задания на выпускную квалификационную работу**

Выбрав тему, студент составляет предварительный план проведения работы в период проектирования, где излагает основные вопросы темы и намечает ее разделы. Затем руководитель составляет задание на ВКР (см. приложение 7). Студент предоставляет его во время защиты отчета о преддипломной практике на кафедру для утверждения заведующим кафедрой.

В задании указывается выбранная студентом тема ВКР. Кроме того, заполняются другие пункты задания, включая календарный план выполнения отдельных этапов работы. Необходимо обратить внимание на целевую установку работы, сформулировать специальные указания, перечислить вопросы, подлежащие рассмотрению, предусмотреть перечень необходимого графического материала, порекомендовать основную базовую литературу по теме.

Календарный план, являющийся неотъемлемой частью задания на ВКР, предусматривает обязательное выполнение в установленные сроки конкретных работ по отдельным этапам проектирования студентом по согласованию с руководителем ВКР.

В календарном плане могут быть указаны сроки выполнения следующих работ: 1) ознакомление с заданием; 2) разработка структуры работы; 3) анализ и систематизация исходных материалов для проектирования; 4) разработка отдельных глав работы с консультациями по ним; 5) сдача готовой работы на проверку руководителю; 6) проверка готовой работы руководителем и составление им отзыва; 7) сдача проекта на кафедру; 8) рецензирование работы.

Ход выполнения ВКР, соблюдение календарного плана, а также качество выполнения отдельных разделов и работы в целом контролирует руководитель, а по специальным разделам — консультанты путем проведения периодических бесед не реже двух раз в месяц.

Несоблюдение сроков, указанных в задании на ВКР и в «Графике прохождения преддипломной практики и выполнения выпускных квалификационных работ», ежегодно утверждаемых заведующим кафедрой, рассматривается как невыполнение учебного плана. Студент может быть отчислен из университета. Вопрос о дальнейшей работе студента решается заведующим кафедрой и деканом факультета.

### **5.4.2. Составление рабочего плана**

В соответствии с полученным заданием на ВКР, после прохождения преддипломной практики и положительной защиты отчета о преддипломной практике, студент приступает к дипломному проектированию, на которое учебным планом отводится 12 недель.

Рабочий план ВКР разрабатывается студентом при участии научного руководителя. Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана ВКР следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

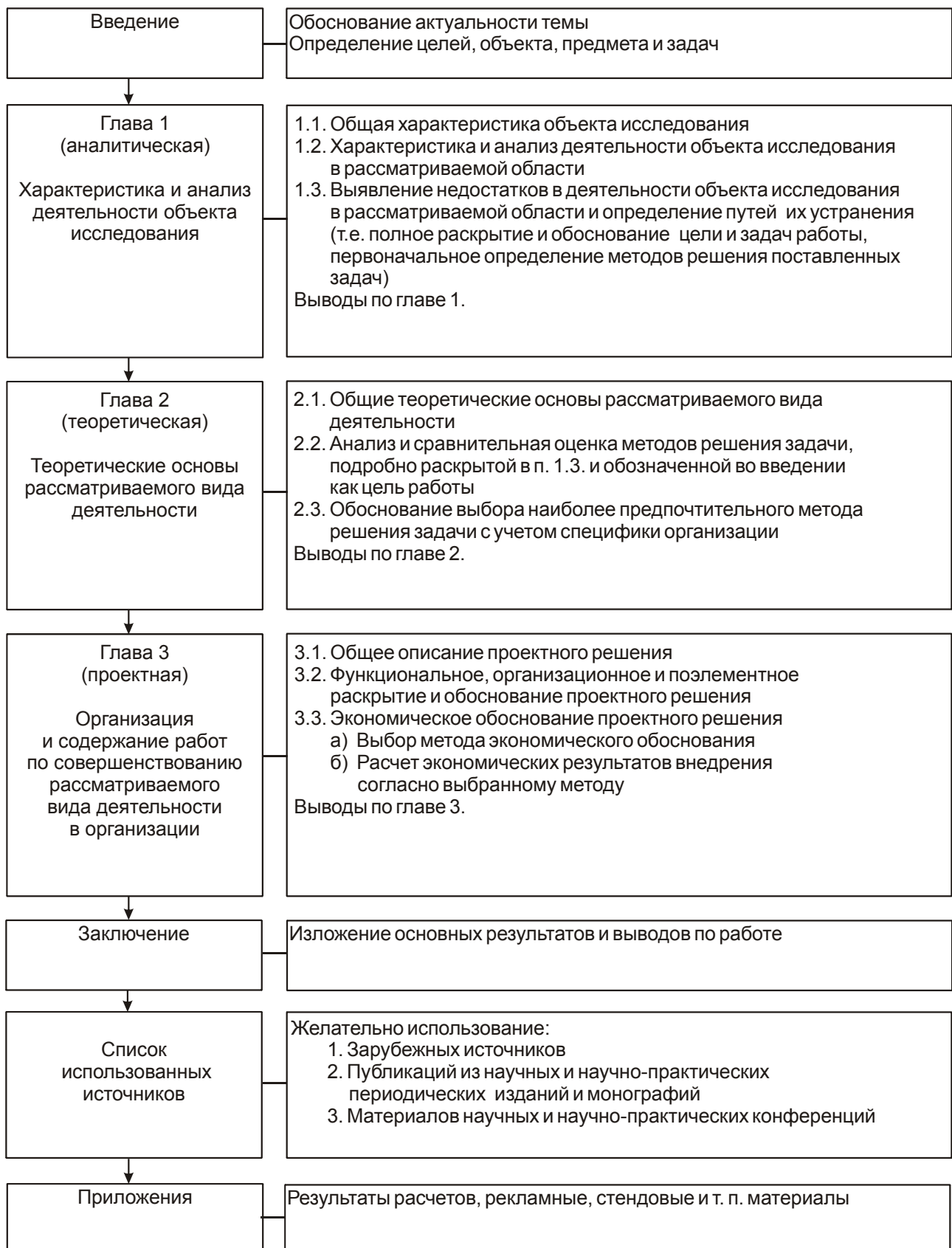
Рабочий план ВКР должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в котором может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения в плане работы должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана работы утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой оглавление работы.

При подготовке ВКР план должен иметь динамичный, подвижный характер, не связывать развитие идеи и замысла студента при сохранении четкого и определенного научного направления в работе.

### **5.4.3. Выпускная квалификационная работа: структура и содержание**

**Общая структура выпускной квалификационной работы.** Рекомендуемая структура ВКР в общем случае следующая (см. рис. 1):

- 1) титульный лист (см. приложение 8),
- 2) задание на ВКР,
- 3) аннотация (см. приложение 9),
- 4) содержание,
- 5) основная часть,
- 6) заключение,
- 7) список использованных источников,
- 8) приложения,
- 9) графический (раздаточный) материал (на отдельных листах).



**Рис. 1. Примерная структура ВКР**

Объем расчетно-пояснительной записки к ВКР с учетом приложений, рисунков, таблиц и списка использованных источников не должен превышать 100 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии с требованиями кафедры (см. приложение 10).

**Содержание выпускной квалификационной работы.** Как правило, ВКР разрабатывается на материалах конкретного предприятия (организации). Поэтому предлагаемые проектные решения должны быть разработаны настолько конкретно и детально, чтобы они были пригодны для внедрения в то же время из-за ограниченности отводимого на выполнение ВКР времени и специфических требований, предъявляемых к ВКР, некоторые разделы проекта или отдельные вопросы (инструкции, описательные схемы и т. д.) могут, по согласованию с руководителем, не доводиться до уровня рабочего проекта.

Структура проектной части во многих случаях определяется характером разрабатываемой проблемы, составом и содержанием проектных решений. Ниже приводится *типовая структура содержательной части ВКР*.

*Введение.* Содержит обоснование актуальности и научно-практической значимости темы ВКР для выбранного объекта, цель, предмет, объект и задачи работы (проекта). Также должно быть указано, с использованием каких материалов, на базе какой организации она выполнена. Обязательная структура введения ВКР представлена в Приложении 11 на конкретном примере. Объем введения — 3—5 страниц машинописного текста.

*Глава 1. Характеристика и анализ деятельности объекта исследования.*

Цель главы 1 — постановка задачи, подробное описание предметной области задачи.

*1.1. Общая характеристика объекта исследования.* В ней в сжатой форме излагается характеристика объекта исследования, сфера его деятельности, система организации работ, функции, структура, технико-экономические показатели его деятельности, включая ряд показателей, характеризующих экономическую, производственно-хозяйственную деятельность и др.

В данной части работы должна найти отражение следующая информация: описание выпускаемой продукции (или вида оказываемых услуг), ее номенклатура, масштабы (объемы) производства, особенности технологии, производственная и организационная структура управления. При характеристике производственной и организационной структуры управления необходимо показать состав тех подразделений, которые участвуют в характеризуемом виде деятельности.

Следует отразить место данного субъекта в рыночной среде, показав его взаимодействие с контрагентами (партнерами) и отношения с конкурентами. В характеристике объекта и его окружения (внешней среде) целесообразно отразить те особенности (факторы и условия), которые влияют на содержание выбранной для рассмотрения функции управления.



*1.2. Характеристика и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области.* Производится анализ деятельности предприятия в той узкой области, которая является предметом исследования в ВКР. Излагаются материалы анализа работы организации (подразделения) по годам, внутри года в поквартальном, и месячном разрезах, выявляются тенденции, закономерности, динамика изменения важнейших экономических показателей. Проводится сравнение динамики показателей с аналогичными отечественными и зарубежными организациями. В процессе анализа определяются положительные и отрицательные стороны работы организации (подразделения). Результаты анализа могут быть представлены в графической форме, в виде выводов и предложений, программы действий. Такой подход к изложению материала анализа позволит перейти к определению и обоснованию предлагаемых проектных решений по устранению недостатков работы организации и повышению эффективности ее деятельности. Предлагаемые решения могут носить организационный, управленческий и экономический характер.

Приводится подробное изложение существующей практики выполнения рассматриваемой функции (расчетов, процедур). Вся излагаемая последовательность должна сопровождаться иллюстративными расчетами с заполнением соответствующих форм и документов, необходимо привести исходную информацию и охарактеризовать источники информации. Целесообразно помимо расчетов привести схему, отражающую их последовательность и взаимодействие участников.

*1.3. Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области. Постановка задачи (проблемы) и предварительное определение путей ее решения. Формулирование проектных предложений.* По результатам п.п. 1.2—1.3 разрабатываются конкретные предложения, направленные на устранение недостатков, выявленных в результате анализа. Предлагаемые проектные решения должны быть аргументированы, подкреплены убедительными выводами и расчетами, непосредственно относиться к исследуемому объекту. Они должны быть рассмотрены с трех взаимосвязанных сторон: функциональной, организационной и элементной. Эти предложения должны быть раскрыты в последующих разделах проекта и доведены до рабочего проекта.

