

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ И ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЭТАПЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ	4
1.1 Процесс дипломного проектирования и его этапы.....	4
1.2 Обязанности выпускника в ходе выполнения квалификационной работы.....	5
1.3 Функции научного руководителя.....	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	10
3.1 Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	10
3.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	12
3.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	13
3.4 Оформление выпускной квалификационной работы.....	20
3.4.1 Оформление текстовой части	21
3.4.2 Оформление графической (демонстрационной) части	25
3.5 Защита выпускной квалификационной работы	26
3.5.1 Подготовка квалификационной работы к защите	26
3.5.2 Подготовка доклада и предзащита квалификационной работы.....	27
3.5.3 Порядок защиты квалификационной работы	28
3.5.4 Критерии оценки квалификационной работы.....	30

ВВЕДЕНИЕ

Наряду с профессиональными качествами специалисты должны обладать профессиональными навыками, соответствующие основным компетенциям специалиста и отражающие содержание их профессиональной деятельности на предприятиях и организациях. Они должны быть подготовлены к следующим видам деятельности: планированию индивидуальной и коллективной деятельности; организации работ по целям, ресурсам и результатам; рациональному контролю деятельности сотрудников и организации в целом; руководству коллективом и координации деятельности во внешней среде; мотивации сотрудников; представительству организации; исследованию и диагностике проблем и ситуаций, составлению прогнозов, определению и ранжированию целей; бюджетному анализу и организации финансового контроля; использованию экономико-математических методов, информационно-коммуникационных технологий для обоснования управленческих решений, последующей оценке их исполнения; консультированию, обучению; инновационной деятельности в области управления. Выполнение этих видов деятельности требует обладание ключевыми компетенциями, необходимыми менеджерам предприятий и организаций общественного сектора экономики: стратегическое мышление; организация контактов (коммуникации) с внешней и внутренней средой; навыки управления коллективом; управление ресурсами.

Профессиональные навыки вырабатываются в ходе обучения и закрепляются во время практик. Завершающим этапом освоения образовательных программ высшего профессионального образования является итоговая государственная аттестация выпускников. Цель итоговой государственной аттестации – комплексная оценка уровня теоретической и практической подготовки выпускника к выполнению профессиональной деятельности и соответствия его уровня подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Итоговая государственная аттестация выпускников включает в себя следующие виды аттестационных испытаний: итоговый междисциплинарный экзамен по специальности; защита выпускной квалификационной работы. Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломного проекта или дипломной работы, которые демонстрируют приобретенные выпускником навыки, умения, знания.

В методических рекомендациях рассматриваются общие вопросы выполнения работы: порядок выбора выпускником темы выпускной квалификационной работы и ее утверждения; требования, предъявляемые к структуре, содержанию, объему и оформлению работы, а также рекомендации по рецензированию и защите выпускных квалификационных работ.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЭТАПЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

1.1 Процесс дипломного проектирования и его этапы

В соответствии с учебным планом и календарным графиком организации учебного процесса для студентов предусматривается обязательное прохождение преддипломной практики и дипломное проектирование. Организацией дипломного проектирования занимаются выпускающие кафедры. Процесс дипломного проектирования включает в себя три взаимосвязанных этапа: предварительный; прохождение преддипломной практики и выполнение выпускной квалификационной работы.

Предварительный этап предусматривает, что студент заблаговременно знакомится с перечнем тем дипломных проектов, предлагаемых выпускающей кафедрой и за три месяца до начала преддипломной практики заполняет анкету студента-дипломника, представляет ее лично на кафедру. В анкете указывается предполагаемое место преддипломной практики, предварительная тема дипломного проекта (или направление исследования), предполагаемый руководитель преддипломной практики, а также личные данные выпускника. Студент может выбрать место прохождения преддипломной практики самостоятельно, а также из списка организаций (предприятий), заключивших договора с образовательной организацией. Список таких организаций (предприятий) находится на кафедре и доводится до сведения студентов в установленные сроки.

При этом следует учесть, что место преддипломной практики должно соответствовать профессиональной деятельности специалиста и присваиваемой квалификации. Место преддипломной практики может соответствовать месту прохождения производственной практики. Руководитель преддипломной практики, как правило, назначается научным руководителем дипломного проекта.

При рассмотрении анкеты на заседании кафедры определяется окончательное место преддипломной практики, предварительная формулировка темы дипломного проекта и назначается руководитель преддипломной практики (по согласованию и с прикреплением к профильным кафедрам).

Руководители преддипломной практики, а в дальнейшем научные руководители назначаются из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей кафедр, при этом учитывается объем их учебной нагрузки. Руководителями дипломного проектирования в порядке исключения могут быть назначены высококвалифицированные специалисты организаций – баз преддипломной практики, старшие научные сотрудники учебно-научных подразделений, ассистенты.

В случае если студент не предоставил анкету в установленные сроки кафедра самостоятельно направляет его для прохождения преддипломной практики в организации (предприятия), которые заключили с образовательной организацией договор на прохождение преддипломной практики.

На этапе выполнения дипломного проекта происходит написание введения, разделов основной части и заключения работы. Студент представляет их научному руководителю (научному консультанту) и дорабатывает с учетом их замечаний в сроки, установленные календарным графиком подготовки дипломного проекта.

Кафедры осуществляют общий контроль за ходом дипломного проектирования на основании сводного графика, в котором устанавливаются сроки периодического отчета студентов по выполнению дипломных проектов. В указанные сроки студенты отчитываются перед своим научным руководителем, степень готовности работы отмечается в графике. Обо всех существенных отклонениях от сроков выполнения работы руководитель ставит в известность заведующего кафедрой.

Студенты, не предоставившие в установленный срок дипломные проекты, до защиты не допускаются.

1.2 Обязанности выпускника в ходе выполнения квалификационной работы

Выпускник должен регулярно в сроки, установленные научным руководителем и зафиксированные в задании на дипломное проектирование, отчитываться о полученных результатах. Невыполнение указаний руководителя или неявка на консультацию без уважительных причин дают последнему основание отказаться от руководства квалификационной работой.

Выпускник несет полную ответственность за научную достоверность результатов проведенного им исследования. Научный руководитель по возможности должен проверять их достоверность.

1.3 Функции научного руководителя

Научный руководитель обеспечивает систематический контроль за прохождением студентом преддипломной практики и написанием им квалификационной работы. После утверждения темы квалификационной работы приказом проректора выпускник согласовывает с научным руководителем план, порядок, сроки выполнения и подготовки работы к защите. Результатом согласования является оформление задания на дипломное проектирование, включающего индивидуальный календарный план работы (этапы работы и сроки выполнения).

При этом научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором работы и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в работе статистические, орфографические, стилистические и другие ошибки. Ответственность за правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформления работы, в конечном счете, полностью лежит на студенте. На первом этапе подготовки руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку используемой литературы. В ходе дальнейшего выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как лучше их устранить.

Учитывая то, что основа первой и второй частей квалификационной работы закладывается и частично выполняется (в виде отчета о практике) во время преддипломной практики, желательно включать в этот план и период самой преддипломной практики. В графике также должен быть предусмотрен резерв времени для доработки отдельных разделов квалификационной работы после замечаний руководителя. Срок завершения работы, предусмотренный заданием на диплом-

ное проектирование, должен соответствовать сроку окончания дипломного проектирования, который определен календарным графиком.

