

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского

Экономический факультет

Кафедра «Менеджмент»

**ПРОГРАММА ВЫПОЛНЕНИЯ  
И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Методические указания для студентов  
специальности «Менеджмент организации»

Омск – 2015

## ВВЕДЕНИЕ

Итоговый контроль знаний и навыков, каковым и является выполнение и защита выпускной квалификационной работы - ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ-важнейший этап подготовки специалистов по управлению с высшим образованием. Управление является важным фактором эффективности любой деятельности, каждый субъект хозяйствования нуждается в управлении, качество которого зависит от уровня компетентности управляющих. Менеджер должен разбираться в вопросах исследования качества существующего на предприятии управления, совершенствования и создания эффективной системы управления.

Учебным планом специальности 080507.65 – «Менеджмент организации» экономического факультета и графиком учебного процесса ОмГУ заключительного года обучения специалистов предусматривается три взаимосвязанных этапа итоговой аттестации:

- прохождение преддипломной практики и защита отчета;
- подготовка и защита курсовой работы по специализации;
- выполнение и защита дипломной работы.

Цель методических указаний «Программа выполнения и защиты дипломной работы» – содействовать процессу подготовки и защиты выпускной квалификационной работы на основе регламентации организационных этапов, требований к её содержанию и оформлению в соответствии с государственным образовательным стандартом специальности «Менеджмент организации» экономического факультета ФГБОУ ВПО ОмГУ им. Ф.М. Достоевского и нормативно-методическими правилами.

Основными направлениями дипломного проектирования по специальности 080507.65 - «Менеджмент организации» являются: управление организацией, управление предпринимательской деятельностью, антикризисное управление, исследование систем управления, стратегический менеджмент, инновационный менеджмент, управление маркетингом, управление экономической работой на предприятии, финансовый менеджмент, организационное проектирование, производственный менеджмент, разработка и реализация управленческих решений, персональный менеджмент.

Исходя из цели, поставленной перед методической разработкой, в ней представлены четыре раздела: 1. Организация подготовки выпускной квалификационной работы, 2. Требования к содержательной части выпускной квалификационной работы; 3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы, 4. Порядок защиты и оценка выпускной квалификационной работы, список использованной литературы, а также приложения.

# РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

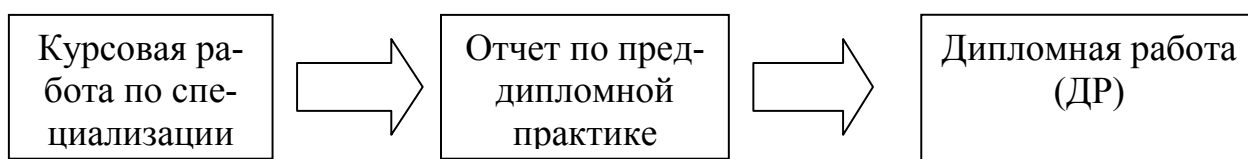
## 1.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа (ВКР) призвана выявить способность студента на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи. Будущий менеджер обязан подготовить себя к следующим видам деятельности:

- организационно – управленческой;
- планово – экономической;
- конкретно – исследовательской;
- консультационной.

Процесс дипломирования, осуществляемый в течение последнего года обучения специалистов включает в себя три взаимосвязанных этапа (см. рис.1.):

- 1) Подготовка, написание и защита курсовой работы по специализации.
- 2) Прохождение преддипломной практики, подготовка и защита отчета по преддипломной практике.
- 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы/проекта).



*Рис.1 Процесс дипломирования студентов*

**Курсовая работа по специализации** является первой частью процесса дипломирования. Основная цель, стоящая перед студентом в процессе ее подготовки, заключается в тщательном подборе, анализе и систематизации теоретических и методологических основ для написания выпускной квалификационной работы.

**Преддипломная практика** представляет собой второй этап подготовки студента к написанию выпускной квалификационной работы. Отчет по преддипломной практике включает в себя рассмотрение практических сторон исследуемой темы на конкретном объекте.

**Дипломная работа** – это научно-исследовательская работа, выполняемая студентом на заключительном этапе обучения с использованием знаний по ряду дисциплин специальности, и имеющая цель систематизировать и расширить знания и практические навыки в решении сложных комплексных задач, а также определить уровень и подготовленность выпускника к практической работе в соответствии с полученной специальностью. Она должна быть написана самостоятельно, под руководством научного руководителя. Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное ис-

следование, что предполагает теоретическое обоснование исследования, использование научных методов исследования, практическую значимость.

**Дипломная работа** содержит анализ информации по рассматриваемой проблеме, исследовательскую часть и организационно-управленческие рекомендации по ее решению. Подробно специфика написания дипломной работы представлена в разделе 2.

*Цель дипломной работы* – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов; определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач менеджмента.

Для достижения поставленных целей студент в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие *задачи*:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления организацией;

- изучить теоретические положения, нормативно – техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- изложить точки зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

- изучить материально – технические и социально – экономические условия производства и характер их влияния на изменение технико – экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия;

- собрать необходимый статистический материал и провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации, сделать выводы;

- разработать рекомендации и выполнить расчет экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий.

Все, полученные студентом в процессе обучения в ВУЗе умения и навыки, должны быть продемонстрированы в выпускной квалификационной работе и в ходе ее защиты.

Дипломная работа выполняется студентом под руководством научного руководителя, который выступает в роли консультанта. Он дает рекомендации по содержанию работы, проведению исследования и пр. Вместе с тем, руководитель не является соавтором или редактором работы. Ответственность за качество содержания и оформления работы лежит полностью на студенте.

Дипломная представляет собой законченное исследование и обязательно включает:

- теоретическую часть, демонстрирующую глубокое изучение проблемы на теоретическом уровне;

▪ аналитическую часть, представляющую эмпирическое исследование объекта выпускной работы;

▪ рекомендательную часть, в которой демонстрируется умение студента не только изучать и исследовать проблему, но и умение принимать комплексные решения, прогнозировать развитие экономических и социальных процессов.

Таким образом, процесс дипломирования состоит из трех этапов, при соблюдении которых студент выполняет учебную нагрузку, а также системно и структурировано подходит к подготовке ДР.

## 1.2. График дипломирования

В начале учебного года устанавливается график дипломирования студентов выпускных курсов. Он строится на основе общеуниверситетского графика учебного процесса и от года к году может корректироваться.

Несоблюдение сроков, указанных в графике, является основанием для получения отрицательного отзыва научного руководителя. Грубое нарушение графика может стать основанием рассмотрения вопроса на заседании кафедры о невозможности допуска студента к защите ВКР.

## 1.3. Выбор и утверждение темы ДР

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования конкретной организации, на базе которой проводится исследование, а также научной специализацией кафедры и научного руководителя.

Выбор темы ДР имеет большое значение, так как выбор проблемы определяет стратегию исследования и направление научного поиска.

При **выборе темы ДР** следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретной организации, что может быть подтверждено заказом предприятия на разработку ВКР.

Студенту, занимающемуся научной работой, целесообразно подготовить выпускную квалификационную работу по теме, над которой он работает. ВКР является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах и в период производственных практик.

Тема выпускной работы выбирается из предлагаемого в прил. 1 перечня. Тема уточняется с научным руководителем в соответствии с местом практики. Студент может предложить свою тему, но эта тема не должна выходить за рамки специальности.

Тема дипломной работы должна отличаться конкретностью и определенностью формулировки. Не рекомендуется в наименовании тем использовать слова «вопросы», «проблемы», «исследование», «изучение», например «Проблемы управления малыми предприятиями» или «Вопросы стратегии и

тактики в управлении организацией». В данном случае налицо неопределенность, отсутствие конкретности. Кроме того, не желательно использовать такие понятия как «оптимизация», «совершенствование», которые сужают тему выпускной работы до уровня третьей главы.

Формулируя тему, следует избегать также нейтральности, например, «Методы управления организацией», «Анализ стратегической устойчивости организации». В этом случае тема сужается до аналитической направленности и не может быть утверждена по специальности «Менеджмент организации».

Сформулированная тема должна содержать следующие основные элементы:

- сам предмет исследования (элемент системы менеджмента или маркетинга, например, цели, технологии, товар, клиент и т.д.);
- действующие «экономические лица» (например, организация, отрасль);
- угол исследования (например: процесс, функцию менеджмента или маркетинга);
- объект исследования (наименование организации).

Приведем пример названия темы, соответствующей вышеуказанным требованиям: «Разработка комплекса маркетинга для предприятия сферы обслуживания» (на примере ООО «Березка»).

Формулировка выбранной темы выпускной работы на консультации уточняется, согласуется с научным руководителем, в последствии утверждается на заседании кафедры.

**Тема дипломной работы утверждается** на заседании кафедры в соответствии с графиком дипломирования студентов.

Студент на заседании кафедры представляет краткую характеристику будущей работы: цель, задачи, объект и предмет исследования, методы исследования, планируемую структуру работы, ожидаемые практические результаты.