*Выводы.* Подводятся итоги анализа деятельности предприятия, декларируется решаемая задача (проблема), актуальная на данный момент для предприятия и указываются намеченные пути ее решения. Объем выводов — 0,5–1,5 страницы.

*Глава 2. Теоретические основы рассматриваемого вида деятельности.*

Цель главы 2 — характеристика, сравнительный анализ и выбор современных методов и средств, которые могут быть эффективно использованы для решения поставленной проблемы (задачи) с учетом ее предметной области.

*2.1. Общие теоретические основы рассматриваемого вида деятельности.* Рассматривается общая теоретическая трактовка исследуемой области. Характеристика тех теоретических и научных положений, на которых базируется рассматриваемая функция и содержание выполняемых расчетов. Теоретические и научные положения раскрываются по научной литературе и формулируются выводы о степени соответствия практики выполнения функции теоретическим и научным положениям.

Обзор литературы по теме ВКР, в котором должны быть осязаны различные точки зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам и обязательно сформулировано авторское отношение к ним; позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована.

Обзор литературы — должен показать знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности. Поскольку ВКР обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР, должны быть названы и критически оценены.

При изложении в ВКР спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

*2.2. Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи (проблемы), выявленной в первой главе.* Обзор различных методов (методик) выполнения рассматриваемой функции (расчетов), пригодных для исследуемого объекта и условий его функционирования. Проводится сравнительный анализ методов (методик) разрешения выявленной проблемы.

*2.3. Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода (методов) решения задачи с учетом специфики деятельности организации.* Приводятся и анализируются особенности работы предприятия, которые требуют специфического подхода к решению задачи. С учетом этих особенностей выбирается один или несколько методов. Причем, следует показать состав используемой информации и источники ее получения.

*Выводы.* Подводятся итоги анализа существующих методов решения проблемы, декларируется выбор одного или нескольких методов. Объем выводов — 0,5—1,5 страницы.

*Глава 3. Организация и содержание работ по совершенствованию рассматриваемого вида деятельности в организации. (Расчетно-экспериментальный раздел).*

Цель главы 3 — детальное описание решения проблемы (задачи) с учетом ее предметной области, методов и средств, выбранных для ее решения.

*3.1. Общее описание проектного решения.* Опираясь на выводы по результатам анализа деятельности предприятия и теоретических основ рассматриваемого вида деятельности, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы на предприятии.

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач ВКР.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы, студент приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Например, в соответствии со сформулированными предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внесение изменений в действующую систему управления организации: структурную и функциональную схемы; процедуры выполнения управленческих работ, положения об организации и ее структурных подразделениях, планы работ и т. д.

*3.2. Функциональное, организационное (механизм организации) и поэлементное раскрытие и обоснование проектного решения.* Расчеты по обоснованию каких-либо частей проекта или их составных частей.

*3.3. Внедрение проектных решений.* Разрабатывается организационное и управленческое обеспечение предлагаемых нововведений, которое включает: определение состава задач, требующих реализации при внедрении организационного проекта; создание необходимого ресурсного обеспечения (кадрового, информационного, технического, финансового и т. п.); обучение работников различных подразделений в связи с новой ориентацией структуры управления; составление проектов приказов, распоряжений, другой документации и организация контроля за выполнением плана внедрения; оперативное регулирование процесса внедрения проектного решения.

*Выводы.* Подводятся итоги по предлагаемому проектному решению. Объем выводов — 0,5—1,5 страницы.

*Глава 4. Экономическое обоснование проектного решения.*

Цель главы 4 — детальное и всесторонне экономическое обоснование предлагаемых мероприятий.

Выбирается метод (подход) экономического обоснования (определение экономической эффективности, экономического эффекта; обоснование экономической целесообразности). Производится расчет экономических результатов внедрения согласно выбранному методу.

*4.1. Методика и показатели расчета экономической эффективности.* Приводится название избранной методики определения эффективности предлагаемых проектных решений, а также указываются и обосновываются показатели стоимостных и качественных показателей эффективности, подтверждающих экономическую целенаправленность внедрения разработанного проекта. Оценки эффективности запроюктированных разработок производятся, как правило, сопоставлением показателей, полученных в ВКР, с показателями базового объекта, выбранного и описанного в первой главе.

*4.2. Расчет экономической эффективности.* Приводится расчет каждого показателя эффективности, указанного в п. 4.1. В ряде случаев требуется определить капитальные вложения, необходимые для реализации разработанных проектных решений. Затем необходимо рассчитать экономию по разным показателям (трудоемкости и т. п.) в сравнении с базовым объектом, срок окупаемости затрат, сокращение численности работников управления и др.; в некоторых случаях решающими могут быть фактор времени и качество управления. Исходными данными принято считать показатели характерные при решении исследуемой задачи на сегодняшний день. Все расчеты по определению объемных показателей, трудовых и стоимостных затрат и показателей экономической эффективности следует внести в расчетные таблицы. Основные показатели эффективности целесообразно проиллюстрировать графиками и диаграммами.

*Выводы.* Формулируются итоговые выводы по степени экономической обоснованности, эффективности, целесообразности проектного решения. Объем выводов — 0,5—1,5 страницы.

#### *Глава 5. Правовое обеспечение проектного решения.*

Цель главы 5 — анализ используемой, предлагаемой законодательной базы по теме ВКР, обоснование соответствующих рекомендаций, составление требуемой правовой документации.

#### *Заключение.*

Цель заключения — последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Объем заключения — 1—5 страницы.

В заключении даются выводы, в которых студент должен изложить в виде коротких тезисов результаты, выводы, рекомендации ВКР, показав все особенности, достоинства и недостатки принятых проектных решений с использованием современных средств вычислительной техники, а также результаты анализа трудовых и стоимостных затрат предлагаемого проекта. Кроме того, здесь же указываются мероприятия по реализации проектных решений, разработанных в ВКР, приводятся рекомендации по изменению структуры и функций аппарата управления в связи с направленностью темы ВКР, относящейся к тому или иному звену, структурному подразделению, службе и др. Необходимо показать получаемые преимущества и их влияние на результаты деятельности хозяйствующего субъекта.

*Список использованных источников.* Указываются использованные в процессе написания ВКР специальные литературные источники и другие материалы.

*Приложения.* Приложения размещаются в конце ВКР. Это могут быть формы первичных документов, инструкции, карты, расчеты, программы, большие таблицы с конкретным материалом, т. е. вспомогательные материалы, на который в текстовой части имеются ссылки.

**Дополнительные замечания.** Представленная структура и тезисный план работы носят рекомендательный характер, однако в ВКР обязательно должны быть введение (с вышеуказанной структурой); выводы по каждой главе; заключение; список использованных источников; параграфы или отдельные главы, посвященные экономическому обоснованию и правовому обеспечению предлагаемого в работе. Отсутствие этих частей может являться основанием для недопуска работы к защите.

Названия глав и параграфов (данные курсивом) могут быть иными; представленные формулировки отражают требуемое наполнение разделов.

В главах основной части ВКР подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение студента сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Отдельные положения ВКР должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к ВКР, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое данной таблицей. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

#### **5.4.4. Подбор, анализ, обобщение и литературная обработка материала**

**Подбор фактического материала.** Основной материал для ВКР студент собирает в период прохождения преддипломной практики (см. п. 4) и эта работа является наиболее важной и ответственной в содержании практики.

Сбор фактического материала — один из наиболее ответственных этапов подготовки ВКР. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студенту совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для ВКР, и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики, что должно быть отражено в задании на практику.

Студент в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу предприятия. Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки ВКР.

Несомненно, состав и содержание исходных материалов для ВКР определяются темой ВКР. В любом случае следует ознакомиться с характером, содержанием и объемами выполняемых предприятием работ, с его производственной и организационной структурой, с выполняемыми производственными подразделениями и управленческими службами функциями. В зависимости от темы ВКР эти вопросы должны быть детально изучены и проанализированы в конкретном подразделении предприятия. В процессе критического анализа должны быть выявлены слабые стороны в организации работ и укрупненно намечены направления совершенствования этой организации.

К числу анализируемых источников в период практики можно отнести: учредительные документы и устав организации; годовой бухгалтерский баланс (с приложениями) за 2–3 года; планы работы организации, учреждения; другие данные вытекающие из темы ВКР.

В экономических и других службах предприятия студент должен ознакомиться со всеми необходимыми данными (в том числе нормативными), касающимися определения трудоемкости и стоимости процесса решения конкретных задач управления. Это позволит в дальнейшем сделать соответствующие выводы об экономической целесообразности и эффективности предлагаемых в ВКР проектных решений.

Все сведения и выводы, а также замечания и пожелания работников управленческих служб и других подразделений предприятия, полученные во время практики, необходимо зафиксировать в отчете о практике. В отчете должны быть отражены и основные вопросы, подлежащие решению в ВКР в целях рационализации и устранения недостатков существующей системы управления.

**Подбор и ознакомление с литературой по избранной теме.** Для написания ВКР в полном объеме и на высоком теоретическом уровне следует в процессе практики собрать весь необходимый материал. Это предполагает не только работу в подразделениях организации, но и изучение литературных источников. Приступая к разработке темы, необходимо ознакомиться с новинками в науке, технике и практике, передовыми методами работы и проектирования по избранной теме.

Подбор литературы следует начинать сразу после выбора темы ВКР. При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки университета, так и любой публичной библиотеки г. Санкт-Петербурга, а также использовать систему Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса — монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (используются только инструктивные материалы последних изданий);

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе — выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала;
- систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам ВКР, предусмотренной планом;
- при изучении литературы не следует стремиться освоить всю информацию, в ней заключенную, а следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы;
- критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в ВКР;
- изучая литературные источники, необходимо тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;
- не следует расстраиваться, если часть полученных данных окажется бесполезной, очень редко они используются полностью;
- необходимо ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме опираться на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажения передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т. д. Отталкиваясь от содержания цитат, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса. Цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т. е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

Для выполнения ВКР студенту рекомендуется использовать следующие источники (кроме документов предприятия, на базе которого выполняется работа): законы РФ по вопросам, продиктованным темой; указы президента РФ, постановления исполнительных органов власти РФ по вопросам темы; инструктивные и методические указания министерств и ведомств. Целесообразно использовать также монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, публикуемые в журналах.

Большое значение имеет совместное обсуждение (студента с руководителем) результатов анализа собранного материала, так как студент может не обратить внимание на все стороны вопроса, не придать должного значения отдельным фактам, которые, являясь существенными, могут повлиять на ход решения общей задачи. Беседы с руководителем и консультантом подскажут правильное решение вопроса и помогут студенту сосредоточить свое внимание на главном в решении поставленной задачи.

