МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
«Восточно-Сибирский государственный университет технологии и управления»
Кафедра «Менеджмент, маркетинг и коммерция»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой «ММиК»
Мисаф С.Э. Желаева
«15» мая 2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление: 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)

Направленность программы (профиль): Стратегическое управление производственной и маркетинговой деятельностью организации

Форма обучения: очная; заочная

Срок обучения: по очной форме - 2 года; по заочной форме – 2 года, 3 месяца

Присваиваемая квалификация (степень): магистр

Год набора: 2019 г.н.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании кафедры

«Менеджмент, маркетинг и коммерция»

Протокол № 14

от «18» апреля 2019 г.

Составители:
Мисаф Желаева С.Э.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

1.1 Виды ВКР, тематика ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме магистерской диссертации. Магистерская диссертация может носить научно-исследовательский и теоретический характер. Тематику ВКР по направлению магистратуры 38.04.02 «Менеджмент» разрабатывает кафедра ММК Университета. Тематика ВКР ежегодно обновляется, актуальна, строго соответствует направлению подготовки, отражает проблему, не получившую достаточного освещения в литературе, или новую постановку известной проблемы в контексте значимости современных технических, технологических, экономических, социальных и других проблем, соответствует современному состоянию и перспективам развития, интересам и потребностям отрасли.

Тематика ВКР формируется на основании:

- тем, предложенных кафедрой;
- тем, по предложению предприятий-работодателей;
- тем, предложенных самими дипломниками.

Обучающимся до установленного срока утверждения тем ВКР предоставляется право предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в области менеджмента или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Предложенная обучающимся тема утверждается заведующим кафедрой при условии согласования с руководителем ВКР.

Типовые темы ВКР обучающихся обсуждаются на заседании выпускающей кафедры и доводятся до сведения обучающихся до окончания семестра, предшествующего семестру, в котором предусмотрена преддипломная практика и ГИА в соответствии с действующим учебным планом образовательной программы по направлению 38.04.02 «Менеджмент», но не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации.

Типовые темы ВКР утверждаются в начале последнего года обучения (Приложение А). Перечень типовых тем ВКР представляется для ознакомления и осуществления выбора темы своей ВКР обучающимися по программам не позднее, чем за 6 месяцев до начала периода, выделенного на ГИА. Обучающиеся в течение месяца после ознакомления с перечнем тем должны выбрать темы ВКР и представить письменное заявление заведующему выпускающей кафедрой об утверждении темы ВКР. В срок, установленный заведующим выпускающей кафедрой, но не более, чем в течение 5 дней с даты ознакомления с типовыми темами ВКР (Приложение А), одобренными выпускающей кафедрой, обучающийся может представить на кафедру заявление об утверждении темы. В случае наличия заявки от предприятия (организации) обучающийся предлагает оригинальную тему. На основании поданных заявлений выпускающая кафедра готовит проект приказа ректора, в котором за обучающимися закрепляются темы ВКР, руководители ВКР. Приказ издается не позднее, чем за 5 месяцев до начала периода, выделенного на ГИА.

1.2 Структура ВКР

Структура ВКР – это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст, а также графическая и демонстрационная части. Объем ВКР магистра должен составлять не менее 60 страниц машинописного текста.

Структура ВКР должна обеспечивать внутреннюю логическую связь для более полного и убедительного раскрытия целей и задач. Для каждого вида ВКР разрабатывается ее структура, которая должна отражаться в задании к ВКР и в максимальной степени раскрывать поставленные цели и задачи.

Структура основного текста ВКР состоит из следующих основных элементов:

- титульный лист (Приложение Б);
- задание (Приложение В);
- аннотация (приложение Г);
- содержание;
- введение;
- основная часть (зависит от тематики ВКР);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Демонстрационным материалом являются демонстрационные плакаты, презентации, раздаточный материал и т.д.

Наиболее оптимальной для построения работы является структура, включающая введение, две и/или три главы, заключение, список использованных источников и приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, определяется структура дипломной работы. Таким образом, введение содержит все необходимые квалификационные характеристики дипломной работы.

Обоснование актуальности выбранной темы является обязательным требованием к выполнению дипломной работы. В пределах одной, двух страниц необходимо показать суть проблемной ситуации и определить наличие научной проблемы.

Следующим обоснованием актуальности магистерской диссертации является непроработанность научной проблемы и недостаточное освещение ее в научной литературе. Для определения состояния разработки выбранной темы, составляется краткий обзор научной литературы, который должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта и поэтому нуждается в дальнейшей разработке.

Формулировка цели магистерской диссертации отражает направление исследований и взаимосвязана с названием темы.