Члены кафедры решают вопрос о соответствии темы специальности, реальности выполнения поставленных задач, о возможных проблемах при осуществлении исследования и путях их решения и т.п.

Кафедра может рекомендовать уточнить или изменить тему работы и вернуться к её утверждению на следующем заседании кафедры. Все изменения темы ДР должны быть согласованы с научным руководителем, и оформлены выпиской из решения заседания кафедры. Уточнение или изменение темы ДР может быть разрешено только при возникновении объективных условий, препятствующих выполнению ДР, а именно: ликвидация организации-объекта практики, смена места практики по уважительным причинам, отсутствие необходимых данных для описания фактического состояния исследуемой темы и т.п. Изменение темы возможно не позднее, чем за два месяца до даты защиты ДР.

Темы дипломных работ, утвержденные приказом ректора, изменению не подлежат.



## РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 2.1. Составление плана дипломной работы

После того, как изучен круг библиографических источников, собран и систематизирован фактический материал об объекте исследования, студенту необходимо подготовить структурированный план ВКР. Еще в процессе прохождения преддипломной практики студент разрабатывает *концептуальную схему написания выпускной работы* (табл. 1 прил. 2). Схема в виде развернутой таблицы отражает структурированное представление студента по трем основным частям выбранной и исследуемой темы и логику последующей работы над ДР. Схема уточняется и согласовывается на консультации с научным руководителем. Уточненная схема, представленная развернутой таблицей, в окончательном виде должна быть утверждена руководителем не позднее пятой недели с момента начала преддипломной практики.

Рассмотрим технологию заполнения табл. 1 прил. 2, которая отражает логику изложения материала в рамках дипломного исследования.

Так, в *первой колонке* отражаются основные теоретико-методологические характеристики предмета исследования, избранной темы, которые в дальнейшем используются в работе. Это сущность, цели, функции, процесс, система, методы и другие аспекты темы. Ведь автор в процессе написания курсовой работы по специализации получает детальное представление о теоретических и методологических аспектах темы исследования. Здесь обязательно учитывается западный, российский и региональный опыт рассмотрения выбранной темы. В результате автор, имея полную информацию по теории вопроса, знает, то «как должно быть» (1 глава ДР).

Во *второй колонке* таблицы на основе отчета по преддипломной практике, автор представляет результаты проведенного анализа/оценки предмета дипломного исследования на предприятии/организации по тем же аспектам, которые представлены в первой колонке таблицы. В результате проведенного анализа, автор делает вывод о том «как есть на самом деле», «как есть на объекте исследования».

Основные проблемы, которые возникли в организации, и были выявлены в процессе анализа, отражаются в *третьей колонке* таблицы. Таким образом, итогом анализа автора работы становится информация о реальной ситуации в организации («как есть») по предмету исследования дипломной работы (2 глава ДР).

В колонках 4-6 таблицы автор обозначает основные способы решения выявленных проблем, формулируемые как предложения автора по предмету исследования в конкретной организации (содержание 3 главы ДР). При необходимости проблемы могут быть сгруппированы по основным блокам. Каждая проблема или группа проблем может иметь один или несколько способов решения, это отражается в *четвертой колонке*.



В *пятой колонке* автор представляет обоснованное решение, с максимально возможным уровнем детализации, например, если во второй главе выпускной квалификационной работы представлен «существующий процесс предмета исследования», то обоснованием станет «рекомендуемый процесс предмета исследования» в данной организации. Так же обоснованием будет предложенная «модель», «алгоритм», проект новой организационной структуры, организационные мероприятия, «процедура» и другие предложения, которые могут обосновать и детализировать предложения автора.

В *шестой колонке* таблицы автор указывает предполагаемый (прогнозируемый) эффект от реализации предложенных обоснованных мероприятий автора (экономический, социальный, управленческий, организационный и т.д.).

Таким образом, предложенная таблица позволит автору выпускной квалификационной работы сохранить логику исследования, которая прослеживается по всем главам ДР. Пример заполнения таблицы представлен в табл.2, приложения 2.

Окончательный вариант заполненной таблицы студент представляет комиссии при защите отчета по преддипломной практике.

## **2.2. Основные характеристики дипломной работы**

**Дипломная работа** содержит информацию о теоретико-методологических аспектах рассматриваемой проблемы, аналитическую часть и организационно-управленческие рекомендации по ее решению.

**Структура дипломной работы** выглядит следующим образом.

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения

**Титульный лист** является первой страницей ДР и оформляется по строго определенным правилам (см. прил. 3).

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения и его подведомственная подчиненность, наименование факультета и кафедры. Далее указывается тип выпускной квалификационной работы (дипломная работа), заглавными буквами по центру пишется тема ДР. Ниже и по центру указывается шифр и название специальности.

Ниже и правее указывается учебная группа, форма обучения, фамилия, имя и отчество (полностью) студента, выполнившего работу, а также звание, должность, фамилия, имя и отчество научного руководителя. При оформлении титульного листа рекомендуется ставить инициалы перед фамилией, а не

после нее.

На титульном листе кафедра дает заключение о допуске к защите, это подтверждается датой и подписью заведующего кафедрой.

В нижнем поле титульного листа указывается город и год написания работы.

В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Номер страницы не указывается. Перенос слов по слогам не допускается.

Титульный лист должен быть подписан студентом, его научным руководителем и заведующим кафедрой.

Пример оформленного титульного листа представлен в прил. 3.

После титульного листа помещается **содержание**, в котором приводятся все заголовки (и подзаголовки) выпускной квалификационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заглавием этого листа должно служить слово «**СОДЕРЖАНИЕ**», написанное в отдельной строке по центру страницы заглавными буквами жирным шрифтом.

Заголовки содержания должны точно повторять заголовки частей работы в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Сокращение слов и использование аббревиатур в содержании не допускается. Номер страницы, на которой располагается содержание, не указывается (см. прил. 4).

В содержании указывают слово «Приложения» и проставляют страницу их начала без расшифровки названия и количества приложений, имеющих в работе.

**ВВЕДЕНИЕ** начинается с 3-й страницы, объем введения не должен превышать 3-х страниц. Здесь кратко освещается состояние проблемы и ситуация, в которой она разрешается. Для этого рассматриваются следующие ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы,
- оценка уровня разработанности темы в литературе,
- определение цели и постановка задач исследования,
- выделение и определение объекта и предмета исследования,
- выбор методов исследования, применяемых при написании ВКР,
- краткое изложение содержания глав,
- указание количества источников литературы, приложений, рисунков и таблиц.

*Обоснование актуальности темы* должно быть немногословным. Показывается главное – суть проблемной ситуации. Проблема – это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Такая ситуация возникает в результате открытия новых фактов, которые явно не укладываются в рамки существующих представлений. Это ситуация познания новых явлений, объяснения ранее неизвестных фактов. Это выявление неполноты старых спосо-

бов объяснения известных фактов. Это уровень разработанности темы в литературе.

Актуализация темы предполагает ее увязку с важными научными и прикладными задачами. Актуальность в научном аспекте означает, что необходимость разработки данной темы обусловлена современным состоянием науки, то есть проблемами насущных фундаментальных и прикладных исследований. Актуальность темы в прикладном аспекте означает ее связь с конкретными потребностями хозяйственной практики (потребностями конкретного предприятия, группы предприятий, органов управления и т.д.).

Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

При *оценке уровня разработанности темы в литературе* студент должен указать, какими научными течениями представлена данная тематика, дать оценку уровню разработанности и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление научной деятельности. Желательно привести фамилии авторов классических работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

От доказательства актуальности выбранной темы студент должен логично перейти к *определению цели работы*. Как правило, целью выпускной квалификационной работы является разработка предложений или методических рекомендаций на основе исследования теоретических аспектов (изученного теоретического материала) и полученных практических результатов анализа объекта исследования.

Здесь и далее будет рассмотрен пример по теме «Кадровое планирование на предприятии (на примере ОАО «Мезопласт»)».

*Цель работы:* разработать рекомендации по совершенствованию кадрового планирования на предприятии ОАО «Мезопласт» на основе анализа теоретических аспектов и практики кадрового планирования в ОАО «Мезопласт».

Цель выпускной квалификационной работы детализируется посредством *постановки* конкретных *задач*, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Задачи указывают на основные направления работы студента при подготовке ДР и начинаются с глаголов: описать..., установить..., выяснить..., проанализировать..., обосновать..., оценить..., выявить..., вывести формулу..., разработать рекомендации..., предложить методику... и т.п. Формулировку задач необходимо делать очень тщательно, поскольку описание их решения должно составить как название заголовков, так и содержание глав и параграфов выпускной квалификационной работы.

Поставленная цель предполагает решение следующих *задач*:

- выявить сущность кадрового планирования и его роль в управлении предприятием, описать взаимосвязь со стратегией, исследовать теоретические аспекты кадрового планирования;
- проанализировать практику кадрового планирования в ОАО «Мезопласт»;
- разработать рекомендации по совершенствованию кадрового планирования на предприятии, оценить влияние их внедрения на текучесть кадров.

**Определение предмета исследования** – процесса, отношений, явления, а также приемов, методов, способов их изучения и изменения в рамках выбранной темы ВКР.