Кроме того, студент должен продумать табличные, графические, иллюстративные материалы, которыми будет снабжена расчетно-пояснительная записка к ВКР и графические (раздаточные) материалы на защите работы.

Прежде чем начать литературное оформление ВКР, весь материал в виде записей на карточках и листах, таблиц и схем распределяют по разделам и пунктам уточненного рабочего плана ВКР.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте рабочего плана ВКР.

**Архитектоника работы.** Следует обратить внимание на логически правильное построение материала ВКР, нельзя ограничиваться простым описанием, например, вариантов технологии, а следует давать пояснения, обоснования (не только описывать, что и как сделано в работе, но и объяснять, почему сделано именно так, а не иначе).

Работу можно оформлять по отдельным частям или разделам. При письменном изложении материала проекта важное значение придается композиции: подбору, связи и расположению всех частей работы. Студент может построить правильную композицию материала проекта только в том случае, если он руководствуется основной идеей. Изложение должно быть последовательным: сначала одна часть должна быть закончена полностью, только затем можно переходить к изложению следующей. Помочь в этом должен заранее составленный подробный план в виде тезисов, которым нужно постоянно пользоваться, вычеркивая из него, что уже написано.

Необходимо уделять внимание также архитектонике проекта: соотношению частей написанного, сохранению надлежащих пропорций между отдельными разделами, правильной разбивке материала проекта. Всякая неряшливость в этом отношении отрицательно влияет на восприятие изложенного, на усвоение его содержания.

Часто вспомогательные части ВКР, в том числе и теоретическую, искусственно увеличивают в объеме в ущерб изложению основных разделов работы. Подобный подход к написанию ВКР недопустим.

*Рекомендуемое процентное соотношение частей ВКР* следующее: введение — 4%; глава 1 — 20%; глава 2 — 30%; глава 3 — 30%; заключение — 5%; список использованных источников — 1%; приложения — 10%.

Особое внимание должно быть уделено экономическому обоснованию проектных решений. Эта часть ВКР обязательна. Она предшествует выводам и должна быть пояснена таблицами и графиками.

В заключение студент делает выводы, к которым он пришел, выполнив ВКР, и дает рекомендации по внедрению.

**Стиль изложения.** ВКР должна быть изложена лаконичным, четким, грамотным языком. Предложения, посвященные изложению какой-либо конкретной мысли, идеи следует объединить в отдельный абзац.

Изложение и расстановка рассматриваемых в текстовой части вопросов и разделов ВКР должны быть последовательными и логичными.



Для отображения числовых данных, результатов анализа, обобщения показателей, выявления взаимосвязей исследуемых величин, следует использовать иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы, таблицы и т. д.).

Излагать материал в ВКР рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также произвольное сокращение слов.

Заимствованные из литературы цитаты, данные, рисунки, таблицы, изложение взглядов других авторов должны быть снабжены ссылками на соответствующие источники.

При написании текста ВКР общий тон изложения материала должен быть спокойным, а утверждения — аргументированными. *Излагать материал следует от первого лица множественного числа, например: анализируем, проектируем, выбираем.* Можно использовать и неопределенную форму, например: следует принять, считать целесообразным и т. п.

Изложение проблемы в работе должно быть кратким, ясным и доступным, что достигается при редактировании работы.

Один из основных приемов редактирования — сокращение. В первом наброске студент обычно допускает повторения, отклонения от темы, излишние обороты, слова и вставки. При редактировании все лишнее, что мешает пониманию темы и не имеет прямого отношения к ней вычеркивается.

Во всей работе необходимо применять единую терминологию. Если термин имеет синонимы, то следует выбирать один из них. Обычно многократно повторяющийся многословный термин заменяют сокращением.

Важное условие предупреждения ошибок — предварительное чтение материалов ВКР руководителем и консультантом, которые отмечают допущенные студентом ошибки и указывают, что нужно сократить, дополнить, пояснить.

Критические замечания студент должен записать и учесть. Работу рекомендуется показать специалистам-практикам в организации, по материалам которой она написана.

**Оформление выпускной квалификационной работы.** Оформление выпускной квалификационной работы должно осуществляться в полном соответствии с принятыми на кафедре правилами по оформлению работ студентов, краткое изложение которых представлено в Приложении 10.

## **5.5. Защита выпускной квалификационной работы**

### **5.5.1. Оценка работы руководителем, предзащита, рецензирование**

**Отзыв руководителя ВКР.** После завершения студентом работы и окончательного оформления ВКР руководитель дает развернутый отзыв (см. приложение 12), в котором всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГАК.

В отзыве необходимо охарактеризовать актуальность рассмотренных вопросов, теоретический уровень и практическое значение результатов и выводов по работе, логику переходов от раздела к разделу, обоснованность выводов и предложений, ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность и дисциплинированность студента в выполнении общего графика дипломного проектирования и соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на ВКР, степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленных студентом в период написания ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР. Руководитель оценивает целесообразность проведенного внедрения, полученный эффект, дает свои рекомендации по расширению области внедрения на производстве и в учебном процессе; дает предварительные рекомендации на конкурс или выставку ВКР; к продолжению исследования, дальнейшему обучению в аспирантуре или возможному трудоустройству на выпускающей кафедре и другую необходимую информацию.

В заключительной части отзыва руководитель рекомендует оценку по четырехбалльной системе и рекомендует или не рекомендует присвоить квалификацию.

По желанию руководителя могут быть внесены в отзыв некоторые нестандартные подразделы и сведения о ВКР, но их согласование с заведующим выпускающей кафедрой обязательно.

**Нормоконтроль.** Подписанная руководителем ВКР представляется студентом на нормоконтроль. Цель нормоконтроля — проверить соответствие оформления работы требованиям кафедры, а также комплектность всех предоставляемых материалов. Без подписи нормоконтролера работа к защите не допускается. Нормоконтролером назначается, как правило, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, либо секретарь ГАК.

Анализ работы на соответствие требованиям нормоконтроля длится не более трех дней.

При несоблюдении требований нормоконтроля студент не допускается к защите до момента исправления отмеченных недостатков.

**Предзащита ВКР.** После нормоконтроля назначается предварительная защита (предзащита). Предзащиты проводятся по графику утвержденному заведующим кафедрой. Процедура предзащиты в целом аналогична процедуре защиты. Предзащита происходит перед комиссией кафедры.

Предзащита проводится на кафедре за три недели до защиты в ГАК в форме отчета студента о результатах выполнения ВКР.

К предзащите должны быть предоставлены следующие материалы: переплетенная расчетно-пояснительная записка к ВКР с отзывом руководителя и визой нормоконтролера; графические (раздаточные) материалы.

В качестве предзащиты может быть принято выступление студента на студенческой научной конференции, если текст его выступления в целом совпадает с темой ВКР.

После устранения замечаний завершенная и полностью оформленная работа за две недели до защиты передается студентом на кафедру.

В случае если предоставленная работа не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, обсуждение вопроса о допуске к защите в ГАК выносится на заседание кафедры с приглашением студента и научного руководителя.

**Допуск к защите.** Допуск к защите ВКР производится выпускающей кафедрой не позднее, чем неделю до начала работы ГАК на основании предварительного рассмотрения работы.

Заведующий кафедрой в установленные сроки (после ознакомления с ВКР, отзывом руководителя, результатами предзащиты, а также выяснения некоторых вопросов проектирования) определяет возможность допуска данного проекта к защите и ставит свою подпись на титульном листе проекта и дает указание о направлении ВКР на рецензирование.

К защите не допускаются студенты: не выполнившие учебный план; не сдавшие в срок все требуемые для защиты материалы; представившие ВКР, не отвечающую требованиям по своему содержанию; представившие небрежно оформленную работу; не сдавшие государственный экзамен. Студенты, не выполнившие без уважительных причин ВКР, отчисляются из университета за неуспеваемость.

**Отзыв рецензента.** Для получения дополнительной оценки труда студента проводится внешнее рецензирование ВКР специалистами в соответствующей области.

В качестве рецензента выступают работники предприятий (организаций), являющиеся высококвалифицированными специалистами по разрабатываемой теме, имеющие высшее образование. В качестве рецензентов могут привлекаться также преподаватели других вузов или университета, если они не работают на выпускающей кафедре.

Сведения о рецензентах должны быть поданы студентами на кафедру за шесть недель до защиты. Список рецензентов согласуется заведующим выпускающей кафедры. В дальнейшем состав рецензентов утверждается ректором университета по представлению декана факультета.

Студент обязан представить рецензенту расчетно-пояснительную записку к ВКР в переплетенном виде.

В рецензии (см. приложение 13) должны быть даны квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, оценка акту-

альности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР.

В заключительной части отзыва рецензент рекомендует оценку по четырехбалльной системе и рекомендует или не рекомендует присвоить квалификацию.

После этого рецензент ставит подпись на титульном листе ВКР.

После рецензии в ВКР исправления не допускаются. Рецензия должна быть подписана, подпись должна быть скреплена печатью.

Рецензия должна быть получена не позднее чем за три дня до защиты.

Заведующий кафедрой знакомит с рецензией руководителя ВКР и студента и направляет ВКР с рецензией в ГАК для защиты.

На защиту проекта в ГАК можно дополнительно представить отзыв ведущей организации, по заказу которой выполнялся дипломный проект. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

Если результат дипломного проекта принимают к внедрению, то дополнительно необходимо представить к защите справку установленного образца (см. приложение 14).

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите дипломного проекта в ГАК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора дипломного проекта.

Таким образом, все материалы, необходимые для защиты ВКР должны быть представлены на кафедру не позднее чем за три дня до защиты.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов научного руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР перед ГАК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы. Решение кафедры доводится до декана факультета.

### **5.5.2. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

Студент должен ознакомиться с рецензией и подготовиться к защите проекта, которая заключается в работе над тезисами доклада по теме ВКР, редактировании графических (раздаточных) материалов, в подготовке ответа по существу замечаний, сделанных руководителем и рецензентом.

**Перечень материалов, предоставляемых государственной аттестационной комиссии перед защитой.** В ГАК перед защитой студентом должны быть предоставлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка к ВКР, в т. ч. титульный лист (первый лист, без проставления номера листа), задание на ВКР (второй лист, без проставления номера листа), аннотация (третий лист, без проставления номера листа), содержание (четвертый лист, начиная с него, каждый лист должен быть пронумерован) по установленным формам, в жестком типографском переплете.

2. Отзыв руководителя.

3. Отзыв рецензента.

4. Графический (раздаточный) материал (10 экз.).

5. Электронная версия ВКР и раздаточных материалов.

6. Зачетная книжка.

Могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность ВКР (опубликованные по теме работы статьи; отзыв ведущей организации; справка о внедрении результатов ВКР; прочие документы, подтверждающие практическое использование работы).