Научный руководитель квалификационной работы оказывает выпускнику научную и методическую помощь. В процессе подготовки квалификационной работы он:

- помогает выпускнику в выборе темы, разработке задания на выполнение квалификационной работы, которое составляется после утверждения темы и структуризации квалификационной работы, а также при необходимости разъясняет отдельные положения настоящих методических рекомендаций;

- ориентирует выпускника в направлениях поиска необходимых источников и литературы по теме, оказывает помощь в выборе методики проведения анализа (исследования, разработки и т. д.);

- систематически консультирует выпускника, контролирует соблюдение сроков выполнения установленных этапов подготовки квалификационной работы и основных требований, предъявляемых к выполнению отдельных частей и работы в целом;

- оказывает необходимую помощь выпускнику по подготовке вступительного слова и презентации работы в ходе ее защиты на заседании ГАК;

- выдвигает, в случае необходимости, предложения по приглашению консультантов по отдельным разделам квалификационной работы в пределах установленного лимита времени, отводимого на руководство работой.

- даёт письменный отзыв о работе.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

На этапе прохождения преддипломной практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами - практикантами умений и навыков практической работы по специальности. Общее методическое руководство осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на профессорско-преподавательский состав кафедр, участвующих в организации практики и утвержденных приказом ректора (проректора по учебной работе).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на преддипломной практике, являются программа преддипломной практики и дневник по практике. Студент самостоятельно выбирает место прохождения преддипломной практики. Выпускающие кафедры могут предложить студентам список организаций (предприятий), заключивших договора на организацию преддипломной практики. Место преддипломной практики должно соответствовать профессиональной деятельности специалиста и присваиваемой квалификации. Руководитель преддипломной практики, как правило, назначается научным руководителем дипломного проекта.

Организация (предприятие), принимающая студента на практику, направляет письмо на имя заведующих выпускающих кафедр, подтверждающее согласие принять студента. В письме указывается фамилия и инициалы студента, специальность, форма обучения, сроки прохождения практики, а также фамилия, инициалы и должность руководителя практики от организации. Письмо подписывает руководитель организации, подпись заверяется печатью.

Общее учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется руководителем практики от университета. Непосредственное руководство возлагается на руководителя практики от организации.

Перед началом преддипломной практики кафедрами, осуществляющими руководство дипломными проектами, проводится собрание студентов-практикантов, на котором до их сведения доводятся:

- приказ ректора (проректора по учебной работе) о проведении преддипломной практики;
- порядок прохождения преддипломной практики;
- организация дипломного проектирования и основные требования к содержанию дипломного проекта.

В ходе преддипломной практики студент:

- может изменить место практики, в связи с отсутствием или не предоставлением материала для написания дипломного проекта, согласовав этот вопрос с руководителем практики, профильной кафедрой и написав новую анкету. Изменить место преддипломной практики возможно только в течение первой недели практики. После обоснований студента и соответствующих согласований кафедра вносит изменения в приказ об организации преддипломной практики. После указанных сроков просьбы об изменении мест практики не принимаются;

- обязан закрепить окончательную тему своего дипломного проекта. Осуществляется это на основе заявления студента на дипломное проектирование, поданного им лично на кафедру в течение третьей недели прохождения преддипломной практики, с учетом его научно-практических интересов. Закрепление темы дипломного проекта требует от студента согласования с руководителем преддипломной практики. Темы дипломных проектов, научные руководители (при наличии – научные консультанты) утверждаются приказом ректора (проректора по учебной работе) по представлению кафедры.

Изменение тем дипломных проектов, а также научных руководителей после подписания приказа не допускается. Студент, не предоставивший заявление на закрепление темы дипломного проекта в указанные сроки, не допускается к зачету по преддипломной практике, как не выполнивший программу практики и подлежит отчислению за академическую неуспеваемость;

- осуществляет подбор и изучение литературы для написания дипломного проекта. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники и т.д. Подготовку следует начинать со знакомства с литературой, включая нормативные акты, монографии, учебные пособия и научные статьи, которые помогут выпускнику оценить степень изученности выбранной темы. В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется делать выписки по фактам и событиям, относящимся к той или иной исследуемой проблеме. Выписки целесообразно делать на одной стороне листа, что в большинстве случаев облегчает группировку и обработку материалов. При этом следует точно указывать выходные данные источников и литературы, откуда сделаны выписки. В своей работе выпускник должен проверять достоверность документов, учитывать, чьи взгляды выражали их составители, в каких целях и точно ли использовали эти документы те или иные исследователи. Подбор литературы по теме и составление списка основных работ необходимо завершить на третьей неделе преддипломной практики и представить научному руководителю;

- проводит анализ практического материала. Успешный сбор практического материала в значительной степени зависит от того, насколько четко студент представляет себе направление исследования и какой материал необходимо получить. В ходе анализа следует выявить как положительные моменты деятельности организации (предприятия) – базы преддипломной практики, так и основные проблемы. Особое внимание должно быть уделено обобщению передового опыта, использованию современных инновационных технологий управления;

- обязан после изучения литературы, практических материалов составить календарный график выполнения дипломного проекта, а также подробный план дипломного проекта, согласовав это с руководителем преддипломной практики. План может уточняться в процессе написания работы. Его окончательный вариант составляется после проработки основных источников и литературы, утверждается научным руководителем и после утверждения задания на дипломное проектирование становится обязательным документом, изменение которого возможно только с согласия руководителя. Задание на дипломное проектирование выдается выпускнику сразу после утверждения темы квалификационной работы приказом.

На протяжении всего периода преддипломной практики студент должен в соответствии с заданием, планом преддипломной практики и дипломного проекта, календарным графиком собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о преддипломной практике своему руководителю. Отчет о преддипломной практике должен включать текстовый, графический и другой материал. Вместе с отчетом о преддипломной практике руководителю представляется первый раздел дипломного проекта и обобщенные материалы по проблемно-аналитической части работы.

По окончании преддипломной практики предусмотрен зачет по преддипломной практике. Дата проведения зачета по преддипломной практике определяется в соответствии с календарным графиком учебного процесса (как правило, в течение 3 учебных дней после окончания практики). Информация о месте и времени проведения зачета по практике размещается на стендах выпускающих кафедр.

Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет и дневник по практике. Рекомендуются следующее содержание отчета: титульный лист; содержание (оглавление); введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

После сдачи зачета по практике студент может под расписку получить отчет на кафедре для использования при дипломном проектировании.

Зачет проходит в форме защиты отчета о преддипломной практике перед комиссией. Количество комиссий, их численность определяется заведующим кафедрой. Комиссии создаются из числа профессоров и доцентов выпускающих кафедр. Защита отчета о преддипломной практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-8 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета студент получает отметку о сдаче зачета с дифференцированной оценкой. Студент, не выполнивший программу практики, не явившийся на зачет в установленное время без уважительных причин (документально подтвержденных) или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению за академическую неуспеваемость. Повторное прохождение преддипломной практики не допускается.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Студент, выполнивший все требования учебного плана по соответствующей образовательной программе, допускается к подготовке и защите выпускной квалификационной работы как заключительного этапа образовательной программы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта. В отдельных случаях (при аргументированном обосновании студентом и согласии руководителя) возможно написание дипломной работы, после рассмотрения и положительного заключения по выбранной теме работы на заседании кафедры.