Предмет исследования в общем случае – это то, на что направлена мысль, что составляет ее содержание; конкретная проблема, разрешение которой требует проведения исследования. Предметом исследования может быть проблема, задачи и вопросы, возникающие при построении, функционировании и совершенствовании систем управления организацией, при использовании в них соответствующих методов, принципов, процессов, отношений, элементов, подсистем и прочих составляющих системы.

Например, при изучении кадрового планирования предметом исследования могут являться цели и задачи, виды, принципы, методы, участники и процессы кадрового планирования, его свойства и качества.

**Выделение объекта исследования** – организации, ее подразделений, рабочих групп, на примере которых рассматривается проблемная ситуация или выбранная для исследования тема.

Объект - философская категория, выражающая то, что противостоит субъекту и его предметно-практической и познавательной деятельности. Объективная реальность, существующая независимо от человека и его сознания, явление, предмет, на который направлена какая-нибудь деятельность. В нашем примере, объект исследования – это ОАО «Мезопласт», его внутренняя и внешняя среда.

Далее необходимо обосновать **выбор методов исследования**, применяемых при написании ДР. Студент должен быть готов пояснить в ходе защиты: как именно и где он использовал тот или иной метод. При написании ДР используются различные методы исследования. Общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, восхождение от абстрактного к конкретному. Частные и специальные методы: социологическое наблюдение, анализ документов, различные виды опросов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.

**Краткое изложение содержания** глав включает в себя не более 6-10 предложений, лаконично излагающих суть представленной работы.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** ДР состоит из трех глав, каждая из которых должна включать от 2х до 4-х параграфов. Минимальный объем текста ДР без приложений 50 страниц, но не более 65 страниц. Существенное превышение объема работы расценивается, как неумение студента лаконично излагать мысли, отбирать нужную литературу и т.д.

Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Поэтому автор выпускной работы выступает во множественном числе и вместо «я» должен употреблять «мы». Материал также может изла-

гаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Автор считает, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Каждая глава ДР должна иметь конкретное название и начинаться с новой страницы.

**Глава 1 - теоретическая часть.** В этой части работы рассматриваются основные теоретические положения, раскрывающие суть темы. Она должна: содержать теоретическое рассмотрение объекта и предмета исследования, анализ существующих подходов к рассмотрению и решению изучаемых проблем, определение терминов, используемых в работе и т.д., в зависимости от содержания работы. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования. По основным понятиям требуется критический анализ различных точек зрения, нежелательно использовать определение одного автора и особенно не согласующееся с общепринятой классической трактовкой (за исключением новых тем, где пока отсутствует устоявшийся единый терминологический аппарат). В дальнейшем, весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Первая глава должна содержать 2-4 параграфа, логично сужающих круг вопросов рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета, и большое количество ссылок на первоисточники. Каждый параграф должен заканчиваться выводами, полученными в ходе рассмотрения материала Глава, как и параграфы, завершается выводами, которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

Для проведения теоретических исследований студент должен пользоваться как фундаментальными литературными источниками (монографиями, учебниками, учебными пособиями), так и периодической печатью (научными и популярными журналами и газетами, брошюрами), интернет источниками.

Объем теоретической главы составляет 15-18 страниц.

**Глава 2 - аналитическая часть** должна состоять из трех параграфов.

В параграфе 2.1 дается организационно-экономическая характеристика объекта исследования в рамках избранной темы. Данные собираются на преддипломной практике по следующим позициям: виды деятельности и организационно- правовая форма предприятия (подразделения), история развития и цели предприятия, тип организационной структуры, основные финансовые и экономические показатели деятельности, должностные инструкции руководства, элементы организационной культуры и т.д. В параграф могут

быть включены результаты анализа хозяйственной деятельности организации. Анализ может быть детальным или кратким. Он показывает динамику изменения основных показателей деятельности предприятия за последние 3-5 лет.

В параграфе 2.2 проводится эмпирическое изучение предмета исследования, определяемого темой дипломной работы. Описываются и анализируются результаты диагностики (методами наблюдения, опроса, ABC-анализа и пр.) предмета исследования, предложенные в первой главе, на примере конкретной организации – объекта исследования. Выявляется влияние предмета исследования на результаты деятельности объекта исследования по показателям, рассмотренным в первой главе.

В параграфе 2.3. детализируется предмет исследования, определяются проблемы и возможности, выявленные в процессе исследования предмета, определяются причины сложившейся ситуации, осуществляется анализ выявленных проблем, формулируется необходимость их решения и потенциальные следствия отсутствия их решения для организации.

Глава должна содержать выводы к параграфам и заканчиваться обобщающими выводами, содержащими характеристики сильных и слабых сторон деятельности организации. Объем главы составляет 15-18 страниц.

***Глава 3 - рекомендательная, организационно-экономическая часть работы*** раскрывает причины полученных результатов. В ней делаются основные выводы, обосновывается необходимость изменений в организации, управлении и даются рекомендации по решению проблем. Названия параграфов должны отражать суть рекомендаций (программа, алгоритм, процедура, проект положения и т.п.). Рекомендации должны быть детально проработаны, доведены до уровня возможного их применения на практике. Они должны напрямую быть связаны с полученными результатами анализа проблемы, изложенными во второй главе. Здесь же приводится экономическое обоснование предложенных мероприятий (рассматриваются затраты на реализацию, ожидаемая эффективность, бизнес – план и т.д.). Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения организационной, социальной и экономической значимости.

В параграфе 3.3. могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации, представлены схемы, процедуры, методики.

Рекомендательная глава должна содержать выводы к параграфам и заканчиваться обобщающими выводами. Объем главы 12-15 страниц.

**В ЗАКЛЮЧЕНИИ** формулируются основные выводы по результатам исследования, по существу решаемых задач, а также рекомендации по использованию разработанных предложений, дается оценка перспектив развития вопросов по теме. Кроме того, оно должно содержать критику и анализ хода исследования: что удалось, а что не удалось сделать в ходе написания работы, с какими проблемами пришлось столкнуться и какие новые пробле-

мы удалось обнаружить.

Начинается заключение с новой страницы. Объем заключения 2-3 страницы.

Составляя **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** в дипломной работе, нужно воспользоваться двумя способами группировки литературных источников:

- а) по видам изданий
- б) алфавитный.

Список литературы *по видам изданий* используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно классифицируют издания следующим образом: 1) официальные государственные издания, 2) нормативно-инструктивные издания, 3) монографии, учебники, учебные пособия; 4) периодические издания, и в каждом из них оформляется в *алфавитном порядке* фамилий авторов или названий источников, заглавий (если автор не указан).

Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке.

Список источников обязательно нумеруется. Нумерация сквозная по всем видам изданий.

В работе в список литературы включаются только те источники, на которые есть ссылки в основном тексте и которые фактически использовались. Список литературы должен содержать не менее 50 источников.

Недопустимо писать выпускную работу только на учебной литературе, или на нормативных источниках, или на периодических изданиях. Список литературы должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. Список литературных источников должен включать книги не позднее 10-летнего срока давности, статьи – не позднее 5-летнего срока давности. Доля современной литературы не должна быть менее 80 процентов. В случае, если тема предполагает использование источников, изданных ранее, чем 10-летний срок давности, допустимо их включение в список. При этом студент должен уметь обосновать необходимость использования этой литературы с точки зрения раскрытия темы. Включение в список литературных источников адресов Web-страниц или иных форм представления информации в сети Internet свидетельствует о соответствующем современном требованиям уровне подготовки студента.

Список литературы должен начинаться с новой страницы. Эта часть работы должна быть оформлена в соответствии с правилами, изложенными в разделе 3 данной программы.

**В ПРИЛОЖЕНИЯ** следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (сметы, калькуляции, штатное расписание, положения, инструкции, финансовая отчетность и т.д.).

Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы. Если приложений много, их следует группировать по функциональному признаку. Каждое приложение начинается с новой страницы.

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1. Общие требования к оформлению текста работы**

Оформление работы является одним из ключевых критериев оценки работы, так как демонстрирует такие профессионально-важные качества выпускника, как знание ГОСТов и владение навыками оформления документов, официальных текстов. При существенных отклонениях от правил оформления, обилии орфографических и стилистических ошибок работа не может быть рекомендована к защите. Нарушения, как правило, отмечаются в отзывах научного руководителя и рецензента. Ответственность за соблюдение правил оформления работы лежит на студенте.

Текст работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги одного сорта через 1,5 интервала с полями вокруг текста. Размер левого поля - 30 мм, правого – 10 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 20 мм. Поля слева оставляют для переплета. Шрифт Times New Roman – обычный, размер **12 pt**. Текст на странице форматируется по ширине, представляются переносы слов. Красная строка – 1,25 см.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. На титульном листе и содержании номер страницы не печатают. Нумерация страниц должна быть сквозной. Заключение и приложения включаются в сквозную нумерацию. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем колонтитуле страницы.