Перед окончательной сдачей материалов следует проверить:

— Соответствие названия темы ВКР названию, утвержденному приказом ректора университета.

— Наличие всех необходимых подписей на документах, а также наличие всех необходимых отметок в зачетной книжке.

— Наличие печати организации на отзыве рецензента.

Таким образом, *все материалы, необходимые для защиты ВКР должны быть представлены на кафедру за три дня до заседания ГАК.*

Также перед защитой ВКР, деканат факультета предоставляет в ГАК справку или учебную карту о выполнении учебного плана каждым студентом и о полученных им оценках.

**Правила оформления и предоставления на кафедру электронной версии материалов ВКР.** Электронная версия материалов ВКР должна полностью соответствовать бумажной версии материалов ВКР. Электронная версия должна быть также у материалов, представляемых в рукописной форме. Материалы должны предоставляться на дискете или CD-диске. Электронная версия должна предоставляться в форматах \*.doc, \*.rtf или \*.pdf.

**Графические (раздаточные) материалы.** Графические (раздаточные) материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы проекта, которые студент должен осветить при защите. Следует стремиться к тому, чтобы материалы отражали сущность работы, наглядно демонстрировали цель проектирования, методику и технику ее достижения и полученные в процессе проектирования результаты. Не рекомендуется воспроизводить стандартные схемы решения отдельных частных задач, которые использованы в проекте, но не были предметом самостоятельной разработки. Следует избегать ненужного перечерчивания форм ранее существующих документов не используемых в предлагаемом варианте.

В общем случае в графических материалах могут быть представлены: существующие и рекомендуемые структурные схемы управления организацией, схема организационной структуры подразделения, схема взаимосвязи решаемой задачи с другими задачами системы в целом, технико-экономические показатели эффективности проектных решений и др.

Рекомендуется представить дерево целей или алгоритм исследования, показывающие структуру разделов ВКР, место и роль каждого раздела в общей структуре, приоритетность поставленных целей и задач. Особенно целесообразен лист с динамикой основных показателей деятельности организаций и коэффициентами пересчета экономических показателей для сравнимости по годам.

Ценится наличие в ВКР не только качественного описания процессов, но и методов оценки количественных показателей: наличие формул и условных обозначений в них для расчета основных показателей, а также глоссарий основных специальных терминов по проблеме.

Очень важен плакат по оценке экономической эффективности дипломного проекта, включающий краткое описание предложенного методического аппарата, количественную оценку и графическую интерпретацию теоретического материала, а также основные выводы по разделу «Экономическое обоснование проектного решения».

Заключительным плакатом логически является плакат о внедрении разработок дипломного проекта на производстве, в учебном или научном процессе выпускающей кафедры. Лист должен содержать перечень методических рекомендаций по проблеме и названия выходных документов, а также меры по расширению масштаба внедрения представленных к защите разработок.

Таким образом, в содержание графических материалов могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, формульные зависимости, краткий текст, отражающие основные положения и результаты ВКР и сопровождающие доклад при ее защите. Причем, общая структура доклада студента должна соответствовать структуре представленных графических материалов, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Графические материалы, используемые при защите ВКР должны изготавливаться в виде раздаточного материала формата А4 для членов ГАК в количестве 10 экземпляров.

#### **Рекомендуемая структура графических (раздаточных) материалов.**

**Лист №1.** Титульный лист (см. приложение 15)

**Лист №2.** Цель ВКР, поставленные и решенные задачи, объект исследования, предмет исследования (см. приложение 16).

**Лист №3.** Структура ВКР (см. приложение 17).

**Листы №4–N,** раскрывающие содержание ВКР. Каждая поставленная и решенная задача в ВКР должна быть представлена в раздаточном материале.

**Лист Предпоследний.** Сводный материал, представляющий результаты ВКР (рекомендуемые мероприятия и т. п.)

**Лист Последний.** Методы оценки эффективности предлагаемых решений и итоговые результаты оценки.

Желательно, чтобы общее число листов раздаточного материала не превышало пятнадцати. *На каждый лист раздаточных материалов должны быть ссылки в докладе.*

Каждый лист раздаточных материалов должен иметь номер и наименование. Листы раздаточных материалов должны скрепляться при помощи пластикового скоросшивателя черного цвета. Все материалы выносимые на защиту должны быть оформлены в строгом деловом стиле.

Защита ВКР может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки, образцы продукции и т. п.).

Все материалы, выносимые на наглядную графику, должны быть оформлены так, чтобы студент мог демонстрировать их без особых затруднений и они были видны (доступны для ознакомления) всем присутствующим в аудитории: членам ГАК и другим присутствующим лицам.

**Рекомендуемый план доклада перед государственной аттестационной комиссией.** При подготовке к защите ВКР очень важно наметить план, составить конспект доклада с изложением основных положений, посоветоваться с руководителем. Необходимо обратить внимание на логичность и последовательность изложения. Выступление следует предварительно продумать, для того чтобы речь была ясной и понятной, а материал доклада изложить в отведенное для выступления время.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанный при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, не читая текста доклада.

Рекомендуемая структура доклада:

1. Обращение к членам ГАК: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной аттестационной комиссии, присутствующие. Моя выпускная квалификационная работа посвящена (разработке, анализу, исследованию и т. п.) ... Работа выполнялась на базе предприятия «Название предприятия»...».

2. Обоснование необходимости и актуальности решения проблемы, а также темы работы.

3. Содержание работы: объект, для которого ведется разработка; его характеристика; краткое содержание анализа состояния дел по проблеме и основные недостатки; проектные решения по разработке темы (структурным преобразованиям, технологии управленческих работ и т. п.); полученные результаты, ожидаемый эффект от их реализации; заключение.

4. «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Продолжительность доклада — 7–10 минут.

Текст должен быть написан, и его можно читать. Однако, если студент, не отрываясь зачитывает текст выступления, это производит неблагоприятное впечатление. Поэтому текст нужно хорошо знать для общения с аудиторией глазами.

### **5.5.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы на заседании государственной аттестационной комиссии**

**Государственная аттестационная комиссия: состав.** Защита ВКР осуществляется на заседании ГАК. Состав ГАК утверждается ректором университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой государственной аттестации выпускников университета.

ГАК возглавляет председатель. Председателем ГАК утверждается как правило, лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии — кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля. Кандидатура председателя ГАК утверждается Федеральным агентством по образованию по предложению университета не позднее, чем за два месяца до начала работы комиссии.

**Государственная аттестационная комиссия: функции.** Основными функциями ГАК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы ГАК.

**Государственная аттестационная комиссия: заседания.** Заседания ГАК могут проходить в стенах университета или на предприятиях и в организациях, по материалам которых выполнялись ВКР.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГАК с участием не менее двух третей состава.

Кроме членов ГАК на защите желательно присутствие научного руководителя и рецензента ВКР, а также возможно присутствие других студентов, преподавателей, администрации университета и прочих заинтересованных в существовании защищаемой работы лиц.

**Государственная аттестационная комиссия: график работы.** График работы ГАК составляется учебно-методическим управлением по предложению факультетов (формируются председателем ГАК и заведующим выпускающей кафедрой).



Выпускающая кафедра не позднее, чем за месяц до начала работы ГАК объявляет студентам график защит ВКР, график проведения государственного экзамена и график проведения консультаций.

Изменение графика заседаний производится в исключительных случаях.

**Процедура защиты.** Публичная защита ВКР должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной (академической) этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций, содержащихся в ВКР.

Процедуру защиты ВКР перед ГАК можно представить в виде последовательности следующих шагов.

1. Секретарь ГАК дает краткую информацию по личному делу студента: представляет студента, отмечает полноту поданных в комиссию материалов.

2. Студент предоставляет членам комиссии графические (раздаточные) материалы.

3. Публичная защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР. Студент в докладе (7–10 минут) излагает цели и задачи ВКР, дает характеристику объекта исследования, освещает результаты самостоятельно выполненного объема работ (исследования), приводит главные выводы теоретического и практического значения, а также важнейшие показатели экономической эффективности и практические рекомендации по использованию результатов и выводов ВКР.

4. После завершения доклада по предложению председателя члены ГАК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Студент должен дать полные, четкие ответы.

5. Председатель предлагает всем присутствующим на заседании задать студенту вопросы по теме ВКР. Следуют вопросы присутствующих и ответы студента.

Не нужно торопиться отвечать на вопрос. Его необходимо выслушать до конца и понять. В случае, если вопрос не понят, надо попросить повторить его. Обычно второй раз тот же вопрос звучит уже в другой форме, которая может быть более понятной. Желательно отвечать спокойно, без лишней эмоциональности, немногословно.

6. После ответов студента на вопросы слово предоставляется научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку ВКР. В случае отсутствия последнего на заседании ГАК его отзыв зачитывает секретарь ГАК.

7. Студенту предоставляется слово для ответа на замечания руководителя (следует заранее продумать ответ).

8. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. В случае отсутствия последнего на заседании ГАК его отзыв зачитывает секретарь ГАК.

9 Студенту предоставляется слово для ответа на замечания рецензента, соглашаясь с ним или давая обоснованные возражения (следует заранее продумать ответ).

10. Секретарь ГАК зачитывает отзывы предприятий, организаций и учреждений, а также частных лиц, если таковые представлены в ГАК.

11. Неофициальная дискуссия: допускаются краткие выступления членов ГАК, руководителя ВКР, рецензента ВКР, присутствующих на защите лиц.

12. Студенту предоставляется заключительное слово. Здесь студент может сказать о том, чем привлекла его именно эта тема, что было особенно интересным в процессе выполнения дипломного исследования и т. д. Правила публичной защиты требуют поблагодарить 1) научного руководителя (возможно, кого-то еще) за чуткое руководство, время и терпение, которые были уделены студенту в процессе выполнения им работы и т. п.; 2) председателя и членов ГАК за внимательное рассмотрение работы и сделанные замечания и т. п.

В целом на всю процедуру публичной защиты отводится не более 45 минут.

13. После того, как прошла защита последней ВКР, запланированной на данное заседание ГАК, начинается закрытое заседание ГАК. На закрытом заседании ГАК имеют право присутствовать только председатель ГАК, члены ГАК и секретарь ГАК.

На закрытом заседании члены ГАК обсуждают результаты защиты. При этом должны учитываться:

- теоретическая и практическая ценность ВКР;
- качество выполнения расчетно-пояснительной записки и графического материала;
- качество и форма изложения доклада на заседании ГАК, защита своих рекомендаций и ответы на вопросы;
- отзывы рецензента и руководителя ВКР;
- академическая успеваемость студента;
- научная и общественная работа.