Выпускная квалификационная работа (далее в тексте – дипломный проект) выполняется в целях систематизации теоретических и практических знаний, полученных выпускником за весь период обучения, проверки умения использовать на практике методики исследования, экспериментирования и проектирования, а также определения степени подготовленности выпускника к выполнению профессиональной деятельности в качестве специалиста.

Основные задачи дипломного проекта:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента, развитие и закрепление навыков в научно-исследовательской и практической работе по избранной специальности;
- закрепление навыков самостоятельного поиска, систематизации и обработки информации, изучения и анализа ситуации в целях выявления конкретных проблем;
- демонстрация уровня овладения методиками исследования, экспериментирования и проектирования при решении поставленных в квалификационной работе задач;
- выявление степени подготовленности студента к работе в реальных условиях, к применению знаний и умений для решения конкретных практических задач;
- развитие способностей студентов логически мыслить и выбирать наилучшие варианты решения управленческих задач.

Дипломный проект должен:

- представлять собой самостоятельную научно-исследовательскую и практическую работу по профилю получаемой специальности и специализации;
- содержать в систематизированном виде исходные данные научного исследования;
- отражать ход и результаты выполнения исследования по выбранной теме;
- содержать принципиально новые данные, будь то новые факты и явления, или данные, обобщающие ранее известные положения с современных научных позиций или в ином аспекте;
- охватывать материалы дискуссионного и полемического характера;

- отражать современные достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли, основываться на теоретических положениях и фактических материалах.

Дипломный проект должен свидетельствовать об умении студента:

- четко формулировать тему и оценивать степень ее актуальности;
- обосновать выбранные методы решения поставленных задач;
- самостоятельно работать с источниками, литературой, другими информационно-справочными материалами и проводить их теоретический анализ;
- логически мыслить и выбирать наиболее рациональные варианты решения управленческих задач с учетом различных точек зрения;
- отбирать нужные факты, цифровые данные и другие сведения, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме;
- раскрыть сущность управленческих, экономических, социальных, политических, правовых категорий, явлений и проблем по выбранной теме;
- излагать свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- делать обобщающие выводы, формулировать научные результаты работы и давать практические рекомендации;
- разрабатывать предложения, направленные на повышение эффективности управления;
- излагать свои мысли грамотно, литературным языком, правильно оформлять работу;
- проводить презентацию полученных результатов с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

При постановке и решении в дипломном проекте конкретных практических задач студент должен:

- исходить из реальной практики управления, основываясь на нормативных документах и фактических материалах, собранных во время преддипломной практики;
- овладеть методиками проведения анализа, исследования и проектирования при решении поставленных в дипломном проекте задач;
- обосновать целесообразность и эффективность проектных предложений;
- оформить квалификационную работу в соответствии с предъявленными требованиями;
- четко определить, какие результаты работы выносятся на защиту (предлагаемая модель, методика, организационная структура, схема и т.п.);
- выполнить все процедуры предзащитных мероприятий и успешно защитить дипломный проект.

3.2. Выбор темы выпускной квалификационной работы

Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается кафедрой. Тематика представляется выпускникам в виде отдельного документа, утвержденного заведующим кафедрой, которая периодически обновляется (не реже 1 раза в год) и заблаговременно доводится до сведения студентов.

Темы квалификационных работ, сформулированные в «Примерных тематических направлениях выпускных квалификационных работ», должны быть актуальными в научном плане и практическом отношении. Формулировка темы квалификационной работы должна давать ясное представление о том, что она предполагает решение конкретных практических задач, способствующих повышению эффективности управленческой деятельности.

Примерные темы квалификационной работы должны:

- соответствовать объему теоретических знаний, умений и практических навыков выпускников, полученных по дисциплинам основной образовательной программы;

- включать основные функциональные направления, которыми выпускнику предстоит заниматься в своей профессиональной деятельности.

При формулировании темы квалификационной работы нужно учитывать цель и задачи, объект и предмет исследования, методы и направления научного поиска.

Процесс формулирования темы квалификационной работы обычно имеет следующую логическую последовательность:

1) определяется цель дипломного проектирования. Формулировка цели должна начинаться со слов: «исследование...», «совершенствование (развитие)...», «проектирование (разработка)...», «анализ (оценка)...», «повышение (снижение)...», «улучшение...» и т. п. Допускается комбинация целей. Например: «анализ и совершенствование...», «проектирование и оценка...»;

2) устанавливается предмет исследования, в качестве которого могут выступать:

- структура (организационная, инфраструктура и т.д.);
- функция (планирование, организация, регулирование, контроль, стимулирование и т. д.);
- процесс (труд, деятельность, управление и т.д.);
- характеристика (эффективность, качество, производительность и т.д.);
- виды обеспечения управления (кадровое, информационное, организационно-правовое, документационное, техническое и т. д.);
- ресурсы (финансовые, материальные, земельные и т.д.).

Здесь может уточняться, какой аспект квалификационной работы выделяется как основной, т.е. какие основные направления функционирования и развития объекта охвачены исследованием, например, социально-экономические, политические, психологические, социологические, исторические и иные аспекты управления.

Так же как и цель работы, предмет исследования может быть комплексным. Например: «организация финансовой деятельности...», «структура функций...» и т.д.

3) устанавливается объект исследования.

Выпускник вправе самостоятельно выбрать тему из предлагаемого кафедрой Перечня, увязав ее с базой преддипломной практики. При выборе темы студент должен руководствоваться своим научным и практическим интересом к той или иной проблеме, научной специализацией кафедры, рекомендациями ее профессорско-преподавательского состава, возможностью получения исходных, в частности статистических, данных, наличием специальной литературы, потребностями организации – базы практики в совершенствовании процессов управления.

Базой исследования (объектом исследования) и сбора материалов для выполнения квалификационной работы обязательно должна быть организация (предприятие), в которой выпускник прошел преддипломную практику. Обязательным условием является соответствие характера решаемых ею задач теме квалификационной работы и специальности, по которой студент защищается.

По одной теме могут выполнять квалификационную работу несколько выпускников, если объекты исследования и круг решаемых задач различны, которые отражены в плане квалификационной работы. Перечень тем квалификационных работ, предлагаемых выпускающими кафедрами вниманию выпускников, не является исчерпывающим.

3.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист;
- реферат на русском языке (иностранном языке);
- задание на дипломное проектирование;
- содержание (оглавление);
- введение;
- разделы и подразделы основной части;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

В состав квалификационной работы может также входить список сокращений.

Общий объем квалификационной работы должен составлять 90-100 страниц машинописного текста (кроме приложений), напечатанных с использованием компьютера и принтера.

Титульный лист является первой страницей квалификационной работы. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения, факультет (институт), кафедра;
- гриф допуска к защите (утверждения);
- наименование темы квалификационной работы;
- автор квалификационной работы;
- специальность;

- научный руководитель, консультант(ы);
- место и дата оформления квалификационной работы.