Каждая структурная часть выпускной квалификационной работы начинается с нового листа, это правило относится к введению, главам дипломной работы, заключению, списку литературы и приложениям. Параграфы следует располагать друг за другом.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах текста всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах главы. Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого по середине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки глав следует записывать с абзаца (красная строка) **ЗАГЛАВНЫМИ** буквами жирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки параграфов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами **жирным** шрифтом без точки в конце, не подчеркивая.



Если в тексте выпускной квалификационной работы используются перечисления, то они оформляются следующими способами.

*Примеры.*

Особое внимание следует уделить следующим критериям:

- полнота и глубина рассмотрения проблемы;
- использование отечественной и зарубежной литературы;
- обоснованность позиции автора;
- соответствие используемых методов анализа существу проблемы;
- степень решения поставленных задач;
- качество оформления.

*ИЛИ*

Внимание следует обратить на следующие вопросы:

- 1) полнота и глубина рассмотрения проблемы;
- 2) использование отечественной и зарубежной литературы;
- 3) позиция автора, ее обоснованность;
- 4) используемые методы анализа проблемы;
- 5) решение поставленных задач;
- б) качество оформления.

Аналогичное оформление списка применяется при использовании прописных букв со скобкой и запятой или точкой с запятой в конце.

При использовании в перечислении развернутых описаний может использоваться нумерованный и алфавитный список. В данном случае после цифры или заглавной буквы ставится точка. Перечисление начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

*Примеры.*

Закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков работы по специальности включает следующие виды работ:

1. Ознакомление с организацией, её историей, видами и направлениями деятельности, организационно–экономической структурой, системой управления, целями владельцев и руководителей бизнеса, стратегиями компании.

2. Изучение специальной литературы и нормативной документации по рассматриваемой теме.

Аналогично список оформляется при использовании заглавных букв и точки после них в перечислении явлений, процессов, событий и т.п.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме тех, что установлены ГОСТ 2.316, ГОСТ 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

### **3.2. Требования к оформлению ссылок и списка литературы**

**Ссылка** в тексте на источник должна оформляться квадратными скобками с двумя цифрами, где первая цифра – это порядковый номер издания в списке литературы, а вторая – номер страницы (страниц). Ссылки используются для идентификации местоположения используемых цитат и цифровых данных.

*Примеры.*

М.А. Котарбинский писал: «Инструмент создаем мы... Пользуясь инструментом, мы совершаем лишь начальные действия, а потом инструмент выполняет работу за нас» [10, С.17].

Спад промышленного производства в России в первом квартале 2015 года составил 7% [12, С.8].

Если в тексте используются не цитаты, а идеи, мысли других авторов, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

*Например:*

В результате произошло смещение категориального аппарата: понятия «деятельность» и «поведение» стали использоваться как синонимы [65, 70, 131, 141, 142, 219].

Так как первая глава пишется преимущественно по литературным источникам и документам, то в ней должно быть в среднем 2-3 ссылки на различные источники на каждой странице.

**Список использованных источников и литературы** группируется по видам изданий и в алфавитном порядке в каждой группе. Нумерация сквозная, объем — не менее 50 источников.

*Примеры правильного библиографического описания различных изданий.*

#### Нормативные документы

1. Закон Омской области от 13.07.2004 г. №527-ОЗ «Об инновационной деятельности на территории Омской области»// Правовая справочно-информационная система «Гарант».

2. ФЗ от 30.11.95 г. № 190 «О финансово-промышленных группах»// Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс»

#### Книги одного, двух и более авторов

1. Джонсон М.У., Маршалл Г.У. Управление отделом продаж. Планирование. Организация. Контроль. 7-е издание.: Пер. с англ. – М.: ИД «Вильямс», 2009. – 640 с.

2. Зуб А.Т. Антикризисное управление: Учеб. пособие. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 319 с.

3. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта/ Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. 3-е изд.: Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2013. – 301 с.

#### Сборники одного автора и коллективов авторов

1. Методологические проблемы теории бухгалтерского учета/ Сост. А.Т.Коротков. – М.: Финансы, 2008. – 295 с.

#### Статьи из газеты или журнала

1. Бреусова А.Г. Сибирь в региональной политике// Вестник Омского университета, серия «Экономика». – 2014. - № 2. –С. 81-86.
2. Скрипников С. Бесовство предпринимательства// Эксперт. – 2016. - № 3. – С. 21.
3. Счастливый К. Омский Минпром подготовил для РОСНАНО 17 проектов// Коммерческие вести. – 2019. – 9 дек. – (№48) – С.7.
4. Щекин Г.И. Профессия – менеджер по кадрам.// Кадры, персонал. – 2015. - № 5. – С. 11-15.

#### Интернет-источники

1. Крючков В.Н. Миссия фирмы как ментальный вирус// <http://www.zarplata.com/za010103.htm>
2. Официальный сайт Росстата// [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
3. Патешман.В., Маховский А. Внедряем процессный подход// <http://www.osp.ru/cio/2007/10/4471217.html>

После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс Интернета (URL).

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://> и <ftp://>. Нельзя использовать протоколы <war://> или <mailto://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме [www](http://www), имя сайта/домена (например, [www.socpol.ru](http://www.socpol.ru), [www.zarplata.com](http://www.zarplata.com) и др.) и далее через косую черту - адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

Нежелательно использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые

- 1) не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
- 2) не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются

- а) электронные версии журналов;
- б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

Объем источника в страницах приводится только для печатных версий Интернет-ресурса, то есть для файлов, имеющих расширение pdf, rtf, doc. Нельзя для характеристики объема источника приводить его объем в килобайтах и других аналогичных единицах.

### 3.3. Требования к оформлению графического и табличного материала

Цифровой материал в работе может оформляться в виде **таблиц**. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы даются с сокращением слова таблица. Например: «В табл. 1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей. После неё — её анализ и выводы (для чего, что иллюстрирует и т.п.)

Все таблицы, если их несколько, имеют **сквозную нумерацию** в пределах всего текста, номер таблицы указывается **арабскими цифрами**. Над **правым верхним углом** таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее. Если в работе только одна таблица, то номер ей не присваивается.

Таблицы снабжают **тематическими заголовками**, которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку. Например:

Таблица 1

#### Структура стратегий экономического поведения экономически активного населения (в процентах к объему выборки) [16, С.25]

№ n/n	Типы стратегий Показатели	Max Д/ Max T	Max Д/ Cp T	MaxД/ MinT	Итого
1.	Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	50	20	30	100
2.	Доля респондентов, занятых на рынке труда	77	20	3	100

От текста таблица отделяется пропуском строки. Данные в таблице могут быть представлены шрифтом 10-11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом.

Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы по следующим правилам.

Если она заканчивается на следующей странице, то над правым верхним углом таблицы помещается запись «Окончание табл...», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется. Например:

№ n/n	Типы стратегий	Max Д/ Max T	Max Д/ Cp T	MaxД/ MinT	Всего
3.	Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	50	20	30	100

Если размер таблицы более двух страниц, то на каждой следующей странице кроме той, на которой заканчивается таблица, над правым верхним углом таблицы помещается запись «Продолжение табл...», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. В этом случае основной текст на листе располагаться не должен.

В шапке таблицы или в столбце, содержащем надписи, наименования показателей должны быть указаны единицы измерения приводимых цифр.

**Формулы**, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают *арабскими цифрами*, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Если формул используется немного, то допускается *сквозная нумерация* по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – ее порядковое положение в главе. Формулу желательно писать с использованием функции «Вставка объекта» *Microsoft Equation*. Непосредственно под формулой приводится расшифровка смысла и значений символов.

Например.

Расчет дисконтированных выплат за использование объекта интеллектуальной собственности (ОИС) осуществляется по формуле (4):

$$\sum_{t=1}^T V_t C_t (1 - R_t) k_{dt}, \quad (4)$$

где  $V_t$  – объем продукции, произведенной с использованием ОИС на  $t$ -м шаге расчета;  $C_t$  – цена за единицу продукции, произведенной с использованием ОИС на том же шаге, руб./шт.;  $R_t$  – ставка роялти в  $t$  году, %;  $k_{dt}$  – коэффициент дисконтирования для  $t$  года;  $T$  – горизонт расчета.

**Иллюстрации** – схемы и графики, именуемые **рисунками**, нумеруются *сквозной нумерацией* по всей работе, обозначаются *арабскими цифрами*. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Схемы в работе должны быть сгруппированы в единый объект. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице.

**Ссылки на иллюстрации** не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том

месте, где речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это показано на рис. 3» или «... как это следует из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать **подписуночной подписью**, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами «Рис. 2.»;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;
- 4) ссылка на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Пример оформления представлен на рис. 2. Иное оформление рисунков не допускается.



Рис.2.Схема причинно-следственного анализа [5].

От текста рисунок отделяется пропуском строки. Данные в рисунке могут быть представлены шрифтом 10-11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом. После рисунка должен быть текст. Параграфы и главы не могут заканчиваться перечислениями или графическим материалом, только — текст, содержащий выводы.