Примерные показатели для оценки качества ВКР, знаний и умений выпускников, которыми руководствуются члены ГАК приведены в приложении 18.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, критический разбор деятельности предприятия, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению экономического положения предприятия, эффективному использованию ресурсов предприятия, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор деятельности предприятия, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению экономического положения предприятия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Ответы на вопросы комиссии и замечания рецензента содержат малозначительные неточности

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности предприятия, в ней просматривается непоследовательное изложение материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите ВКР студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

ГЭК принимает решение о присвоении квалификации менеджер по специальности 080507.65 «Менеджмент организации» и выдаче диплома (с отличием или без отличия) студентам, защитившим ВКР и сдавшим государственный экзамен.

Отметка за ВКР вместе с названием темы работы заносится в приложение к диплому.

Студентам, сдавшим курсовые экзамены с оценкой «отлично» не менее 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценкой «хорошо», защитивших ВКР с оценкой «отлично», а также проявивших себя в научной и общественной работе выдается диплом с отличием.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Постановления ГЭК оформляются протоколом в порядке установленном в университете и объявляются секретарем ГЭК в день защиты после оформления протоколов. В протоколе фиксируется: итоговая оценка ВКР, вопросы и особые мнения членов комиссии. Также в протоколы вносятся предложения членов ГЭК, руководителя, рецензента ВКР о практическом внедрении рекомендаций студента, а также рекомендации в аспирантуру лицам, получившим диплом с отличием.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Примерные вопросы государственного экзамена.

### Извлечение из программы итогового государственного экзамена для специальности 080507.65 Менеджмент организации за 2006 г.

---

#### Содержание итогового государственного экзамена

Тематика экзаменационных вопросов соответствует избранным разделам из учебных программ десяти дисциплин учебного плана из циклов общеобразовательных и специальных дисциплин:

ОПД.Ф.01	«Основы менеджмента» (вопросы 1—9; 23—27; 36—44; 105—106)
ОПД.Ф.03	«Теория организации» (вопросы 28—35; 107—108)
ОПД.Ф.07	«Финансы и кредит» (вопросы 70—74)
ОПД.Ф.08	«Бухгалтерский учет» (вопросы 75—81)
СД.Ф.01	«Стратегический менеджмент» (вопросы 45—60)
СД.Ф.02	«Управленческие решения» (вопросы 10—22)
СД.Ф.04	«Антикризисное управление» (вопросы 97—104)
СД.Ф.06	«Управление персоналом» (вопросы 61—69)
СД.Ф.07	«Инновационный менеджмент» (82—89)
СД.Ф.09	«Управление качеством» (вопросы 90—96)

#### Вопросы к итоговому государственному экзамену

1. Сущность, категории и научное определение менеджмента. Общая теория управления.
2. Сущность организации в современном менеджменте. Виды и элементы организации.
3. Менеджеры в организациях: цели, задачи и функции менеджера. Организация труда и оценка эффективности работы менеджера.
4. Эволюция управленческой мысли. Школы и подходы к управлению.
5. Природа и состав функций менеджмента, их взаимосвязь.
6. Внутренняя и внешняя среда организации, их взаимодействие и воздействие организацию.
7. Коммуникации в управлении. Организационные и межличностные коммуникации и пути их совершенствования.
8. Полномочия в управлении, их виды, организация делегирования полномочий, полномочия и ответственность.
9. Структуры управления организацией, понятия и виды структур.
10. Управленческие решения и наука управления: природа и требования к управленческому решению.
11. Классификация управленческих решений.
12. Условия, в которых принимаются управленческие решения.
13. Методологические основы, методы и задача принятия управленческих решений.
14. Моделирование в принятии управленческих решений: виды моделей и методы моделирования, применяемые в управлении.
15. Формальная модель задачи принятия решений и характеристика ее элементов.
16. Процесс принятия решений: схема процесса, содержание этапов.
17. Измерения в принятии управленческих решений: элементы теории и шкалы измерений.

18. Методы субъективных измерений, измерение достоверности ситуаций, важности целей и предпочтений управленческих решений.
19. Анализ проблемной ситуации, формирование целей и ограничений и формирование и оценка управленческих решений.
20. Выбор управленческого решения: подготовка и последовательность и методы выбора решения.
21. Сущность и содержание индивидуального и группового выбора управленческого решения.
22. Сущность и содержание метода экспертных оценок выбора управленческих решений.
23. Основные функции менеджмента, их взаимосвязь и взаимодействие.
24. Планирование деятельности организации. Сущность и задачи стратегического, тактического и оперативного
25. Стратегическое планирование как основа управления. Сущность и этапы стратегического планирования.
26. Методы реализации стратегического плана, оценка эффективности и управление реализацией стратегии.
27. Проектирование структур управления. Централизация и децентрализация в управлении.
28. Понятие, объект, предмет и сущность теории организации. Иерархические уровни организации.
29. Отличительные особенности больших и сложных систем и методология системного подхода.
30. Общесистемные принципы организации: принципы необходимого разнообразия, эмерджентности и внешнего дополнения.
31. Применение ситуационного подхода в теории организации.
32. Связи и их характеристика. Применение графов для анализа и синтеза структуры систем.
33. Производственная структура и факторы ее определяющие. Макропроектирование и инженерное проектирование производственных систем.
34. Организационная структура и факторы ее определяющие.
35. Классическая, неоклассическая и современная теория организации.
36. Мотивация в управлении: понятие, смысл и основные теории мотивации.
37. Групповая динамика в управлении: сущность и содержание.
38. Виды групп в управлении: формальные и неформальные. Значение групп и управление группами.
39. Руководство, власть и личное влияние в управлении. Стили руководства.
40. Содержание, смысл и виды контроля в управлении.
41. Процесс, организация и поведенческие аспекты контроля в управлении.
42. Конфликты в управлении: природа и виды конфликтов, управление конфликтами.
43. Организационные изменения и их природа. Управление организационными изменениями.
44. Функциональные виды менеджмента, их взаимосвязь и взаимодействие.
45. Сущность, цели и задачи стратегического менеджмента. Миссия и цель работы организации; общий порядок формирования стратегии организации.
46. Конкурентоспособность организации: виды и силы конкуренции. Понятие конкурентного преимущества, конкурентный статус организации, детерминанты конкурентного преимущества.
47. Диагностика и анализ внешней среды организации: основные внешние зоны и факторы влияния на организацию.
48. Стратегические ресурсы организации и их состав. Оценка стратегического потенциала организации в функциональном разрезе.

49. Планирование (формулировка) общих стратегий и технология разработки стратегического плана.
50. Товарная стратегия организации. Оценка нестабильности внешней среды и выбор системы управления организацией.
51. Стратегические зоны хозяйствования, их выбор и оценка. Выбор позиции в конкуренции.
52. Методы и модели определения стратегических альтернатив: кривые жизненных циклов продукции, модель БКГ, модель Мак Кинзи и др.
53. Составляющие внутренней среды организации, их анализ при формировании стратегии.
54. Функциональные стратегии организации, их состав, сущность и значение при разработке стратегического плана.
55. Ценовая стратегия. Ценовая политика и методы определения цен. Порядок выработки ценовой стратегии.
56. Стратегия снижения производственных издержек. Направления получения конкурентного преимущества за счет снижения затрат на стадиях жизненного цикла продукции.
57. Стратегия инвестиционной деятельности организации и ее отражение в стратегической программе развития организации.
58. Реализация стратегии. Формы и методы реализации стратегических решений.
59. Стратегический контроль. Функции стратегического контроля. Понятие и содержание стратегического контроля.
60. Организационное обеспечение стратегического менеджмента. Стратегия выделения стратегических хозяйственных подразделений (СХП) и организация их деятельности.
61. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
62. Организационное проектирование системы управления персоналом: цели, функции и организационные структуры системы.
63. Обеспечение системы управления персоналом: кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое.
64. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Компетенция персонала как объект стратегического управления.
65. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Маркетинг персонала. Нормирование и учет численности персонала.
66. Наем, отбор и прием персонала. Деловая оценка персонала. Технология проведения аттестации персонала.
67. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала. Системы подготовки и обучения персонала.
68. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
69. Организация труда управленческого персонала. Оценка результативности труда руководителей и специалистов и деятельности подразделений управления персоналом.
70. Базовые денежные потоки экономической системы.
71. Финансовый рынок и его макроэкономическая задача. Коммерческий принцип работы финансового рынка.
72. Бюджетная система Российской Федерации: сущность государственного бюджета и особенности бюджетов разных уровней.
73. Источники образования государственных доходов. Характеристика основных видов прямых и косвенных налогов.
74. Финансы коммерческих предприятий. Формирование и использование финансовых ресурсов коммерческого предприятия.

75. Сущность бухгалтерского учета и его задачи,
76. Понятие и виды счетов бухгалтерского учета.
77. Синтетические и аналитические счета бухгалтерского учета, их взаимосвязь. Аналитический и синтетический учет.
78. Отражение хозяйственных операций посредством двойной записи.
79. Первичные документы бухгалтерского учета.
80. Состав бухгалтерской отчетности предприятия. Структура бухгалтерского баланса.
81. Основные этапы учетного процесса.
82. Основные понятия инновационного менеджмента и структура инновационного процесса.
83. Сущность и этапы инновационного проекта.
84. Сущность научной, научно-технической, инновационной деятельности и маркетинга в инновационном процессе.
85. Организационные формы инновационного процесса. Венчурные предприятия: сущность и особенности.
86. Государственное участие в научной и инновационной деятельности. Межгосударственный технологический трансферт.
87. Задачи и методы моделирования инновационного процесса.
88. Показатели эффективности и экономических характеристик инновационного и определение себестоимости инновационного проекта.
89. Финансирование инновационной деятельности. Особенности финансирования рисковозого бизнеса и лизинговое финансирование.
90. Понятие и категории качества продукции. Экономическое и социальное значение повышения качества продукции.
91. Классификация и номенклатура показателей качества продукции.
92. Цель и методы оценки качества продукции.
93. Сущность, цели и задачи стандартизации. Научно-методические основы стандартизации: нормативные документы по техническому регулированию качества и виды стандартов.
94. Сущность управления качеством продукции. Системы менеджмента качества. Международные стандарты на системы менеджмента качества.
95. Сущность и статистические методы контроля качества продукции. Статистическое регулирование технологического процесса.
96. Сущность и задачи сертификации. Российская система сертификации. Сертификация систем качества и производств.
97. Сущность кризисов в производственно-организационной системе и их классификация по причинам возникновения, характеру протекания и последствиям.
98. Технология и этапы антикризисного управления.
99. Содержание функциональных, элементных, организационных и системных видов кризисов.
100. Цель и содержание мониторинга внешней и внутренней среды предприятия.
101. Государственное регулирование кризисных ситуаций. Задачи нового Закона РФ «О несостоятельности (банкротстве)».
102. Добровольное восстановление платежеспособности предприятия и переход к принудительному обеспечению интересов кредиторов.
103. Процедуры наблюдения и финансового оздоровления и внешнего управления, их введение и содержание.
104. Принятие решения о банкротстве и открытии конкурсного производства и отказ в признании должника банкротом: прекращение дела о банкротстве и мировое соглашение.