Титульный лист и задание на дипломное проектирование выдаются на выпускающей кафедре каждому дипломнику на стандартных бланках.

Реферат размещается на отдельном одном листе и содержит:

- сведения о количестве страниц дипломной работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений, листов графического материала;

- перечень ключевых слов (включает от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста дипломной работы, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание);

- текст реферата, в краткой форме отражающий: объект исследования или разработки; цель работы; методы и средства исследования; полученные результаты и их новизну; степень внедрения: рекомендации по внедрению или анализ результатов внедрения, область применения работы; экономическую эффективность или социальную значимость работы; предположения о развитии результатов исследования.

Содержание представляет собой перечень всех частей квалификационной работы с указанием номеров начальных страниц. Это введение, название всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений.

Введение как вступительная часть квалификационной работы должно содержать:

- обоснование актуальности выбранной темы для теории и практики;
- анализ историографии темы квалификационной работы;
- хронологический период;
- объект и предмет исследования;
- цель квалификационной работы, перечень задач, выполнение которых необходимо для достижения указанной цели, ожидаемый результат;
- методы научного поиска;
- характеристику научной новизны и практической значимости квалификационной работы;
- аналитический обзор использованных источников и литературы, степень изученности вопроса.

Следует помнить, что «Введение» к дипломному проекту – это визитная карточка автора выпускной квалификационной работы. По его содержательности и качеству написания чаще всего можно судить о степени компетентности автора, его знании освещаемой проблемы, а также о действительно оригинальном авторском взгляде. По «Введению» во многом можно составить мнение и о характере работы в целом, так как в нем объективно отмечаются оценочно-квалификационные критерии дипломного исследования.

Введение должно начинаться с обоснования актуальности выбранной темы квалификационной работы. Освещение актуальности должно быть немногословным. Актуальность определяется необходимостью, потребностью изучения выявленной про-

блемы в интересах науки или практики управления, в данный период времени. Недопустима формальная констатация актуальности, необходима доказательная база актуальности выбранной темы квалификационной работы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования – это категории научного процесса и соотносятся между собой как общее и частное. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое выпускником для изучения. Предмет – это то, что находится в рамках, границах объекта. Предмет исследования чаще всего совпадает с определением темы исследования или очень близок к нему.

Первичным является объект исследования, вторичным предмет исследования, в котором выделяется определенное свойство объекта исследования. Обоснование выбора объекта и предмета исследования подтверждается доказательствами их значения в решении вопросов совершенствования управленческой деятельности. Обоснование выбора конкретного объекта (как правило, базы преддипломной практики) сопровождается ссылками на основные показатели, важнейшие критерии и фактические данные, характеризующие действительное положение дел, реальные ситуации в практике функционирования объекта исследования, предмете осуществляемой им деятельности. В итоге четко формулируется конкретная проблема, цель и задачи дипломного проектирования.

Формулирование цели исследования имеет определяющее значение для его успешного проведения. В определении цели исследования должен быть раскрыт научно-практический смысл всей работы, обозначен тот научно-практический результат, к которому стремиться выпускник. Цель исследования должна быть одна и согласовываться с названием работы. Выпускник должен подчинить свою квалификационную работу цели исследования, отразить в работе то, что способствует раскрытию темы, при написании любого раздела работы постоянно иметь в виду цель исследования, отбрасывая то, что не связано с ее достижением.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд задач. Задачи исследования формулируются, исходя из тематики (содержания) разделов, подразделов работы, существа рассматриваемых проблем. Делается это в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: изучить..., уточнить..., проанализировать..., рассмотреть..., установить..., выявить..., сформулировать..., построить..., разработать..., предложить... и т.п.

Перечень поставленных задач отражает содержание и определяет структуру квалификационной работы. Формулировку задач необходимо производить как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов работы. Это важно также и потому, что названия (заголовки) разделов и подразделов рождаются именно из формулировок задач квалификационной работы.

Обязательным элементом «Введения» является указание применяемых в работе методов исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа, синтеза и т.п.) и инструментов (метод экспертных оценок, математического моделирования, выбора приоритетов, "дерево целей" и т.п.).

Во «Введении» описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание эмпирической базы исследования, т.е. то, на каком конкретном материале выполнена сама работа (материалы преддипломной прак-

тики, личный опыт автора, архивные документы, статистические сборники, нормативные документы, периодическая печать и т.п.).

При составлении критического обзора источников и литературы нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы, а также обратить внимание, на какие источники опираются их авторы. При этом следует помнить, что критический анализ исследуемых источников и литературы нельзя подменять простым перечислением нормативно-правовых актов, работ и их авторов.

Обзор использованных источников и литературы должен быть построен по тематическому или предметному принципу, содержать оценку студента (т.е. его собственное отношение к прочитанному материалу), степени проработанности проблемы, выявление недостаточно изученных вопросов.

Хронологический период и территориальные рамки исследования выпускник и его научный руководитель определяют самостоятельно. В тоже время, целесообразно исследовать большие хронологические периоды, чтобы выявить характерное в развитии исследуемого явления, прийти к обобщениям и выводам, это примерно 5-7 лет.

Объем «Введения» составляет примерно 3-5 листов квалификационной работы. При изложении текста «Введения» стремятся к лапидарности, избирая тезисный стиль и постановочную форму.

Следует обратить внимание на последовательность представления цели, задач, объекта и предмета исследования. Актуальность темы квалификационной работы исходит из предполагаемых объекта, предмета, цели и задач исследования.

Основная часть выпускной квалификационной работы, независимо от выбранной темы исследования, должна состоять из части, отражающей теоретические аспекты выбранной темы, и содержательной, в которой приводятся методика и техника исследования, излагаются полученные результаты, даются практические рекомендации и формулируются выводы. В случае необходимости дается оценка эффективности внедрения предлагаемых студентом-дипломником рекомендаций. В конце каждого раздела должны быть сформулированы краткие выводы, обеспечивающие логичный переход к следующему разделу.

Содержание разделов и подразделов основной части должно точно соответствовать теме квалификационной работы и полностью ее раскрывать. Содержание должно демонстрировать способность выпускника сжато, логично и аргументировано излагать собранный, систематизированный и проанализированный материал.

Разделы основной части должны содержать:

- а) теоретико-методические основы изучаемой проблемы;
- б) выявление и анализ изучаемой проблемы в какой-либо конкретной организации;
- в) разработку рекомендаций и мероприятий по разрешению проблемы;
- г) компьютерное обеспечение полученных результатов;
- д) социально-экономическую оценку полученных результатов;
- е) организационно-правовое обеспечение полученных результатов.

А. Теоретико-методические основы изучаемой проблемы должны включать:

- описание сущности и характеристики объекта и предмета исследования (в ретроспективе, современном состоянии, последующем развитии);
- определение места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой предметной области;
- анализ изменения изучаемого явления за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития;
- выявление положительных и отрицательных сторон в управлении организацией, выступающей в качестве объекта исследования;
- установление потерь и неиспользованных возможностей в результате недостатков в управлении, в том числе в количественной (натуральной и стоимостной) форме;
- выявление причин недостатков.