### 3.4. Требования к оформлению приложений

Объем приложений не ограничивается. В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному восприятию. Однако существенный для раскрытия темы, доказательства главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Разработанные автором документы (проекты положений, инструкций, регламентов и пр.) и оформленные по правилам документирования располагаются в приложениях. В основном тексте описывается назначение докумен-

та, решаемые с его помощью задачи, структура документа, главные содержательные пункты, пользователи документа, порядок пользования им и пр. на усмотрения автора информация. Это же правило относится и к анализу уже имеющихся на предприятии, в организации документов: не допускается их приведение в основном тексте, возможно лишь цитирование отдельных пунктов с соответствующей ссылкой на источник.

Приложения, выносимые за границы текста выпускной работы, имеют **сквозную нумерацию арабскими цифрами**. Каждое приложение **в верхнем правом углу** должно содержать надпись «Приложение 3» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте выпускной работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. приложения 3 и 4) или «Как представлено в Приложении 1 ....». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ....». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется, просто нумеруются страницы документа.

## РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 4.1. Отзыв и рецензирование дипломной работы

За четыре недели до даты защиты выпускная работа должна быть представлена в готовом виде научному руководителю. Научный руководитель в течение 10 дней должен проверить ее и дать заключительные замечания.

Научный руководитель осуществляет не только итоговую оценку выпускной работы, но и текущую оценку успешности процесса подготовки и предварительного содержания частей работы. По инициативе научного руководителя и на основании решения кафедры возможна организация предварительной защиты выпускной квалификационной работы студентом в случае:

- 1) существенного нарушения графика написания работы;
- 2) слабого содержания работы.

За две недели до защиты работа должна быть откорректирована, прошита, подписана студентом и сдана на кафедру для подготовки отзыва и рецензирования.

После представления готовой и оформленной выпускной работы научный руководитель проверяет ее и дает письменный **«Отзыв научного руководителя»**. Отзыв заполняется на типовом бланке, разработанном на экономическом факультете ОмГУ (прил. 5).

Руководитель может дать отрицательный отзыв и поставить неудовлетворительную оценку или не рекомендовать работу к защите. В этом случае студент имеет право пройти все остальные подготовительные к защите этапы и обратиться в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) с заявлением, содержащим просьбу о публичной защите выпускной квалификационной работы. Заведующий кафедрой должен предупредить студента о вероятности неудовлетворительной оценки защиты при наличии отрицательного отзыва.

После получения отзыва исправления в выпускной квалификационной работе не допускаются.

На основании отзыва научного руководителя и личного ознакомления с выпускной работой заведующий кафедрой принимает решение о **допуске ДР студента к защите**. Об этом делается соответствующая запись на титульном листе выпускной работы.

Для допуска студент должен представить:

- готовую и переплетенную выпускную квалификационную работу, подписанную самим студентом и его научным руководителем;
- письменный отзыв научного руководителя;
- справку о внедрении (если она есть). Справку выдает организация, на которой проводилось исследование, и где результаты исследования имеют практическую значимость, внедряются или будут внедрены. Справка должна быть подписана руководителем предприятия и заверена печатью. Вариант справки представлен в прил. 6;



- электронный вариант выпускной квалификационной работы для проверки работы в программе Антиплагиат.ру и формирования банка ДР кафедры.

Выпускная квалификационная работа не может быть рекомендована к защите в следующих случаях:

- грубого нарушения студентом графика подготовки ВКР;
- отсутствия уважительных причин, по которым выпускная квалификационная работа имеет грубые погрешности в оформлении и общем объеме;
- наличия отрицательного отзыва научного руководителя при очевидных серьезных недостатках работы;
- вскрытого научным руководителем, рецензентом, представителем организации, чьи материалы используются в работе, и иными лицами плагиата теоретических и практических исследований;
- отрицательных результатов предварительной защиты работы на кафедре.

В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора выпускной квалификационной работы. Протокол заседания кафедры представляется в деканат экономического факультета.

Допущенная к защите работа направляется на **внешнее рецензирование**. Для рецензирования выпускной работы привлекаются:

- руководители и высококвалифицированные специалисты различных организаций и предприятий;
- преподаватели ОмГУ и других высших учебных заведений, имеющие степень кандидата и доктора наук, а также преподаватели, работающие на кафедрах экономического профиля, кроме преподавателей выпускающей кафедры.

Рецензентом не может выступать представитель организации, на базе которой осуществлялась практическая часть исследования. Кандидатура рецензента назначается на заседании кафедры, а затем утверждается деканом экономического факультета. После этого смена рецензента возможна в исключительных случаях, новая кандидатура также утверждается принятым порядком.

Студент и научный руководитель должны обеспечить рецензенту необходимое время для рецензирования выпускной квалификационной работы. Срок рецензирования должен составлять не менее пяти рабочих дней.

С рецензией внешнего эксперта студент знакомится до защиты ДР.

В рецензии должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность и практическая значимость темы, степень её раскрытия;
- степень самостоятельности и обоснованность выводов и предложений;
- оценка использованных практических данных, сведений научных и методических источников;
- практическая значимость работы, глубина и обоснованность практических рекомендаций;

- положительные стороны и недостатки работы (недостатки и дискуссионные стороны работы должны быть отражены в обязательном порядке);
- установлен уровень качества оформления ВКР;
- рекомендуемая оценка по пятибалльной системе.

Рецензия на выпускную квалификационную работу заполняется рецензентом на типовом бланке, разработанном на экономическом факультете ОмГУ с соблюдением указанных в прил. 7 требований и критериев.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием его фамилии, имени и отчества, должности, места работы, ученой степени и звания,.

Подпись рецензента заверяется печатью организации, в которой работает рецензент. Для преподавателей экономического факультета ОмГУ им. Ф.М. Достоевского этого не требуется.

#### **4.2. Разработка тезисов доклада и информационных материалов на защиту**

Защита выпускной квалификационной работы проводится в университете на открытом заседании ГАК.

К защите студент готовится заранее: пишет тезисы доклада, готовит презентацию и раздаточный материал.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-9 минут.

**В докладе** должны быть отражены:

- актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, ее цель, задачи, предмет и объект исследования;
- научная новизна работы в рамках темы исследования;
- результаты проведенного на предприятии, в организации исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и предметом исследования);
- основные выводы, практические рекомендации, прогнозы, комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа проблемы на предприятии и выработанные автором практические рекомендации.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания научного руководителя и рецензента.

Рассмотрим внутреннее **содержание доклада**, последовательность его изложения.

Будет уместно начать доклад с обращения к ГАК, а также присутствующим на защите. Например, «Уважаемый председатель, члены ГАК, присутствующие, вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему (указывается тема работы)».

Затем необходимо указать цель, предмет и объект исследования, перейдя, таким образом, к изложению основных результатов теоретического и эмпирического исследований, сути конкретных предложений. Необходимо

показать связь между проведенным на предприятии исследованием и выдвигаемыми рекомендациями. Необходима демонстрация ожидаемой экономической эффективности, предполагаемых затрат на рекомендуемые студентом мероприятия. В заключение можно отметить перспективы практического использования результатов выпускной работы. Заканчивается выступление словами «благодарю за внимание».

**Презентационная часть** является необходимым условием оформления выпускной квалификационной работы. **Презентация** подготавливается студентом в программе *Microsoft Office Power Point*. Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада автора ДР, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал 8 – 15 шт.

В составе презентации очень полезен вводный слайд, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, и практическую ценность выпускной квалификационной работы. Кроме того, целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности организации и коэффициентами пересчета экономических показателей для сравнения по годам.

Желательно подготовить слайд, описывающий типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором выпускной квалификационной работы, а также полученные в процессе внедрения результаты.

Очень важным является слайд по оценке экономической эффективности предложений, содержащихся в работе, или слайд, демонстрирующий затраты на выдвинутые студентом проектные решения.

Презентация сдается на кафедру в электронном виде за 1-2 дня до защиты ДР. Студент обязан разместить файл с презентацией на специально отведенной в компьютере папке, соответствующей форме обучения, и проверить размещенный файл на технические ошибки.

Презентационный материал должен быть оформлен в соответствии с установленными правилами (см. соответствующий раздел данных методических указаний). Существенные погрешности в оформлении могут повлиять на итоговую оценку.

### **4.3. Защита выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа защищается студентом на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом ректора вуза. На открытом заседании ГАК могут присутствовать руководители проектов, студенты и все заинтересованные лица.

На защиту должны быть представлены выпускная квалификационная

работа, отзыв научного руководителя; внешняя рецензия; заказ от предприятия на тему ДР, справка о внедрении (если таковая имеется); презентация доклада.

***Процедура защиты состоит из следующих этапов.***

1. Председатель ГАК или по его поручению иной член комиссии объявляет фамилию, имя, отчество студента; название темы выпускной квалификационной работы и организации, на материалах которой выполнена работа; руководителя ДР; заключение заведующего кафедры о допуске к защите.

2. Студент в течение 7-9 минут делает доклад, излагает основные положения своего исследования.

3. Председателем ГАК или по его поручению иным членом комиссии зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу. Студент должен ответить на замечания рецензента и научного руководителя.