105. История менеджмента и его исторические концепции. Зависимость развития от внешних условий и исторического этапа общества.
106. Основные национальные модели менеджмента. Развитие менеджмента в России.
107. Современные направления развития менеджмента: теории хаоса, самоорганизация систем, принцип золотого сечения.
108. Современные направления развития менеджмента: закон синергии, закон самосохранения, нелинейность и новая концепция теории организации и управления.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**Бланк задания на преддипломную практику**

---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

к.э.н., профессор \_\_\_\_\_ В. П. Кустарев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Студента группы \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Факультет	Гуманитарный
Кафедра	Менеджмента
Направление (специальность)	080507.65 Менеджмент организации
Специализация	080507.65-11 Производственный менеджмент
Квалификация (степень)	Менеджер
Наименование темы ВКР:	_____

Руководитель \_\_\_\_\_  
Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность

Срок сдачи студентом отчета по практике «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Цель прохождения преддипломной практики:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**За время прохождения преддипломной практики требуется (задачи прохождения преддипломной практики):**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
**Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ**  
**на 2006/2007 учебный год**

---

**В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

1. Экономический механизм организации нового предприятия
2. Организация и функционирование малых предприятий в промышленности
3. Проблемные вопросы развития малого и среднего бизнеса в условиях перехода к рыночной экономике
4. Особенности планирования и управления государственными предприятиями при рыночной системе хозяйствования
5. Обоснование эффективности новых горизонтальных структур управления при предпринимательской экономике
6. Государственное регулирование деятельности предприятия в условиях перехода к рыночной экономике
7. Роль специализации и диверсификации производства в переходный период к рынку
8. Маркетинговые методы планирования на предприятии.
9. Организация рекламной деятельности предприятия
10. Разработка экономической стратегии фирмы (или отдельной составляющей стратегии)
11. Создание и поддержание конкурентного преимущества фирмы
12. Стратегическое планирование развития предприятия
13. Организация разработки бизнес-плана предприятия
14. Создание или модернизация организационной структуры управления фирмой с целью реализации ее стратегических целей
15. Направления совершенствования функции (функций) управления фирмой
16. Формирование производственной программы предприятия в условиях рыночной экономики
17. Планирование объема, ассортимента и качества промышленной продукцией предприятия в современных условиях
18. Исследование взаимозависимости производственной мощности предприятия и рыночного спроса
19. Особенности формирования производственной структуры предприятия в условиях рыночной экономики
20. Организационные структуры управления предприятием в рыночной экономике
21. Организационно-экономический механизм формирования и использования имущества предприятия
22. Эффективность использования основных фондов предприятия
23. Оценка амортизационной политики предприятия в условиях рыночной экономики.
24. Управление затратами, как фактор совершенствования управления фирмой
25. Оптимизация использования оборудования на предприятии
26. Планирование потребности предприятия в материально-технических ресурсах
27. Пути снижения материалоемкости промышленной продукции
28. Оценка эффективности использования нематериальных активов предприятия
29. Кадровая политика предприятия в условиях рыночной экономики
30. Организация подбора и подготовки кадров на предприятиях различных форм собственности
31. Планирование производительности труда в новых условиях хозяйствования
32. Планирование фонда оплаты труда на предприятии по категориям работающих
33. Контрактная форма организации и оплаты труда на предприятии
34. Формирование цены продукции предприятия в рыночной экономике
35. Совершенствование отдельной функции управления (планирование, производство, учет, маркетинг и т. д.)
36. Модернизация отдельного участка производства, включая систему управления
37. Разработка системы (методов) принятия решений по управленческим функциям (ситуациям)

38. Создание фирмы (своего дела)
39. Автоматизация функций управления
40. Создание АСУ предприятиями или его подразделениями

### **В ОБЛАСТИ ИННОВАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

41. Источники финансирования инновационной деятельности в условиях перехода к рынку
42. Принципы и особенности ценообразования на инновационную продукцию
43. Методика разработки инновационной программы предприятия
44. Механизмы формирования инновационного потенциала предприятия
45. Организационное регулирование инновационной деятельности предприятия
46. Зоны свободного предпринимательства как форма инновационного развития экономики региона
47. Разработка инновационной стратегии развития предприятия
48. Разработка бизнес-плана инновационного проекта
49. Разработка бизнес-плана в инновационном предпринимательстве
50. Оценка инновационных проектов и разработка пакетов обеспечения
51. Риски инновационных проектов и методы их снижения
52. Организационно-экономический механизм использования новейших технологий
53. Оценка крупномасштабных инновационных проектов и программ
54. Организационно-экономический механизм технологического трансферта из оборонной в гражданскую отрасль, предприятие
55. Организационно-экономические проблемы развития (внедрения) наукоемких технологий
56. Оценка действенности механизма государственной поддержки венчурного бизнеса
57. Роль и особенности маркетинга в инновационной деятельности предприятия
58. Риски инновационных проектов и методы их снижения
59. Оценка экономической эффективности способов защиты интеллектуальной собственности
60. Определение стоимости лицензий на новый продукт
61. Оценка привлекательности и рискованности инновационных проектов предприятия
62. Методические основы оценки эффективности инновационных проектов предприятия
63. Механизм и потенциал формирования венчурного предпринимательства
64. Экономическое стимулирование ускорения реализации инновационного потенциала предприятия
65. Дифференциация инновационной результативности и ценообразование на ее продукцию
66. Роль малых форм инновационного предпринимательства в повышении результативности реализации новшества
67. Оценка эффективности венчурного инвестирования в сфере инновационного предпринимательства
68. Особенности венчурного инвестирования реализации инновационного потенциала

### **В ОБЛАСТИ ИНВЕСТИЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

69. Разработка и обоснование инвестиционной программы предприятия
70. Условия формирования и обеспечения инвестиционного портфеля предприятия
71. Критерии и методы формирования инвестиционных программ предприятия
72. Оценка привлекательности инвестиций в промышленность в условиях спада производства
73. Стратегия инвестиционного развития предприятий различных форм
74. Резервы ускорения инвестиционных процессов в капитальном строительстве
75. Инвестиционная политика и эффективность воспроизводства основных фондов на предприятиях всех форм собственности
76. Использование зарубежного опыта в области инвестиционной деятельности
77. Обоснование оптимальной структуры капитала при инвестировании

78. Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта
79. Методические основы учета неопределенности и риска инвестиций
80. Активизация инвестиционной деятельности предприятия за счет иностранных инвестиций
81. Оценка результативности использования иностранных инвестиций на предприятиях всех форм собственности
82. Проблемные вопросы создания и деятельности предприятий с участием иностранного капитала
83. Инвестиционные компании и организация их деятельности
84. Развитие финансово-кредитных отношений в инвестиционном процессе
85. Совершенствование проектирования как фактор повышения капитальных вложений
86. Зоны свободного предпринимательства как форма активного привлечения иностранных инвестиций
87. Основы проектирования зон свободного предпринимательства
88. Формирования льготного режима иностранного инвестирования в ЗСП

### **В ОБЛАСТИ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

89. Кадровая политика предприятия в условиях рыночной экономики
90. Организация подбора и подготовки кадров на предприятии (различных организационно-правовых норм)
91. Планирование производительности труда в новых условиях хозяйствования
92. Планирование фонда оплаты труда на предприятии по категориям работающих
93. Формирование контрактной формы оплаты труда на предприятии
94. Разработка и реализация принципов и методов построения системы управления персоналом
95. Организационное проектирование системы управления персоналом
96. Стратегическое управление персоналом предприятия (организации)
97. Планирование работы с персоналом на предприятии (в организации)
98. Маркетинговые исследования кадрового обеспечения предприятия
99. Оперативное планирование работы с персоналом
100. Разработка технологии управления персоналом
101. Оценка результативности труда персонала
102. Организация профориентации персонала на предприятии
103. Исследование динамики служебно-профессионального роста персонала на предприятии
104. Планирование социального развития предприятия
105. Мотивация повышения эффективности активности трудовой деятельности персонала организации
106. Организации труда управленческого персонала
107. Определение рациональной численности управленческого персонала предприятия
108. Методы анализа и проектирования рабочих мест персонала

### **В ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ПРОДУКЦИИ**

109. Организация и совершенствование системы управления качеством продукции на предприятии
110. Обеспечение конкурентоспособности продукции путем повышения ее качества
111. Организация научно-исследовательской подготовки производства
112. Подготовка к сертификации продукции на предприятии.
113. Зарубежный опыт сертификации продукции и его использование в отечественной экономике
114. Организация работы по сертификации продукции на предприятии
115. Экономическая эффективность стандартизации в промышленности. Стандартизация и ее роль в повышении качества продукции

116. Экономическая стратегия предприятия по обеспечению конкурентоспособности продукции
117. Разработка коммерческих и организационных условий обеспечения конкурентоспособности продукции
118. Оценка конкурентного потенциала предприятия
119. Анализ и оценка конкурентоспособности на предприятии.
120. Формирование и реализация стратегии повышения качества на предприятии
121. Конкурентоспособность как основная цель инновационной деятельности предприятия
122. Конверсия производства как фактор повышения конкурентоспособности предприятия
123. Обеспечение качества продукции на стадиях жизненного цикла изделий (на примере конкретного предприятия и вида продукции)
124. Управление качеством продукции на предприятии в условиях перехода к рынку
125. Программа повышения качества продукции предприятия.
126. Подготовка предприятия к применению стандартов ИСО серия 9000
127. Формирование основных элементов системы качества, отвечающей требованиям стандартов ИСО серии 9000, на предприятии
128. Организация работы по сертификации системы качества на предприятии
129. Обоснование выбора конкурентной стратегии предприятия
130. Аудит систем качества на предприятии

### **В ОБЛАСТИ АКЦИОНИРОВАНИЯ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ БАНКРОТСТВА И САНАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЙ**

131. Приватизация государственных (муниципальных) предприятий, состояния и перспектив
132. Организация управления акционерным обществом открытого типа, созданным в ходе приватизации
133. Методы оценки недвижимости предприятия для финансово-кредитных операций
134. Приватизация научно-технических предприятий: анализ экономического состояния и оценка возможных вариантов
135. Государственная поддержка предприятий в условиях их несостоятельности
136. Оценка платежеспособности и ликвидности предприятия
137. Формы и методы финансового оздоровления предприятия
138. Разработка мероприятий по финансовому оздоровлению предприятия
139. Оценка экономического состояния неплатежеспособности предприятия
140. Механизм образования финансово-промышленных групп в промышленности
141. Холдинговые компании как форма государственной поддержки предприятия
142. Преобразование государственного (муниципального) предприятия в ОАО
143. Организация работ по акционированию промышленного предприятия
144. Проблемы формирования холдинговой компании в процессе приватизации
145. Создание финансово-промышленной группы на базе научно-производственного комплекса
146. Особенности приватизации в топливно-энергетическом комплексе
147. Методические основы определения стоимости предприятия в рыночных условиях хозяйствования
148. Организационно-экономические основы функционирования ОАО в постприватизационный период
149. Проблемы оценки имущества в экономике переходного периода
150. Оценка имущества: проблемы практики и перспективы развития
151. Теоретические и практические аспекты оценки интеллектуальной собственности
152. Нематериальные аспекты и рыночная стоимость предприятия
153. Роль оценки нематериальных активов предприятия в ходе второго этапа приватизации
154. Регламент взаимоотношений акционерного общества и дочерней компании
155. Роль Совета директоров в структуре управления открытым акционерным обществом
156. Санация предприятия — основная форма предотвращения банкротства
157. Механизмы антикризисного управления предприятием



**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
**Бланк заявления на утверждение темы ВКР**

---

Заведующему кафедрой менеджмента  
к.э.н., профессору Кустареву В. П.