Б. Анализ изучаемой проблемы в организации:

- исследование целей, с достижением которых связано функционирование и дальнейшее развитие рассматриваемого объекта;
- описание структуры объекта с выделением основных его составляющих и обоснованием их роли в достижении поставленных целей;
- определение места анализируемого объекта в системе более высокого порядка;
- изучение особенностей функционирования исследуемого объекта за определенный период времени: по степени достижения цели, решению основных задач деятельности, повышению качества работы и т. д.

Исходным материалом для анализа могут выступать организационно-распорядительная документация (Уставы, положения, инструкции и т.д.), планы работы организации и ее подразделений, годовые отчеты, материалы статистической и финансовой отчетности и другая документация, изученная студентом в ходе преддипломной практики.

Материалы, используемые в качестве базы для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было проанализировать положение дел, выявить резервы и наметить пути их использования, а также устранить выявленные недостатки. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые могут быть использованы в работе.

Характер и объем собранного материала зависит от особенностей принятой методики исследования, которая может предполагать использование таких методов, как:

- эмпирические (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);
- экспертные (оценочные);
- экспертно-аналитические;
- аналитически-расчетные;
- нормативные;
- организационно-проектные и др.

В. Разработка рекомендаций и мероприятий по разрешению проблемы.

Опираясь на выводы по результатам анализа, студент-дипломник должен обосновать рекомендации и мероприятия, которые необходимы для разрешения выявленной проблемы в организации. В частности он может наметить пути использования скрытых резервов, устранения недостатков в работе, а также запланировать, обосновать и предложить решения, обеспечивающие достижение целей и выполнение задач проекта.

При подготовке этой части работы студент должен стремиться к использованию:

- системного подхода, т. е. учета всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом;
- комплексного подхода с позиции, в частности, оперативного и стратегического управления;
- динамичного подхода, предполагающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменениями условий деятельности организации, аппарата управления, а также методов выполнения работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа ситуации, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент-дипломник формулирует достаточно полные и аргументированные предложения.

Так, например, в соответствии с предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внести изменения в действующую систему управления организацией, структурную и функциональную схемы, процедуры выполнения управленческих работ, положения о структурных подразделениях организации, планы работ и т.д.

Г. Компьютерное обеспечение полученных результатов предполагает использование персонального компьютера и соответствующего программного обеспечения для расчета тех или иных показателей, моделирования ситуации, оформления проекта, подготовки презентационных материалов для его защиты на ГАК.

Д. Социально-экономическая оценка полученных результатов требует проведения расчета затрат на реализацию разработанных предложений, определения уровня их ожидаемой эффективности или составления бизнес-плана. Для расчета показателей социально-экономической эффективности должна быть выбрана соответствующая методика и дано ее теоретическое обоснование. Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения как экономической, так и социальной значимости.

В квалификационной работе дается характеристика степени внедрения рекомендаций на объекте, а также оценка возможности их использования на других объектах как в отраслевом, так и в региональном аспектах. Следует также охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работ в этой области.

Е. Организационно-правовое обеспечение полученных результатов предусматривает определение порядка организации внедрения проектных предложений: необходимость издания соответствующих нормативно-правовых актов (положений, инструкций, распоряжений и т.п.), установление ответственных должностных лиц, или структурных подразделений за определенный вид деятельности

(подготовка необходимой документации, проведение подготовительной работы, организация контроля и т.п.), сроки исполнения.

Выполненная работа должна быть самостоятельной, т.е. представлять мысли автора, изложенные хорошим литературным языком. По ходу изложения следует избегать противоречий, запелляционных заявлений.

При различии в понятиях, несовпадении цифровых показателей, взятых из разных источников, необходимо указывать на это и давать собственную оценку надежности тех или иных сведений: это "хороший тон" и признак самостоятельности работы.

Не допускаются длинные рассуждения, повторения известных доказательств, обширные выписки из учебников, специальной литературы и других источников. На цитаты и материалы, заимствованные из литературы и источников, обязательно должны быть ссылки, оформленные в соответствии с требованиями, изложенными в действующих стандартах.

В основной части квалификационной работы целесообразно использование иллюстративных (только таблицы, рисунки) или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала – таблицы, рисунки (виды рисунков - диаграммы, оперограммы, графики, схемы и т. д.) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Иллюстративный материал помещают в квалификационной работе в целях выявления свойств и характеристик объекта и предмета исследования или для лучшего понимания текста. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть квалификационной работы, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, приводимые в тексте основной части таблицы должны носить аналитический характер, являться результатом обработки и анализа цифровых показателей. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует приводить в отдельных приложениях к квалификационной работе.

В заключении синтезируется накопленная в основной части квалификационной работы научно-практическая информация. В нем дается последовательное, логически стройное изложение полученных результатов исследования, которые должны соответствовать поставленным целям и задачам. Заключение может быть построено по пунктам, обозначенным в цели и задачах исследования. Заключение подводит итоги исследования, представляет выводы, обобщения, содержит рекомендации для практического внедрения. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов, а логично, в систематизированной форме концентрированно отражать содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации. Примерный объем заключения 3-5 страниц.

В списке сокращений должны быть расшифрованы используемые в работе сокращения. Список использованных источников и литературы должен содержать источники и литературу, использованные студентом в ходе подготовки и написания квалификационной работы и состоять из 25–30 (и больше) наименований в зависимости от темы исследования. Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в каком-либо разделе квалификационной работы и на него должны быть ссылки в тексте.

В Приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, не являющиеся насущно важными для понимания решения задач квалификационной работы. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки, вспомогательные графические иллюстрации.

Обязательной частью квалификационной работы, выполняемой отдельно от текстовой части, являются графические (демонстрационные) материалы. Форма представления демонстрационных материалов, их количество и состав в каждом конкретном случае определяется студентом совместно с научным руководителем.

3.4. Оформление выпускной квалификационной работы

Квалификационная работа должна быть подготовлена в одном экземпляре, сброшюрована в специальной папке или переплетена в прошитую коленкоровую обложку. Текст квалификационной работы должен быть отредактирован и вычитан. Безупречная грамотность является обязательным требованием, предъявляемым к языку написания квалификационной работы. Выпускник должен продемонстрировать тщательность оформления квалификационной работы.

Наличие орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, а также стилистических погрешностей снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования. Язык изложения материала исследования (анализа, проектирования и т.д.) позволяет судить о культуре письменной речи ее автора, а, следовательно, необходимо научное и литературное редактирование текста квалификационной работы. Научное редактирование предполагает проверку подбора терминов, точности логических посылок и выводов, достоверности привлекаемых источников и т.д. Литературное редактирование, в свою очередь, предполагает проверку соблюдения норм современного литературного языка. Оба вида редактирования направлены на устранение всевозможных ошибок (семантических, стилистических, грамматических) и повышение содержательности текста квалификационной работы. Работа с большим количеством опечаток может не быть допущена к защите.

Общий объем квалификационной работы должен составлять 90-110 страниц (кроме приложений). Приложения не входят в общий объем, их количество не ограничивается. Титульный лист и задание на дипломное проектирование брошюруются в папке с выпускной квалификационной работой, не нумеруются и не включаются в общее количество листов.