4. Члены ГАК и присутствующие на защите лица задают вопросы по теме работы. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите выпускной квалификационной работы, не ограничено. Студенту предоставлено право отвечать сразу или попросить время для подготовки (1-2 минуты), используя, по необходимости, свою работу. Ответы должны быть краткими, но убедительными, исчерпывающими, теоретически обоснованными, подкрепленными цифровым материалом, если требуется. Полнота и глубина ответов влияют на общую оценку работы членами ГАК.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы должна длиться не более 0,5 академического часа.

5. После окончания публичной защиты ГАК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке каждой выпускной работы по пятибалльной системе.

В процессе защиты ведется протокол заседания ГАК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Кроме того, в нем указывается решение о рекомендации дипломника для поступления в аспирантуру и/или к публикации. Протокол подписывается председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

6. Председатель ГАК задает вопрос студентам об их претензиях к процедуре защиты. Если имеются претензии, то они должны быть высказаны до объявления оценок. Председатель объявляет принятое комиссией решение об оценке работ и присвоении квалификации “менеджер” выпускникам, успешно окончившим обучение в ОмГУ.

#### **4.4. Критерии оценки ДР**

- соответствие темы выпускной работы профилю специальности
- соответствие содержания и структуры работы выбранной теме
- качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода,

отражение знаний монографической литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений, развернутость и конкретность рекомендаций)

- уровень самостоятельности выполнения работы, авторского вклада в исследование и решение проблемы

- практическая значимость работы

- логика, грамотность и стиль изложения

- правильность оформления работы, в том числе сносок, списка использованной литературы, таблиц, рисунков и пр.

- качество доклада и презентационного материала

- ответы на вопросы

- соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы

- соблюдение заданного объема.

Таким образом, при определении итоговой оценки учитываются как содержание работы, так и умения, навыки студента убедительно доказать собственные выводы, профессионально обосновать полученные данные, свободное владение материалом, дисциплинированность и ответственность в процессе подготовки работы.

Итоговая оценка устанавливается методом расчета средней величины оценок членов ГАК. При этом члены ГАК учитывают все оценочные критерии, оценки научного руководителя и рецензента. Решающее значение имеет уровень публичной защиты работы (проекта) студентом. Работа (проект) – редакция. В спорных вопросах право принятия окончательного решения принадлежит председателю ГАК.

Студент-выпускник, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право повторной защиты выпускной квалификационной работы. Повторная защита выпускной квалификационной работы назначается не ранее чем через год после даты первой защиты. Повторных защит может быть не более двух. Лицам, не прошедшим процедуру защиты выпускной квалификационной работы по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), может быть продлен срок обучения до 1 года.

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся в библиотеке университета.

**Примерная тематика ДР****Общее управление, стратегии, конкурентоспособность**

1. Аутсорсинг как направление развития организации
  2. Внедрение системы менеджмента качества на предприятии
  3. Внутренняя конкуренция как средство повышения эффективности деятельности дистрибьюторской организации
  4. Внутрифирменные коммуникации в контексте корпоративной культуры
  5. Конкурентоспособность услуг, товаров, организации (*указать специфику*)
  6. Корпоративная культура как инструмент стратегического управления организацией
  7. Оперативное управление производством
  8. Организация процессного управления на промышленном предприятии
  9. Внедрение системы управления бизнес-процессами
  10. Оптимизация бизнес-процесса «XXX»
  11. Организация делопроизводства на предприятии
  12. Организация документооборота
  13. Организация деятельности малого предприятия
  14. Повышение конкурентоспособности организации (*указать сферу деятельности*)
  15. Разработка конкурентной стратегии организации
  16. Разработка стратегии развития организации (*технического центра, торговли, общественного питания и проч.*)
  17. Роль корпоративного имиджа организации в процессе привлечения клиентов
  18. Стратегическое управление в организации
  19. Стратегия развития организации
  20. Укрепление имиджа компании на рынке
  21. Управление внутренними коммуникациями организации
  22. Управление информационной поддержкой принятия решений на основе электронного документооборота
  23. Управление корпоративной культурой дочерней организации
  24. Управление малым предприятием (*организацией сферы питания, оказания услуг и проч.*)
  25. Управление предприятием на основе системы сбалансированных показателей
  26. Управление развитием организации (*компании*)
  27. Формирование базовой и портфельных стратегий предприятия
  28. Формирование стратегии организации
- Маркетинг**
29. Маркетинг банковских продуктов и услуг
  30. Организация выставочной деятельности

31. Организация мерчендайзинга на предприятии
32. Планирование продвижения товара
33. Продвижение срочных вкладов
34. Продвижение товара
35. Разработка комплекса маркетинга для предприятия сферы обслуживания
36. Разработка маркетинговой стратегии предприятия
37. Разработка плана маркетинга (*для продукта, организации*)
38. Разработка программы лояльности клиентов
39. Управление ассортиментной политикой компании
40. Управление маркетинговой деятельностью на предприятии
41. Управление брендами в компании
42. Организация отдела маркетинга на предприятии
43. Маркетинговая политика предприятия
44. Внутренний PR как часть внутрифирменного маркетинга
45. Организация промышленного маркетинга
46. Планирование и организация рекламной кампании
47. Корпоративный бренд как инструмент управления корпоративным имиджем
48. Разработка нового продукта как основа поддержания продуктового портфеля организации
49. Управление поведением потребителей
50. Управление многоуровневым маркетингом на предприятии
51. Маркетинговая стратегия негосударственного предприятия
52. Маркетинг услуг малого торгового предприятия
53. Маркетинговые исследования потенциала внешней среды (*потребителей товаров промышленного назначения*) предприятия
54. Маркетинговый менеджмент посреднической организации
55. Управление рекламой как элементом маркетинговых коммуникаций
56. Маркетинг инновационного проекта на промышленном предприятии
57. Управление структурой маркетинга предприятия
58. Управление рекламно – выставочной деятельностью в системе маркетинга промышленного предприятия
59. Управление стратегией позиционирования на рынке (*такой-то*) продукции
60. Маркетинговый аудит на промышленном предприятии
61. Менеджмент маркетинговых исследований конкурентной среды предприятия
62. Организация продаж (*где? кому?*)
63. Организация процесса оказания услуг в сфере event-менеджмента
64. Организация сбытовой деятельности на предприятии
65. Развитие розничной сети банка
66. Управление деятельностью торговых агентов
67. Управление каналами распределения продукции
68. Управление продажами (*сфера деятельности*)

69. Управление сбытовой деятельностью компании
70. Сбытовая политика фирмы в современных условиях
71. Организация продаж на пивоваренном предприятии
72. Управление каналами дистрибуции на основе бенчмаркинга
73. Установление долгосрочных партнерских отношений с клиентами как основа конкурентного преимущества
74. Управление ценовой политикой малого предприятия

### **Производственный менеджмент**

75. Оперативное планирование на предприятии (*указать отрасль, сферу деятельности*)
76. Организация вспомогательных производственных процессов на предприятии
77. Организация и планирование ремонтного (*энергетического, товарно-сырьевого, складского и пр.*) хозяйства предприятия
78. Организация оперативно-диспетчерской работы на предприятии (*указать отрасль, сферу деятельности*)
79. Организация технического контроля на предприятии
80. Организация учета и контроля расхода электроэнергии (*пара, воды и др. ресурсов*)
81. Особенности и функции оперативного управления в энергетике
82. Проектирование организации (*указать отрасль, сферу деятельности*)
83. Проектирование организации кадрового (*информационного, материально-технического и пр.*) обеспечения предприятия (*указать отрасль, сферу деятельности*)
84. Разработка организационно-экономической модели производственно-хозяйственной организации
85. Регулирование режимов электропотребления

86.