В связи с поставленной целью формируются задачи в процессе исследования. Постановку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения и составляет содержание глав магистерской диссертации. Обязательными составляющими введения является определение объекта и предмета исследования.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру магистерской диссертации, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Содержание глав *основной части* должно точно соответствовать теме магистерской диссертации и полностью ее раскрывать. Также обосновываются методика, выбор технологий менеджмента, проводится анализ предметной области. На основе анализа разрабатываются предложения по совершенствованию процессов управления, оценивается эффективность предложенных мероприятий и обобщаются результаты.

Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Эти разделы должны показать умение обучающегося сжато, логично и аргументировано излагать материал, изложение и оформление которого должны соответствовать требованиям, предъявляемым к научным работам.

Структура магистерской диссертации состоит из двух и/или трех глав:

- первая глава носит теоретический характер и предназначена для раскрытия теории научной проблемы, на основании которой предлагаются основные направления ее решения.

- вторая глава носит аналитический характер, в которой отображены результаты анализа, оценки состояния и проблем предмета исследования, выработаны методические подходы решения проблем.

– третья глава носит прикладной характер, в которой должны быть представлены результаты исследования с конкретными рекомендациями по совершенствованию/оптимизации деятельности объекта исследования. В случае, если структура работы состоит из двух глав, рекомендации должны быть предложены во второй главе дипломной работы.

Заключение. Последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение должно содержать общие выводы, практическую значимость и эффективность внедрения рекомендаций или научную ценность полученных результатов. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы исследования.

В разделе «Список использованной литературы» приводится весь перечень использованной литературы, который может быть классифицирован по следующим признакам:

1. Законы, нормативные документы и государственные стандарты;
2. Материалы конференций, съездов, симпозиумов;
3. Монографии, научные издания, авторефераты и диссертации;
4. Научные статьи;
5. Справочники и энциклопедии;
6. Периодические издания.

Приложения имеют дополнительное (обычно справочное) значение и являются необходимыми для более полного освещения темы. По содержанию приложения весьма разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций правил, анкеты социологических опросов и их результаты. Статистический материал, дополнительные схемы, рисунки, формулы.

Магистерская диссертация должна пройти проверку на антиплагиат (оригинальность текста должна составлять min 60%), справка прилагается к магистерской диссертации на утверждение научного руководителя.

1.3. Требования к оформлению магистерской диссертации

Магистерская диссертация считается завершенной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов.

Оформление магистерской диссертации должно соответствовать требованиям следующих стандартов: ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам; ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ISO 5966-82. Документация. Оформление научных и технических отчетов; ГОСТ 2.106-96 «ЕСКД. Текстовые документы»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Оформление магистерской диссертации осуществляется силами самого магистра по единому образцу и в шитом виде сдается на кафедру в комиссию по допуску к защите, вместе с электронным вариантом.

Способ выполнения текста. Содержание ВКР излагается на одной стороне белой писчей бумаги стандартного размера (формат А4 –210x297мм), шрифт Times New Roman, 14 размер, 1,5 интервал.

Дипломная работа оформляется на компьютере в текстовом редакторе Word для Windows XP.

Текст ВКР выполняется на одной стороне листа формата А4 (210×297 мм) с использованием ПК в редакторе WORD шрифтом Times New Roman высотой 14 пт через 1,5

интервала, выравнивание основного текста – по ширине. Не допускается использование шрифтов разных стилей.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое – не менее 30 мм;
- правое – не менее 10 мм;
- верхнее – не менее 20 мм;
- нижнее – не менее 20 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см.

Подчеркивать, выделять курсивом, полужирным шрифтом или другими средствами отдельные слова или предложения в учебных документах запрещены.

Вне зависимости от способа выполнения текстового документа качество текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В текстовом документе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Текст документа, включая формулы, графики, таблицы, подписи под рисунками и т.п., должен выполняться черным цветом.

Весь основной текст должен быть выровнен по ширине. Между словами не должно быть более одного пробела. По тексту не должно быть висячих строк, т.е. когда одна из строк абзаца (первая или последняя) переходит на отдельную страницу.

Заполняемость листа должна быть не менее 50%, за исключением листов «Содержание», «Приложение», «Список использованных источников».

Магистерские диссертации выполняются на листах без рамок.

Оформление ВКР осуществляется силами самого обучающегося по единому образцу и сдается на кафедру в комиссию по допуску к защите вместе с электронным вариантом.

1.4. Оценка научным руководителем готовности выпускной квалификационной работы к защите

Завершенная выпускная квалификационная работа сдается научному руководителю. Руководитель при положительном решении подписывает работу и вместе с отзывом передает на рассмотрение в комиссию по допуску к защите.

Отзыв руководителя ВКР (Приложение Д) включает следующие критерии оценивания:

- Обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания ВКР теме, полнота ее раскрытия;
- Качество обзора научной литературы и электронных образовательных ресурсов, в том числе зарубежных изданий;
- Владение научным стилем изложения;
- Умение обобщать материал, анализировать и интерпретировать полученные результаты, формулировать выводы;
- Готовность к решению профессиональных задач;
- Самоорганизация и самодисциплина в процессе выполнения ВКР. Соблюдение графика работы;
- Соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- Оценка готовности использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций на основе собеседования;
- Оценка уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, формирования здорового образа и стиля жизни;
- Краткое содержание ВКР;
- Недостатки, выявленные в работе;

- Общая оценка, включающая выводы по освоению общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и рекомендации по присвоению студенту квалификации магистра.