от студента группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя Отчество

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
Наименование темы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись студента

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Тема выпускной работы согласована с руководителем

\_\_\_\_\_  
Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой менеджмента

\_\_\_\_\_ В. П. Кустарев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**  
**Бланк задания на ВКР**

---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

к.э.н., профессор \_\_\_\_\_ В. П. Кустарев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество

**Факультет**

**Гуманитарный**

**Кафедра**

**Менеджмента**

**Направление (специальность)**

**080507.65 Менеджмент организации**

**Специализация**

**080507.65-11 Производственный менеджмент**

**Квалификация (степень)**

**Менеджер**

**Наименование темы** \_\_\_\_\_

Тема ВКР утверждена приказом по университету \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

**Руководитель** \_\_\_\_\_

Фамилия И. О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность

Срок сдачи студентом законченной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

**Общая цель и задачи ВКР, а также исходные данные к работе**

**Содержание выпускной работы (перечень подлежащих разработке вопросов)**

## Оборотная сторона бланка задания на ВКР

### Перечень графического материала (с указанием обязательного материала)

### Исходные материалы и пособия

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН<sup>1</sup>

№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	
		плановый	фактический
1.	Разработка структуры ВКР	05.04.06—10.04.06	
2.	Сбор, изучение исходных материалов, написание введения и первой главы	10.04.06—20.04.06	
3.	Изучение литературных и методических источников, написание второй главы	20.04.06—30.04.06	
4.	Разработка и написание третьей главы	30.04.06—20.05.06	
5.	Оформление ВКР, подготовка графического материала и доклада	20.05.06—25.05.06	
6.	Предзащита ВКР	23.05.06—31.05.06	
7.	Нормоконтроль ВКР	01.06.06	
8.	Рецензирование ВКР	02.06.06—08.06.06	
9.	Представление ВКР на кафедру	09.06.06	

Дата выдачи задания

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

подпись

<sup>1</sup> Представленный календарный план носит рекомендательный характер.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

### Бланк титульного листа расчетно-пояснительной записки

---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

**ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫЙ**

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

**Направление (специальность) — 080507.65 Менеджмент организации**

**Специализация — 080507.65-11 Производственный менеджмент**

**Квалификация (степень) — Менеджер**

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ**

Заведующий кафедрой

к.э.н., профессор \_\_\_\_\_ В. П. Кустарев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_  
№ группы \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
ученая степень, должность \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
200 \_\_\_\_ г.

## **Оборотная сторона титульного листа расчетно-пояснительной записки**

Выпускная квалификационная работа  
выполнена с оценкой

\_\_\_\_\_

Дата защиты

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Секретарь ГАК

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

И. О. Фамилия

Листов хранения

\_\_\_\_\_

Чертежей хранения

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**  
**Бланк аннотации к ВКР**

---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

**АННОТАЦИЯ**  
**К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество

Факультет

Гуманитарный

Кафедра

Менеджмента

Направление (специальность)

080507.65 Менеджмент организации

Специализация

080507.65-11 Производственный менеджмент

Квалификация (степень)

Менеджер

Наименование темы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, должность

**КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ,**  
**ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ВЫВОДЫ**

Количество<sup>1</sup> страниц \_\_\_\_\_, таблиц \_\_\_\_\_, иллюстраций \_\_\_\_\_, источников \_\_\_\_\_  
приложений \_\_\_\_\_

**Направление и задача исследований**

**Проектная или исследовательская часть**

---

<sup>1</sup> Количество страниц, таблиц, иллюстраций, источников с учетом приложений.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

### Краткие правила оформления ВКР

---

ВКР должна сдаваться в жестком типографском переплете.

Поля страниц: правое — 20 мм, левое — 30 мм, верхнее и нижнее — 20 мм.

Номера страниц: расположение — центр верхней части листа без точки, гарнитура шрифта — Times New Roman, начертание — обычное, кегль — 12 пт, выключка — по центру. Расстояние от верхнего края страницы до номера страницы — 1 см. На титульном листе номер не ставить.

Основной текст: гарнитура шрифта — Times New Roman, начертание — обычное, кегль — 14 пт, выключка — по ширине, абзацный отступ — 1,25 см, междустрочный интервал — полуторный, цвет шрифта — черный.

Заголовки: гарнитура шрифта — Times New Roman, начертание — полужирное, кегль — 14 пт, выключка — влево, абзацный отступ — 1,25 см, междустрочный интервал — полуторный, интервал после заголовка — 24 пт, интервал от предшествующего текста до заголовка — 24 пт. Каждый структурный элемент ВКР следует начинать с нового листа. Разделы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, подразделы — в пределах каждого раздела. В конце заголовка точка не ставится.

Текст таблиц: гарнитура шрифта — Times New Roman, начертание — обычное, кегль — 12 пт (10 пт), междустрочный интервал — одинарный. Заголовочная, надзаголовочная и итоговая части, а если необходимо то и боковик, печатают полужирным шрифтом. Нумерационный заголовок таблицы набирают отдельной строкой с выключкой в правый край, а тематический заголовок — с выключкой по центру.

Подрисуночные надписи: гарнитура шрифта — Times New Roman, начертание — полужирное, кегль — 12 пт, выключка — по центру, междустрочный интервал — одинарный, отбивка подписи от рисунка и подписи от последующего текста — 12 пт. Точка в конце не ставится.

Нумерация таблиц, рисунков, формул производится в пределах раздела (главы).

На все таблицы, рисунки, формулы, приложения, источники должны быть ссылки в тексте. Ссылки в отчете на номер рисунка, таблицы, страницы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 4, С. 34.

Текст сносок и примечаний: гарнитура шрифта — Times New Roman, начертание — обычное, кегль — 12 пт, выключка — по ширине, междустрочный интервал — одинарный, абзацный отступ — 1,25 см.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 11

### Пример введения выпускной квалификационной работы

---

#### ВВЕДЕНИЕ

*Актуальность темы выпускной квалификационной работы.*<sup>1</sup> Любой бизнес связан с неопределенностью, со многими опасностями, с конкуренцией. При этом наибольшую прибыль, как правило, приносят рыночные операции с повышенным риском. Однако, во всем нужна мера. Риск представляет собой элемент неопределенности, который может отразиться на деятельности того или иного хозяйствующего субъекта или на проведении какой-либо экономической операции. Он обязательно должен быть рассчитан до максимально допустимого предела.

Главная цель управления рисками — добиться того, чтобы в наихудшей ситуации опасность заключалась только в некотором уменьшении прибыли. Но чтобы ни в коем случае не стоял вопрос о невозможности существования самого предприятия.

Главные задачи менеджмента в этой области следующие: обнаружить область повышенного риска, оценить его степень, разработать и принять заблаговременные меры, а если ущерб уже имеет место, то и способы возмещения ущерба. Распознавание, оценка, контроль рискованных ситуаций позволяют избежать многих потерь. Риск в бизнесе выступает как сама сущность управления.

Проблема управления рисками очень актуальна на сегодняшний момент. Риск окружает нас во времени и пространстве, является сложной неразрешимой и неизбежной частью нашей жизни. Особенно эта проблема актуальна сегодня, когда российские предприятия вне зависимости от формы организации и собственности в процессе своей финансово-хозяйственной деятельности подвержены рискам, присущим странам с рыночной экономикой.

Если еще в недалеком прошлом (в советский период), государство практически принимало на себя все риски предприятий и организаций, то в рыночной экономике ситуация в корне изменилась — хозяйствующий субъект вынужден самостоятельно принимать меры по разрешению или снижению степени влияния рисков.

Создание системы эффективного управления на предприятии в условиях развивающихся рыночных отношений в России возможно лишь при совершенствовании системы управления рисками на предприятии. В практической деятельности российских предприятий последних лет наблюдается стремление к организации управления рисками.

Можно сказать, что бизнес есть сознательное принятие риска за адекватное вознаграждение в виде прибыли. Каждая организация вынуждена принимать на себя риски для достижения своих целей, и система управления рисками призвана оптимизировать их набор.

На зарубежных предприятиях основным принципом управления является не максимизация прибыли, а успешное управление рисковыми ситуациями, что

---

<sup>1</sup> Названия структурных элементов введения следует печатать жирным курсивом.

в перспективе обеспечивает наибольшую финансовую устойчивость хозяйствующего субъекта.

В России практика управления рисками пока еще не получила широкого распространения на предприятиях.

**Цель выпускной квалификационной работы** заключается в разработке рекомендаций по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор».

Для достижения цели выпускной квалификационной работы были поставлены и решены следующие **задачи**:

- проанализирована система управления рисками ЗАО «Тор»,
- определены виды рисков, присущих ЗАО «Тор», и произведена их оценка,
- изучены современные методы оценки рисков и методы управления рисками предприятия,
- разработаны рекомендации по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор»,
- обоснована экономическая целесообразность разработанных рекомендаций.

**Объектом исследования в выпускной квалификационной работе** является ЗАО «ТОР», инвестиционно-строительная компания, осуществляющая минимизацию собственных рисков.

**Предметом исследования в выпускной квалификационной работе** являются приемы и методы управления рисками хозяйствующего субъекта.

**Структура выпускной квалификационной работы.** Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложения.

*Во введении* обоснована актуальность темы выпускной квалификационной работы, определены цель и задачи выпускной квалификационной работы, объект и предмет исследования в выпускной квалификационной работе.

*В первой главе* представлена общая характеристика ЗАО «Тор»; проанализирована система управления рисками предприятия; определены виды рисков, присущих ЗАО «Тор», и произведена их оценка; выявлены неучитываемые и неуправляемые предприятием риски.