На титульном листе ставятся подписи научного руководителя и научного консультанта (если таковой имеется), подтверждающие выполнение квалификационной работы и готовность выпускника к ее защите перед ГАК, а также подпись заведующего кафедрой, подтверждающая допуск работы к защите.

3.4.1. Оформление текстовой части

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно соответствующему стандарту (ГОСТ 7.32-2001), следующие:

- текстовый материал квалификационной работы должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием принтера на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 через полтора интервала (допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3);

- при печати используется шрифт черного цвета в текстовом редакторе Microsoft Word – Times New Roman Cyr, размер шрифта (кегель) – 14, выравнивание по ширине;

- размер, правового поля текста страницы – не менее 10 мм, верхнего – не менее 20 мм, левого - не менее 30мм и нижнего – не менее 20 мм;

- каждая страница должна содержать 27-30 строк по 60-65 знаков в строке;

- абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 12,7 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами в нижней части листа по центру. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц следует, начиная с «Введения». На титульном листе, реферате, задании на дипломное проектирование и содержании номер страницы не ставят. Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и литературы, приложениям.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (то есть пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Расстояние между заголовком нового подраздела и последней строчкой предыдущего должно быть равно четырем интервалам. Заголовки не подчеркиваются, точка в конце заголовка не ставится. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней может быть размещено не более 3-х строк последующего текста. Заголовки разделов оформляют от поля, а подразделов с абзаца.

Названия разделов, а также «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы» печатаются заглавными литерами жирным шрифтом, по центру строки. Заголовки подразделов пишутся строчными литерами (кроме заглавной буквы) жирным шрифтом и также располагаются по центру строки, например:

Первой страницей текстовой части квалификационной работы является титульный лист, который заполняется по строго определенным правилам. Затем следует реферат, задание на дипломное проектирование и оглавление. Заголовки содержания (оглавления) должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы содержание (оглавление) помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста.

Названия отдельных разделов (заголовки) должны согласовываться с темой квалификационной работы, а названия подразделов должны согласовываться с названиями соответствующих разделов (но не совпадать с ними). При делении текста работы на разделы и подразделы необходимо, чтобы каждый раздел содержал законченную информацию.

В настоящее время в научных текстах принята чисто цифровая (индексационная) система нумерации. Разделы нумеруются арабскими цифрами по порядку в пределах всего текста, за исключением приложений. Использование такой системы нумерации позволяет не употреблять слова «часть», «раздел», «глава», «параграф» и т.д. или их сокращенные написания. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Слово "содержание" располагается в верхней части страницы, посередине, печатается заглавными буквами и выделяется полужирным шрифтом.

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки квалификационной работы, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Результаты расчетов, как правило, представляются в табличной форме. В тексте основной части следует помещать итоговые и наиболее важные материалы. Оригинальные расчеты должны приводиться полностью, а для однородных типовых подсчетов можно ограничиться таблицей окончательных данных. Таблицы, содержащие первичные исходные данные и постоянные аналогичные расчеты при других исходных данных следует помещать после списка литературы в виде приложений, с обязательной ссылкой на них в тексте.

Представленные в тексте таблицы желательно размещать на одном листе, без переносов. Допускается в таблице применять размер шрифта меньший, чем в тексте. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь номер и заголовок. Заголовок и слово "Таблица" начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово "таблица" и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово "продолжение" и указывают номер таблицы. Заголовок помещают только над ее первой частью.

Иллюстративный материал (рисунки) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него, или на следующей странице с соблюдением порядковой нумерации. В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к приводимому иллюстративному материалу. Графики, диаграммы, схемы и другой графический материал оформляются только как рисунки и должны иметь порядковый номер и подрисуночные подписи. Подрисуночные подписи и слово "Рисунок" начинаются с прописной буквы. Подрисуночные подписи не подчеркивают. Рисунки должны

иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер и название рисунка следует помещать внизу рисунка с выравниванием влево, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Оформление списка использованных источников и литературы производится в соответствии с требованиями, изложенными в таких действующих нормативно-методических материалах, как ГОСТ Р 7.0 – 2009 Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление (М.: Стандартинформ, 2009); ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (М.: Стандартинформ, 2008); ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (М.: Изд-во стандартов, 2004); ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (М.: Изд-во стандартов, 2001), ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления (Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, 2001), ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращения слов в русском языке. Общие требования и правила (М.: Изд-во стандартов, 1995). Библиографические ссылки составляются на основании Приложения 2 к утратившему силу в основной части, но распространяющемуся на оформление ссылок ГОСТу 7.1–84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления (М.: Изд-во стандартов, 1987).

Список использованных источников и литературы включает в себя всю совокупность использованных изданий и источников. Список имеет следующую структуру (с обязательным заголовком для каждого раздела):

- законодательные и нормативно-правовые акты;
- литература;
- справочно-информационные издания;
- источники Интернет;
- неопубликованные источники.

При этом законодательные и нормативно-правовые акты выстраиваются по юридическому значению (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию), все остальные источники – в алфавитном порядке. Список использованных источников и литературы имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

Издания на электронных носителях и материалы, взятые из Интернета, помещают в пределах раздела списка «Источники Интернет» в общем порядке.

В разделе «Неопубликованные источники» помещают:

- архивные документы перечисляются по названиям архивов, а внутри этих групп – по номерам архивных фондов, описей, дел, листов;
- отчеты по НИР располагают по годам издания; неопубликованные переводы – по алфавиту или времени издания;
- диссертации – по алфавиту фамилий авторов.

В состав неопубликованных источников могут быть также включены: уставы фирм и организаций, положения об учреждениях, их структурных подразделениях.

ях, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные, по использованию средств организационной и вычислительной техники и т. д.), памятки и регламенты по составлению документов и организации работы с ними, правила и др.

Список использованных источников и литературы печатается через 1,5 интервала, каждое название начинается с абзаца. На последнем листе списка использованных источников и литературы проставляется дата и личная подпись выпускника, удостоверяющая, что текст квалификационной работы выверен, а цитаты проверены.

После списка использованных источников и литературы оформляют как продолжение работы приложения. Все приложения должны иметь порядковые номера и на них должны быть ссылки в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения помещают в порядке их упоминания в тексте. Каждое Приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение А" и т.д., а также иметь тематический заголовок, который оформляется симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Важным условием качественного выполнения дипломного проекта является грамотное оформление библиографических ссылок на использованную научную литературу и источники. По месту расположения они должны быть внутритекстовыми, помещенными в тексте дипломного проекта. Для связи библиографических ссылок с текстом документа используется знак отсылки, которую в тексте документа заключают в квадратные скобки с указанием порядкового номера источника из списка использованных источников и литературы и номера его страницы.

Завершать текст дипломного проекта должен «Последний лист» с отметкой о самостоятельном характере выполненной работы и наличии ссылок на использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников.

3.4.2. Оформление графической (демонстрационной) части

Графические (демонстрационные) материалы, выполняемые отдельно от текстовой части могут быть представлены в виде раздаточного материала в комплектах на каждого члена ГАК или электронного слайда-фильма, выполненного в среде MS PowerPoint.