### **Финансовый менеджмент**

87. Организация финансового контроля в организации
88. Управление финансовым состоянием предприятия
89. Управление дебиторской/ кредиторской задолженностью организации
90. Управление денежными потоками *организации, холдинга*
91. Управление затратами (*организации, продвижения и сбыта, снабжения, логистики и проч. подсистем управления*)
92. Управление прибылью в организации (*указать сферу деятельности*)
93. Управление финансовыми потоками организации (*на основе управленческого учета, с помощью ERP-систем, системы контроллинга, ССП и проч.*)
94. Организация автокредитования (*потребительского кредитования*) в коммерческом банке
95. Управление кредитным портфелем коммерческого банка
96. Финансовый менеджмент организации
97. Управление финансово – хозяйственной деятельностью организации
98. Управление финансовыми расчетами между предприятиями
99. Банковский менеджмент в сфере продуктов и услуг банка



- 100. Особенности финансового менеджмента на малом предприятии в современных условиях
- 101. Управление инвестициями в капитальное строительство
- 102. Управление развитием банковских услуг
- 103. Управление процессом кредитования корпоративных клиентов (*физических лиц*) в коммерческом банке
- 104. Организация процесса кредитования корпоративных клиентов КБ
- 105. Финансовый механизм обеспечения устойчивости предприятия
- 106. Управление финансовой деятельностью организации
- 107. Управление структурой экономических издержек организации

#### **Риски и инвестиции**

- 108. Организация автострахования
- 109. Оценка инвестиционной привлекательности организации
- 110. Оценка инвестиционных проектов
- 111. Оценка риска как элемент системы риск-менеджмента
- 112. Разработка инвестиционного проекта (*указать сферу деятельности*)
- 113. Управление кредитными рисками при кредитовании физических лиц
- 114. Управление экономическими (*кредитными, операционными и др.*) рисками в организации (*указать сферу деятельности*)
- 115. Управление рисками в системе стратегического управления

#### **Персонал**

- 116. Мотивирование персонала предприятия
- 117. Организация деятельности кадровой службы
- 118. Организация отбора и развития персонала предприятия
- 119. Организация управления персоналом на предприятии
- 120. Разработка программы адаптации персонала
- 121. Управление адаптацией молодых специалистов в организации
- 122. Управление мотивацией труда в организации
- 123. Управление персоналом на предприятии как фактор стратегического менеджмента
- 124. Управление сопротивлением персонала при внедрении новой стратегии
- 125. Кадровое обеспечение стратегии развития организации

#### **Планирование, бюджетирование**

- 126. Бизнес-план как инструмент организации нового предприятия
- 127. Бизнес-планирование инвестиционных проектов
- 128. Бюджетирование на предприятии
- 129. Организация системы бюджетирования на предприятии
- 130. Организация внутрифирменного планирования на предприятии
- 131. Разработка бизнес-плана организации ... (*указать отрасль, сферу деятельности*)

#### **Логистика**

- 132. Организация материально-технического обеспечения
- 133. Организация закупочной деятельности в организации
- 134. Организация перевозочного процесса
- 135. Организация товародвижения на предприятии

- 136. Организация материально-технического обеспечения
- 137. Организация складской логистики транспортно-экспедиционного предприятия
- 138. Технология управления запасами
- 139. Управление запасами в организации (*указать сферу деятельности*)

#### **Инновации, проекты**

- 140. Влияние инноваций на цену и качество выпускаемой продукции
- 141. Внедрение системы управления проектами в организации (*указать отрасль, сферу деятельности*)
- 142. Инновационная деятельность в сфере телекоммуникационных услуг
- 143. Научно-технический потенциал предприятия как источник его развития
- 144. Оптимизация затрат (*полезных параметров, сроков*) на создание новой техники (*изделия*)
- 145. Организация взаимодействия науки, техники и производства на предприятии (*указать отрасль, сферу деятельности*)
- 146. Организация информационного обеспечения управления проектами
- 147. Организация (*стимулирование*) технического перевооружения предприятия (*указать отрасль, сферу деятельности*)
- 148. Организация технологической (*научно-технической*) подготовки производства нового изделия
- 149. Организация финансирования инвестиционно-строительных проектов
- 150. Разработка инновационных механизмов экономического развития
- 151. Управление инновациями как основа развития фирмы в современных условиях
- 152. Управление инновационным процессом на предприятии
- 153. Управление обновлением продукции (*или технологий*)
- 154. Управление совершенствованием технологических процессов в организации (*указать отрасль, сферу деятельности*)

#### **Антикризисное управление**

- 155. Разработка антикризисной программы организации
- 156. Управление предприятием в условиях внешнего проявления кризиса
- 157. Антикризисное управление в организации (*указать сферу деятельности*)
- 158. Антикризисное управление неплатежеспособной организацией (*строительной отрасли, кредитно-финансовой сферы*)
- 159. Контроллинг в антикризисном управлении организацией
- 160. Санация отдела продаж производственного предприятия
- 161. Антикризисная инвестиционная политика
- 162. Антикризисное управление персоналом в организации
- 163. Мотивация в рамках антикризисного управления
- 164. Формирование антикризисной кадровой политики
- 165. Управление процедурой банкротства коммерческой организации.
- 166. Реструктуризация как метод антикризисного управления промышленным предприятием

**Концептуальная схема написания выпускной работы**

<p><i>1 глава</i> <i>Теоретико-методологические основы темы</i></p>	<p><i>2 глава</i> <i>Анализ/оценка предмета исследования на предприятии (объекте исследования)</i></p>		<p><i>3 глава</i> <i>Рассматривает направления решения проблем [как совершенствовать]</i></p>		
<p>[как должно быть]</p>	<p>[как есть на объекте исследования]</p>	<p>Проблемы, выявленные в процессе анализа</p>	<p>Рекомендации/предложения</p>	<p>Обоснование</p>	<p>Эффект от Внедрения</p>
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>
<p>...</p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>1.</p>	<p>1. 2. 3.</p>	
<p>...</p>	<p>+</p>		<p>2.</p>	<p>1. 2.</p>	
<p>...</p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>1.</p>	<p>1. 2. 3.</p>	
<p>...</p>	<p>+</p>		<p>1.</p>	<p>1. 2.</p>	
<p>...</p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>2.</p>	<p>1. 2. 3.</p>	

**Концептуальная схема написания выпускной работы по теме: « Кадровое планирование (КП) в организации»**

<i>1 глава Теория</i>	<i>2 глава</i>		<i>3 глава</i>		
	<i>Анализ</i>	<i>Проблемы</i>	<i>Рекомендации</i>	<i>Обоснование</i>	<i>Эффект</i>
1. Сущность планирования 2. Сущность КП и его роль в управлении предприятием 3. Взаимосвязь со стратегией 4. Цели и задачи КП 5. Виды КП 6. Принципы КП 7. Методы КП 8. Процесс КП на предприятии: - участники КП - этапы КП	1. Общая характеристика организации 2. Задачи планирования в Филиале 3. Характеристика планирования на предприятии 4. Задачи КП 5. Взаимосвязь со стратегией и кадровой политикой 6. Виды КП 7. Процесс КП в филиале: - участники КП - технология КП	+ Отсутствие планирования кадрового резерва  + Руководители структурных подразделений не участвуют в КП  + Планирование неоправданно больших денежных средств на привлечение персонала	+ Закрепление в должностной инструкции специалиста по подбору и адаптации персонала данного вида планирования  + Схема участия в КП руководителей структурных подразделений  + Перераспределение бюджета в пользу улучшения условий труда	+ Расчет возможных финансовых потерь при простое вакантного руководящего места на примере начальника страхового отдела.  Заполнение руководителями структурных подразделений планового листа движения персонала.  + расчет затрат на оплату сотовой связи и проезда сотрудников и	Экономия денежных средств при планировании кадрового резерва в сумме, равной убыткам при простое.  Ритмичность работы, прогнозируемость, эффект от быстрого подбора сотрудника на вакантную должность.  Влияние введения данных мероприятий на текучесть кадров

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского  
Экономический факультет  
Кафедра "Менеджмент"

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему: «УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ»

(на примере туристического агентства ООО «Агентство путешествий Люкс Тревел»)

Специальность: 080507.65 «Менеджмент организации»

Выполнила:  
студентка группы ЭМ – 501  
очной формы обучения  
Чупикова Елена Владимировна

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Научный руководитель:  
к.э.н., доцент Лещенко Н.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заключение кафедры о допуске к защите:

---

Зав. кафедрой «Менеджмент» \_\_\_\_\_ “\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Омск -2016

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
Глава 1. Теоретические основы управления малым предприятием.....	5
1.1. Малое предприятие: понятие, нормативно-правовое регулирование , особенности управления...	5
1.2. Специфика управления малым предприятием в туристической отрасли.....	11
1.3...Критерии оценки качества управления малым предприятием .....	16
Глава 2. Анализ управления малым предприятием ООО «Агентство путешествий Люкс Тревел».....	22
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Агентство путешествий Люкс Тревел».....	22
2.2 Диагностика функций управления ООО «Агентство путешествий Люкс Тревел».....	29
2.3. Оценка качества управления в ООО «Агентство путешествий Люкс Тревел».....	35
Глава 3. Совершенствование управления ООО «Агентство путешествий Люкс Тревел».....	42
3.1 Предложения по расширению ассортимента услуг .....	42
3.2 Рекомендации по проведению рекламной компании .....	45
3.3 Разработка программы внедрения программного обеспечения 1С «Турагентство» .....	51
Заключение.....	61
Список использованной литературы.....	63
Приложения .....	67

## ОТЗЫВ научного руководителя на дипломную работу

ФИО студента, гр \_\_\_\_\_

ФИО научного руководителя \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

### Критерии оценки содержания ВКР

<i>Критерий</i>	<i>Уровень критерия</i>			
	<i>Высокий</i>	<i>Средний</i>	<i>Низкий</i>	<i>Ниже допустимого</i>
Глубина раскрытия темы				
Самостоятельность и качество анализа теоретических положений				
Глубина и обоснованность практических исследований				
Глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций				
Итого по группе критериев				

### Критерии оценки оформления ВКР

<i>Критерий</i>	<i>Соответствует требованиям</i>	<i>Незначительные отклонения от требований</i>	<i>Существенные отклонения от требований</i>
Логика и стиль изложения материала			
Структура и содержание введения и заключения			
Качество списка литературы (полнота объема, содержание, новизна источников)			
Качество оформления			
Итого по группе критериев			
Итоговая балльная оценка работы			

Особые достоинства, преимущества, сильные стороны выпускной работы:

---

---

---

---

---

---

---

---

Недостатки выпускной работы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Общий вывод, рекомендуемая оценка и её обоснование (по методике)

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



Бланк предприятия

Исх № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

## СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ

Настоящая справка дана студенту(ке) гр. ЭМ-\_\_\_\_\_ специальности «Менеджмент организации» Омского государственного университета \_\_\_\_\_ в том, что материалы ее дипломного исследования «Управление структурными преобразованиями предприятия (на примере ФГУП «ОНИИП»)» использовались в деятельности ФГУП «ОНИИП», связанной с процессом совершенствования системы управления предприятием на основе интегрированного преобразования.