*Во второй главе* изучена организация управления рисками на современном предприятии, проанализированы современные методы оценки рисков и методы управления рисками предприятия.

*В третьей главе* разработаны рекомендации по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор», обоснована экономическая целесообразность разработанных рекомендаций.

*В заключении* изложены основные результаты и выводы выпускной квалификационной работы.

*Список использованных источников* включает 33 наименования.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 12**  
**Бланк отзыва руководителя о ВКР**

---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

**О Т З Ы В**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ**  
**О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студента группы \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Факультет	Гуманитарный
Кафедра	Менеджмента
Направление (специальность)	080507.65 Менеджмент организации
Специализация	080507.65-11 Производственный менеджмент
Квалификация (степень)	Менеджер
Наименование темы	_____

Руководитель \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, должность

Актуальность темы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Умение полно и качественно решать поставленные задачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Деловые качества и профессиональные навыки студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Стиль изложения, качество оформления \_\_\_\_\_

Готовность к творческой работе \_\_\_\_\_

Готовность к самостоятельной практической работе \_\_\_\_\_

### ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Показатели	Оценка				
		5	4	3	2	0*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Умение полно и качественно решать поставленные задачи					
3.	Уровень теоретической подготовки					
4.	Деловые качества и профессиональные навыки студента					
5.	Стиль изложения, качество оформления					
6.	Готовность к творческой работе					
7.	Готовность к самостоятельной практической работе					
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>						

\* — НЕ ОЦЕНИВАЕТСЯ (ТРУДНО ОЦЕНИТЬ)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество студента

\_\_\_\_\_  
присвоения квалификации «менеджер»

\_\_\_\_\_  
заслуживает или не заслуживает

по специальности 080507.65 «Менеджмент организации». Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 13**  
**Бланк отзыва рецензента о ВКР**

---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

**О Т З Ы В**  
**РЕЦЕНЗЕНТА**  
**О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студента группы \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Факультет	Гуманитарный
Кафедра	Менеджмента
Направление (специальность)	080507.65 Менеджмент организации
Специализация	080507.65-11 Производственный менеджмент
Квалификация (степень)	Менеджер
Наименование темы	_____

Рецензент \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, должность

Актуальность темы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основные поставленные и решенные задачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Полнота раскрытия темы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качество выполнения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоинства работы:  
— общие \_\_\_\_\_

— исследовательский характер \_\_\_\_\_

— практическая значимость \_\_\_\_\_

— прочие \_\_\_\_\_

Недостатки работы \_\_\_\_\_

---

---

---

### ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Показатели	Оценка				
		5	4	3	2	0*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований и математического моделирования					
4.	Степень комплексности работы, применения в ней знаний естественно-научных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий					
7.	Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта к этим документам)					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту записки и стандартам					
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, экономических и управленческих решений					
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>						

\* — НЕ ОЦЕНИВАЕТСЯ (ТРУДНО ОЦЕНИТЬ)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество студента

\_\_\_\_\_

присвоения квалификации «менеджер»

\_\_\_\_\_

заслуживает или не заслуживает

по специальности 080507.65 «Менеджмент организации». Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

М.П. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 14

### Пример справки о внедрении проектного решения

---

#### СПРАВКА

**о результатах внедрения проектных решений,  
разработанных в выпускной квалификационной работе  
ФАМИЛИЯ Имя Отчество**

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме «Название темы» студент Фамилия Имя Отчество принял непосредственное участие в разработке [перечень разработанных вопросов].

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в докладных и аналитических записках [Наименование органа, организации, предприятия].

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной выпускной квалификационной работы, [находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы].

Генеральный директор или руководитель подразделения

\_\_\_\_\_  
Название организации

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
И. О. Фамилия

М.П.

**Примечание.** В справке о внедрении результатов дипломного проектирования должна быть приведена точная и полная формулировка темы с указанием автора или коллектива авторов для комплексного дипломного проекта.

Должен быть дан полный перечень разработанных при непосредственном участии студента вопросов. В справке о внедрении должно быть отражено использование полученных студентом результатов на производстве в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников, проведение конференций и семинаров и проч. Должна быть указана стадия внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам дипломного проектирования методические разработки.

В данной форме может найти отражение полученный за счёт внедрения представленных разработок на производстве экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя организации или структурного подразделения и заверяется печатью организации.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 15**

### **Пример титульного листа раздаточных материалов**

---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ**

**КОСАРЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА**

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ  
НА ПРЕДПРИЯТИИ**

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ  
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**Руководитель  
к.э.н., профессор Кустарев В. П.**

**Санкт-Петербург  
2005**



## ПРИЛОЖЕНИЕ 16

### Пример второго листа раздаточных материалов

---

ЛИСТ 2

#### **ЦЕЛЬ, ОБЪЕКТ, ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ, ПОСТАВЛЕННЫЕ И РЕШЕННЫЕ ЗАДАЧИ**

##### **Тема выпускной квалификационной работы**

Совершенствование системы управления рисками на предприятии

##### **Цель исследования**

Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор»

##### **Объект исследования**

ЗАО «Тор», инвестиционно-строительная компания, осуществляющая минимизацию собственных рисков

##### **Предмет исследования**

Приемы и методы управления рисками хозяйствующего субъекта

##### **Поставленные и решенные задачи**

- проанализирована система управления рисками ЗАО «Тор»,
- определены виды рисков, присущих ЗАО «Тор», и произведена их оценка,
- изучены современные методы оценки рисков и методы управления рисками предприятия,
- разработаны рекомендации по совершенствованию системы управления рисками ЗАО «Тор»,
- обоснована экономическая целесообразность разработанных рекомендаций.

## **СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **Совершенствование системы управления рисками на предприятии**

Введение

Глава 1. Анализ системы управления рисками ЗАО «Тор»

- 1.1. Общая характеристика ЗАО «Тор»
- 1.2. Система управления рисками ЗАО «Тор»
- 1.3. Оценка рисков ЗАО «Тор»

Выводы

Глава 2. Теоретические основы управления рисками на предприятии

- 2.1. Организация управления рисками на предприятии
- 2.2. Виды рисков и методы оценки степени риска
- 2.3. Методы управления рисками на предприятии

Выводы

Глава 3. Совершенствование системы управления рисками ЗАО «Тор»

- 3.1. Снижение уровня риска за счет потерь от дебиторской задолженности
- 3.2. Оценка экономической целесообразности предлагаемых мероприятий

Выводы

Заключение

Список использованных источников (33 наименования)

Приложение 1. Перечень объектов, построенных ЗАО «Тор»



В 2007 году СПбГУ ИТМО стал победителем конкурса инновационных образовательных программ вузов России на 2007—2008 годы. Реализация инновационной образовательной программы «Инновационная система подготовки специалистов нового поколения в области информационных и оптических технологий» позволит выйти на качественно новый уровень подготовки выпускников и удовлетворить возрастающий спрос на специалистов в информационной, оптической и других высокотехнологичных отраслях экономики.

---

### КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента создана в 1995 году на базе старейшей в университете кафедры экономики промышленности и организации производства, осуществлявшей подготовку студентов всех технических специальностей по направлениям: экономика производства; организация, планирование и управление производством.

С 1968 года кафедру возглавлял д.э.н., профессор Петров В. А. — создатель нового научного направления работ кафедры: «Организация производства и оперативное управление». На кафедре работало три секции: экономика промышленности, организация и планирование производства, техника безопасности и охрана труда.

В 1986 году кафедра открывает подготовку специалистов по специализации «Организация производства» в рамках специальности «Приборостроение» на вечернем факультете ускоренного обучения и производит три выпуска инженеров — организаторов производства.

В 1992 году кафедра была реорганизована в кафедру экономики предприятия и менеджмента, затем в кафедру менеджмента и начала подготовку бакалавров и специалистов по направлению и специальности «Менеджмент». В 1997 году был произведен первый выпуск бакалавров и специалистов «менеджер».

За период с 1997 года на кафедре подготовлено свыше 600 специалистов-менеджеров.

На кафедре работают 16 преподавателей, в том числе 3 профессора, 9 кандидатов наук, один заслуженный работник высшей школы, два члена-корреспондента Международной академии теории и практики организации производства.

Коллектив кафедры обеспечивает преподавание свыше 20 организационно-управленческих дисциплин, осуществляет учебно-методические и научные разработки (пяти учебникам и учебным пособиям присвоен гриф министерства образования и науки РФ), подготавливает аспирантов по профилю кафедры.

## КАФЕДРА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра финансового менеджмента была создана в 1995 году в связи с открытием в СПб ГУИТМО специальности 061100 «Менеджмент» (с 2000 г. — «Менеджмент организации») и с необходимостью преподавания студентам дисциплин финансового профиля. С момента основания кафедру возглавляет почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, доктор экономических наук, профессор Андрей Александрович Голубев.

Преподаватели кафедры подготовили учебно-методическое обеспечение по таким дисциплинам, как «Экономическая статистика», «Бухгалтерский учет», «Финансы и кредит», «Финансовый менеджмент», «Финансовый и экономический анализ», «Антикризисное управление», «Основы аудита», «Управление ценными бумагами», «Фондовые рынки и фондовые операции», «Основы аудита», «Банковское и страховое дело». Учебные занятия проводятся на современном методическом и педагогическом уровне с широким применением средств информационных технологий.

В 1999 году на кафедре была открыта подготовка студентов по специальности «Финансовый менеджмент» в рамках специальности «Менеджмент организации». Первый выпуск молодых специалистов состоялся в 2000 году. К настоящему времени кафедрой подготовлено более ста специалистов, которые успешно работают по полученной специальности на предприятиях различных отраслей и направлений деятельности. Около двадцати выпускников кафедры продолжили обучение в аспирантуре университета. Кафедрой подготовлены кандидаты и доктора экономических наук, опубликован ряд монографий и учебных пособий.

Все преподаватели кафедры ведут активную практическую работу на предприятиях Санкт-Петербурга и России в сферах, связанных с финансовой деятельностью. В учебном процессе кафедры принимают участие ведущие работники петербургских предприятий и финансовых организаций.

**Кустарев Валерий Павлович,  
Голубев Андрей Александрович,  
Варламов Борис Александрович**

**Методические указания  
по организации и проведению  
итоговой государственной аттестации**

В авторской редакции

Компьютерный набор и верстка Б. А. Варламов

Дизайн обложки Б. А. Варламов

Редакционно-издательский отдел Санкт-Петербургского государственного  
университета информационных технологий, механики и оптики

197101, Санкт-Петербург, Кронверкский пр., 49

Зав. РИО Н. Ф. Гусарова

Лицензия ИД №00408 от 05.11.99

Подписано к печати 04.05.2007

Тираж 200 экз. Заказ №1044 Отпечатано на ризографе.