Комплект раздаточного материала может быть представлен в виде рисунков и таблиц, которые должны быть информативны, но не перегружены многочисленными данными. Требования к его оформлению следующие:

- на листах раздаточного материала должны быть отражены наиболее важные, ключевые моменты дипломного исследования;

- в комплект раздаточного материала рекомендуется включать не менее 8 листов стандартного формата А4, иллюстрирующих все основные разделы квалификационной работы;

- на раздаточных листах помещается та информация, которая необходима для доказательства выдвигаемых положений и обоснования сделанных выводов и предложенных рекомендаций;

- при оформлении графической информации предпочтение должно отдаваться черно-белому изображению. Однако, когда это повышает наглядность представляемой информации, допускается использование других цветов;

- представленная на раздаточном листе информация должна легко читаться, поэтому не следует применять мелкие шрифты и изображения;

- комплект раздаточного материала должен иметь титульный лист и быть подписан автором квалификационной работы.

При подборе иллюстративных материалов для подготовки слайдов необходимо использовать принципы простоты и краткости. В тексте одного слайда используется максимум 36 слов, исключая заголовок. Материал излагается максимум на 6 строках, в каждой из которых дается не более 6 слов. Цель текста – подкрепить основные идеи квалификационной работы. Для структуризации текстовой информации лучше использовать списки.

В графической части используются следующие виды диаграмм:

- секторная, круговая диаграмма, позволяющие анализировать данные как процентные доли целого;

- горизонтальные или вертикальные гистограммы, позволяющие анализировать или ранжировать данные;

- линейные графики, позволяющие анализировать количество объектов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками;

- точечная диаграмма, позволяющая анализировать взаимосвязь между переменными.

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- название предмета, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;

- тематический заголовок, для того, чтобы сообщить членам ГАК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;

- заголовок-утверждение, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных;

Слайды не следует перегружать эффектами анимации. При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов. Если в качестве фона используется какое-либо изображение, следует проверить, хорошо ли виден на таком фоне текст.

3.5. Защита выпускной квалификационной работы

3.5.1. Подготовка квалификационной работы к защите

Заключительными этапами дипломного проектирования является процесс подготовки к защите и сама защита квалификационной работы. Подготовка к защите включает предварительную экспертизу работы, которая предполагает:

- отзыв руководителя и допуск им квалификационной работы к защите (виза на титульном листе работы);
- допуск квалификационной работы к защите заведующим кафедрой, который выражается в визировании на титульном листе работы.
- внешнюю экспертизу, которая осуществляется специалистами в соответствующей области и представляет собой рецензию на квалификационную работу по установленной форме с оценкой ее качества.

Завершенная квалификационная работа, оформленная должным образом, подписывается студентом на титульном листе и сдается научному руководителю для окончательной проверки. Если был назначен консультант, его подпись также должна стоять на титульном листе до сдачи квалификационной работы научному руководителю. На научного руководителя возлагается всесторонняя характеристика работы студента в процессе дипломного проектирования и качестве выполненной им квалификационной работы. Научным руководителем составляется письменный отзыв. В отзыве руководитель отражает актуальность выбранной темы, соответствие содержания квалификационной работы поставленным целям и задачам; ее научно-практический уровень; степень проявленной студентом самостоятельности; полноту использованных источников; умение студента работать с литературой, проводить расчеты, анализ, обобщать статистический материал в виде таблиц и рисунков; обоснованность выбора методов научного поиска; умение делать самостоятельно научные и практические выводы; ценность результатов исследования, а также сделанных выводов и рекомендаций; правильность оформления работы. Итоговыми оценками уровня профессиональной подготовки выпускной квалификационной работы является оценка соответствия подготовленности автора квалификационной работы требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования допуск научным руководителем работы к защите на заседании Государственной аттестационной комиссии.

Готовая квалификационная работа с письменным отзывом научного руководителя и графической частью предоставляется на утверждение заведующего кафедрой не позднее, чем за неделю до начала работы ГАК. Заведующий выпускающей кафедрой на основании представленных материалов решает вопрос о допуске студента к защите, делая соответствующую запись на титульном листе квалификационной работы. В случае отрицательного решения этот вопрос рассматривается на заседании выпускающей кафедры при участии научного руководителя. Квалификационная работа, допущенная к защите, направляется заведующим кафедрой на рецензирование для получения дополнительной объективной оценки.

Состав рецензентов устанавливается кафедрой и утверждается приказом ректора. В качестве рецензентов могут привлекаться квалифицированные специали-

сты, имеющие законченное высшее образование и опыт работы по профилю соответствующей специальности.

В рецензии на квалификационную работу должна быть дана оценка: актуальности темы, выбранной выпускником, степени соответствия содержания выпускной квалификационной работы поставленной цели и сформулированным задачам, ее главных достоинств, практического значения и научной обоснованности полученных результатов, соответствия оформления работы требованиям настоящих Методических рекомендаций, а также отмечены основные недостатки и замечания. В итоге должна быть дана оценка уровня профессиональной подготовки квалификационной работы по пятибальной шкале, сделан вывод о профессиональной подготовленности дипломника и возможности присвоения ему квалификации. Если выпускная квалификационная работа представлена рецензенту менее чем за неделю до защиты, он вправе поставить вопрос о переносе даты ее защиты.

3.5.2. Подготовка доклада и предзащита квалификационной работы

Процедура защиты дипломной работы (проекта) включает доклад студента-выпускника. Выступление целесообразно подготовить в письменном виде. Продолжительность доклада должна составлять 10-15 минут. Доклад призван раскрыть существо, теоретическое и практическое значение результатов, полученных в работе. В структурном отношении доклад можно разделить на три логически-взаимосвязанные части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление должно содержать обращение к членам ГАК, кратко характеризовать актуальность темы, объект и предмет исследования, дать представление о цели и задачах работы, методах исследования.

Основная часть доклада должна в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризовать каждый раздел квалификационной работы. При этом особое внимание обращается на результаты проведенного студентом анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, механизмы реализации этих предложений, а также оценку результатов проведенного исследования (экономических, социальных и иных).

В заключении приводятся выводы по результатам квалификационной работы. Здесь целесообразно перечислить общие выводы и собрать воедино основные рекомендации, дать собственную оценку достигнутым результатам дипломного исследования и возможности их практического применения.

Если за 100% взять продолжительность выступления, то эти составляющие должны соотноситься как 10/80/10.

Увеличить информативность выступления при жестком временном ограничении позволяет грамотное использование графических материалов и различных положений квалификационной работы. Расположив иллюстративный материал в логической последовательности, и ссылаясь на него по ходу доклада, студент получает возможность не повторять изложенную в нем информацию.

Желательно, чтобы дипломник излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Использование иллюстративных (визу-

альных) материалов позволяет, во-первых, сфокусировать внимание членов ГАК на наиболее важных элементах квалификационной работы, во-вторых, подкрепить вербальное (словесное) сообщение, не повторяя его дословно и, в-третьих, проиллюстрировать те факты, которые трудно представить устно.

После подготовки всех графических (визуальных) материалов, следует провести предварительную репетицию выступления студента с докладом, что позволяет должным образом отрегулировать темп речи докладчика, а также скорость показа слайдов при презентации.