Представленные в работе и приложениях к ней обобщения, новые положения и выводы позволили усовершенствовать организационную структуру и распределение функций между подразделениями предприятия, рекомендации автора и разработанная модель диагностики преобразований предприятий, обеспечивающих их развитие, принята к внедрению.

Директор  
(ответственное лицо  
от организации), печать

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

выпускника Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского  
Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .гр \_\_\_\_\_

Специальность «Менеджмент организации» \_\_\_\_\_  
Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

### Критерии оценки содержания ВКР

<i>Критерий</i>	<i>Уровень критерия</i>			
	<i>Высокий</i>	<i>Средний</i>	<i>Низкий</i>	<i>Ниже допустимого</i>
Глубина раскрытия темы				
Самостоятельность и качество анализа теоретических положений				
Глубина и обоснованность практических исследований				
Глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций				
Итого по группе критериев				

### Критерии оценки оформления ВКР

<i>Критерий</i>	<i>Соответствует требованиям</i>	<i>Незначительные отклонения от требований</i>	<i>Существенные отклонения от требований</i>
Логика и стиль изложения материала			
Структура и содержание введения и заключения			
Качество списка литературы (полнота объема, содержание, новизна источников)			
Качество оформления			
Итого по группе критериев			
Итоговая балльная оценка работы			

Особые достоинства, преимущества, сильные стороны выпускной работы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Недостатки выпускной работы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Общий вывод, рекомендуемая оценка и её обоснование (по методике)

Рецензент: \_\_\_\_\_ (подпись)  
Ф.И.О., должность, ученая степень и звание,  
Дата.

### Критерии оценки содержания ВКР

**Глубина раскрытия темы** – в теоретической главе должен быть представлен материал по обозначенным в теме категориям, изложение материала направлено на решение поставленных задач, практические главы должны быть связаны по содержанию с теоретической главой и с темой работы.

**Высокий уровень** – представлен глубокий анализ обозначенных в теме категорий, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему, изложенный в теории и в практической части материал полностью решает поставленные цель и задачи.

**Средний уровень** – обозначенные в теме категории представлены в теоретической главе, заявленные во введении цель и задачи позволяют раскрыть тему и полностью или частично реализуются в ходе изложения материала всех глав выпускной работы.

**Низкий уровень** – в теоретической главе представлены не все категории, заявленные в теме; анализ некоторых из них поверхностный; часть задач, вытекающих из цели, не решены.

**Уровень «ниже допустимого»** - содержится информация, не относящаяся к теме; категории, заявленные в теме, не раскрыты; не все задачи решены.

**Самостоятельность и качество анализа теоретических положений** – в теоретической главе должен быть анализ подходов разных авторов к анализируемым категориям, процессам, объектам; оценки, сопоставление студентом разных позиций и обоснование собственной позиции по поднимаемым в ВКР вопросам.

**Высокий уровень** – авторские позиции ученых по предмету ВКР самостоятельно студентом обобщены, сгруппированы или систематизированы, полно представлены наиболее известные подходы, дан их анализ, сопоставление, выявлены преимущества и недостатки подходов, внесены некоторые коррективы в имеющиеся подходы или представлен авторский взгляд на анализируемые вопросы.

**Средний уровень** – в ВКР представлены не все известные подходы к категориям, дан поверхностный их обзор, нечетко прослеживается авторская позиция по рассматриваемым вопросам.

**Низкий уровень** – представлены лишь позиции некоторых авторов по вопросам, взгляды не сгруппированы, отсутствует критический анализ взглядов и позиция автора.

**Уровень «ниже допустимого»** - представлена позиция одного автора по предмету выпускной работы, недостаточно или неверно представлена сущность категорий, нет анализа категорий.

**Глубина и обоснованность практических исследований** – исследование должно базироваться на детально проработанной программе, статистическом, социологическом материале, достоверность и репрезентативность которого должны быть обоснованы автором. Излагаемый в практической части материал должен решать поставленные задачи и всесторонне анализировать объект и предмет исследования.

**Высокий уровень** – представлена программа исследования, разработанная в соответствии со всеми требованиями. Представленный статистический и (или) социологический материала обладает репрезентативностью, обусловленной правильным выбором метода её сбора, источников исходной информации, типом и расчетом выборки; результаты исследования глубоко проанализированы, выявлены взаимосвязи.

**Средний уровень** – проведено самостоятельное исследование, базирующееся на программе, результаты исследования проанализированы, но в программе или результатах имеются небольшие неточности, отсутствует необходимая глубина анализа, часть данных описательного характера.

**Низкий уровень** – в самостоятельно проведенном исследовании и разработанной программе имеются существенные ошибки, анализ результатов поверхностный, преобладает описательного характера информация.

**Уровень «ниже допустимого»** - отсутствует предусмотренная темой программа исследования или она заимствована у других авторов, результаты исследования представлены в описательном виде, отсутствует анализ или при анализе допущены серьезные ошибки, информация нерепрезентативна.

**Глубина проработки и обоснованность рекомендаций** – рекомендации должны носить конкретный характер, детально описываться и обосновываться результатами практического исследования.

**Высокий уровень** – самостоятельно разработанные рекомендации конкретные и глубокие, обоснованные результатами исследования; представлены разработанные методики, программы, технологии, проекты документов и пр.

**Средний уровень** – рекомендации вытекают из результатов исследования, представляют собой самостоятельный раздел диплома (проекта), но детально не проработаны.

**Низкий уровень** – рекомендации поверхностны и (или) заимствованы из других источников, общего характера, отсутствует четкая взаимосвязь с результатами исследования, представлены фрагментами по тексту и не вынесены в отдельную главу или параграф.

**Уровень «ниже допустимого»** - рекомендательная часть отсутствует или малого объема, рекомендации не конкретны, взяты из других источников.

При наличии уровня **«ниже допустимого»** по одному или нескольким критериям оценки содержания – работа не может быть оценена положительно.

### **Критерии оценки оформления ВКР**

**В соответствии с требованиями** (см. соответствующий раздел руководства).

**С незначительными отклонениями** – работа в целом оформлена в соответствии с установленными правилами, но встречаются ошибки. Например, в списке литературы присутствует небольшое количество источников без указания издательства или объема работы, при общем правильном оформлении таблиц и рисунков встречаются погрешности в оформлении единичных иллюстративных материалов, при соблюдении в целом структуры введения не указан отдельный его пункт – предмет, методы и т.п.

**Существенные отклонения от требований** - по одному или нескольким критериям данного блока работа оформлена не в соответствии с установленными правилами.

При наличии уровня **«Существенные отклонения от требований»** по одному или нескольким критериям оценки оформления – работа не может быть оценена выше «удовлетворительно».

### **Итоговая оценка работы**

Теоретическую часть оценивают первые два критерия оценки содержания ВКР, практическую – 3 и 4-й критерии.

При рецензировании ВКР используются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для получения оценки **«отлично»** необходимо продемонстрировать

а) высокий уровень по всем критериям оценки содержания и оформления работы;

б) высокий уровень по всем критериям оценки содержания работы и незначительные отклонения от требований к оформлению работы;

в) высокий уровень практических глав, средний уровень теоретической части и оформление в соответствии с требованиями или с незначительными отклонениями;

г) высокий уровень теоретической главы, средний уровень практических глав и оформление в соответствии с требованиями.

Для получения оценки **«хорошо»** необходимо продемонстрировать

а) высокий уровень практических глав, низкий уровень теоретической части и оформление в соответствии с требованиями;

б) средний уровень по критериям содержания работы и оформление работы в соответствии с требованиями;

в) средний уровень по критериям содержания работы и оформление с незначительными отклонениями

г) средний уровень практических глав, высокий уровень теоретической главы и оформление в соответствии с требованиями или с незначительными отклонениями.

**«Удовлетворительно»** оценивается

а) низкий уровень по критериям оценки содержания работы и оформление работы в соответствии с требованиями или с незначительными отклонениями;

в) средний уровень практических глав и низкий уровень теоретической главы при оформлении в соответствии с требованиями или незначительных отклонениях;

г) низкий уровень практических глав и высокий или средний уровень теоретической главы (баллы за оформление при этом не учитываются).

**«Неудовлетворительно»** оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному критерию оценки содержания работы.