По решению выпускающей кафедры может быть проведена предзащита квалификационных работ. Цель предварительной защиты квалификационной работы, которая организуется выпускающей кафедрой, – проверка готовности работы к защите на заседании ГАК. Порядок предзащиты определяется кафедрой. Как правило, она проводится не позднее, чем за три недели до защиты на заседании ГАК.

На предзащиту студент-дипломник обязан представить полный вариант выпускной квалификационной работы и демонстрационные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты проведенных им научно-исследовательских и практических изысканий. Если заведующий и преподаватели кафедры низко оценивают выступление студента и качество подготовленной им выпускной квалификационной работы, то по согласованию с научным руководителем, может быть принято решение о переносе срока ее защиты. После окончательной доработки выпускной квалификационной работы с учетом замечаний и рекомендаций, полученных студентом в ходе ее предзащиты на кафедре, она может быть допущена к защите на ГАК.

3.5.3. Порядок защиты квалификационной работы

Защита квалификационной работы является обязательной процедурой государственной аттестации студентов высших учебных заведений, завершающих обучение по специальности. Она проводится согласно утвержденному графику публично на открытом заседании ГАК (с участием не менее двух третей ее состава), на котором могут присутствовать все желающие. В задачи ГАК входят выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи ему диплома менеджера:

Секретарь ГАК представляет на заседание комиссии по каждой квалификационной работе:

- экземпляр квалификационной работы;
- отзыв научного руководителя;
- внешнюю рецензию;
- учебную карточку студента-дипломника;
- зачетную книжку студента-дипломника

По желанию дипломника в ГАК могут быть предоставлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненных исследований, например, справка или акт о внедрении результатов, заказ от организации на выполнение работы, отзыв организации на деятельность дипломника, печатные ста-

ты на тему исследований и др. Защита квалификационной работы проходит в следующей последовательности:

1. Представление студента-дипломника, темы его работы, научного руководителя Председателем ГАК;
2. Доклад дипломника;
3. Вопросы членов ГАК и присутствующих по докладу и квалификационной работе и ответы на них дипломника. Все присутствующие на заседании ГАК могут задавать вопросы и участвовать в творческой дискуссии;
4. Информация о содержании отзыва научного руководителя и рецензии на квалификационную работу и ответы студента на замечания, содержащиеся в них. В случае присутствия научного руководителя и/или рецензента на заседании ГАК могут быть заслушаны их выступления;
5. При наличии других отзывов (справки, акта о внедрении результатов), полученных на квалификационную работу, их оглашение;
6. Заключительное слово дипломника – ответы на замечания, полученные в ходе обсуждения квалификационной работы.

По окончании публичной защиты на закрытом заседании члены ГАК обсуждают ее результаты. При этом учитывается качество выполненной квалификационной работы, содержание доклада и его иллюстративное сопровождение, правильность ответов на вопросы, отзыв научного руководителя, оценка рецензента, а также научная работа и успеваемость студента за все время его обучения в образовательной организации. Окончательная (балльная) оценка выносится простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии (или его заместителя), который имеет два голоса.

По итогам обсуждения члены ГАК принимают решение о присвоении студенту-дипломнику профессиональной квалификации по специальности. Результаты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГАК.

Протокол заседания ГАК ведет секретарь ГАК. В протокол заседания вносятся все заданные вопросы, ответы, особое мнение и решение комиссии о выдаче (с отличием, без отличия) или невыдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании. Выпускникам, защитившим квалификационную работу с положительной оценкой, выдается государственный диплом о высшем образовании. Выпускникам, проявившим склонность к научно-исследовательской работе и получающим диплом с отличием, ГАК имеет право давать рекомендации для поступления в аспирантуру.

В тех случаях, когда защита квалификационной работы признана неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность представления студентом к повторной защите той же работы с указанными доработками, либо он обязан выполнить новую работу по другой теме, вновь представленной выпускающей кафедрой и утвержденной приказом ректора ГУУ.

Лицам, не прошедшим итогового аттестационного испытания – "защита выпускной квалификационной работы" по уважительной причине (по медицин-

ским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти эту процедуру без отчисления из вуза. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим процедуру защиты квалификационной работы по уважительной причине.

Апелляции на решения ГАК не принимаются. Защищенные квалификационные работы сдаются в архив.

3.5.4. Критерии оценки квалификационной работы

Основными критериями оценки работы являются:

- актуальность и новизна темы, сложность ее разработки;
- полнота использования источников, отечественной и иностранной специальной литературы по рассматриваемым вопросам;
- полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования;
- обоснованность привлечения средств и методов решения поставленных задач;
- умение анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- научное, методическое и практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность внедрения;
- четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы, учет требований стандартов и настоящих "Методических рекомендаций";
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам квалификационной работы;
- глубина и правильность ответов на вопросы членов ГАК и замечания рецензентов.

Оценки "отлично" заслуживают квалификационные работы, темы которых научно обоснованы, представляют теоретический, методический или практический интерес, свидетельствуют об использовании автором адекватных приемов анализа, современных методов и средств решения поставленных задач управления. Работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер и отличается определенной новизной; исследуемая проблема достаточно актуальна; студент показал знание проблемы, понимание направлений и путей ее решения; теоретические положения увязаны с практическими аспектами и рекомендациями по разрешению рассматриваемой проблемы; собран, обобщен и проанализирован необходимый научный, нормативный и методологический материал, на основе которого сделаны теоретические выводы; проанализированы различные подходы к рассмотрению проблемы и аргументирован выбор собственной позиции и направления в решении рассматриваемой темы; представлены наглядные материалы для иллюстрации основных положений квалификационной работы.

Структура квалификационной работы, оцененной на "отлично", должна быть четкой, логичной, соответствовать поставленной цели. В заключении должны

быть представлены четкие, всесторонне обоснованные выводы, которые вносят вклад в разрешение поставленной проблемы, намечают перспективы для ее дальнейшей разработки. Работа должна быть написана литературным языком, тщательно выверена, научно-справочный аппарат соответствовать действующим стандартам и Методическим рекомендациям.

Условием получения отличной оценки являются краткость и логичность вступительного слова студента-дипломника, в котором отражены основные положения квалификационной работы, а также четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГАК.

Оценка "хорошо" выставляется при выполнении следующих условий: исследуемая проблема раскрыта с использованием научной и методической литературы; отдельные вопросы разработаны самостоятельно, но без глубокого теоретического обоснования; есть некоторые неточности при освещении вопросов темы; ответ на вопросы членов ГАК не достаточно профессиональны.

Оценка "удовлетворительно" ставится, если: исследуемая проблема в основном решена; объем использованного научного и методического материала недостаточен для полного раскрытия темы; изложение отдельных вопросов является поверхностным; студент недостаточно полно осветил основные положения исследования, испытывал затруднения при ответах на вопросы членов комиссии.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется при условии, что: текст работы носит откровенно компилятивный характер; студент показал слабые, поверхностные знания по исследуемой теме; работа содержит существенные теоретические ошибки или отличается поверхностной аргументацией основных положений.