Следует помнить, что за содержание и правильность оформления ВКР ответственность несет ее автор. В ВКР роль руководителя сводится к обсуждению и формулированию цели и задач ВКР, консультированию по отдельным аспектам ее выполнения, вместе с тем руководитель решает вопрос о завершенности ВКР.

1.5. Предварительная защита и допуск к защите ВКР

Все выпускные квалификационные работы должны быть представлены в установленный кафедрой срок для их предварительного обсуждения (предварительной защиты) на кафедре. Обучающийся должен сдать работу заблаговременно до обсуждения. Обязательной предпосылкой представления работы на предварительную защиту является положительный отзыв научного руководителя.

Цель предварительной защиты работы состоит в том, что бы установить готовность работы и возможность её защиты перед Государственной экзаменационной комиссией. При наличии существенных недостатков и отступления от требований, выпускающая кафедра вправе принять решение о не допуске работы и не рекомендовать её к защите.

Предварительное обсуждение содержания ВКР проводится на кафедре. При этом обсуждение носит открытый характер, присутствуют все члены кафедры, обучающийся и научный руководитель. Обсуждение начинается с доклада обучающегося. В нём следует отразить актуальность темы, объект, предмет научного исследования, цель и задачи, методы научного исследования, фамилии авторов, работы которых были использованы, какая практика обобщена, за какой период и в каком регионе, а также краткие выводы, к которым обучающийся пришёл в процессе написания ВКР. Затем предоставляется слово научному руководителю, который даёт общую характеристику: процесса написания обучающимся выпускной работы, отношения обучающегося к рекомендациям научного руководителя, формулированию выводов и предложений, самостоятельности написания и т.п.

Членами кафедры, как правило, задаются уточняющие вопросы, на которые обучающийся даёт ответы. По результатам доклада соискателя, выступления его научного руководителя, ответов на поставленные вопросы, содержания ВКР решением кафедры выпускное исследование допускается к защите, либо не допускается. При не допуске работы к защите кафедра вправе установить обучающемуся дополнительный срок, в период которого он должен устранить замечания, полученные на предварительной защите.

1.6 Проверка ВКР на заимствования

Проверка текстов ВКР обучающихся на объем заимствования осуществляется в целях обеспечения качества реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части выполнения обучающимися ВКР, повышения контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися работ, а также соблюдения ими прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц

Для проверки ВКР на объем заимствования обучающийся представляет референту кафедры не позднее чем за 14 календарных дней до ее защиты законченный текст своей работы, прошедшей процедуру нормоконтроля, в электронном виде и согласие на проверку ВКР на объем заимствования и ее размещение в ЭБС университета (далее - Согласие). Согласие представляется непосредственно референту до начала проверки ВКР на объем заимствования.

Тексты ВКР представляются в формате doc, docx.

Файлы объемом более 20 Мб могут быть представлены в виде архивов в формате zip.

Название файла ВКР должно содержать фамилию автора, полное наименование ВКР, шифр направления подготовки. Для передачи ВКР на проверку на объем заимство-

ваний могут использоваться установленные кафедрой сервисы взаимодействия обучающихся и преподавателей.

Проверка ВКР на объем заимствования осуществляется в течение 2 дней со дня ее представления.

При определении требований к объему заимствования в ВКР следует учитывать, что требование к оригинальности текста составляет не менее 60 %, т.е. в ВКР может допускаться не более 40% корректных заимствований.

При наличии в ВКР сведений, относящихся к государственной тайне, работа не подлежит проверке на объем заимствования и размещению в ЭБС университета.

Результатом проверки файла ВКР на объем заимствования является сформированный сервисом проверки текстов отчет, в котором представлена оценка оригинальности документа с количественным соотношением оригинальных фрагментов к заимствованным. На отчете обязательно должна быть указана следующая информация: фамилия, имя, отчество обучающегося; полное название ВКР; фамилия, имя, отчество преподавателя, осуществляющего проверку на наличие заимствований.

При выполнении обучающимся требований к объему заимствований в ВКР референт:

- вносит в форму Согласия соответствующие записи;
- распечатывает и заверяет полученный Отчет в 2 экземплярах;
- представляет обучающемуся копию Согласия и 1 экземпляр Отчета для вложения в пояснительную записку ВКР;
- представляет Согласие и второй экземпляр Отчета в Научную библиотеку при передаче текста ВКР для размещения в ЭБС университета.

При наличии в выпускной квалификационной работе оригинального текста менее установленного значения референт кафедры:

- вносит в форму Согласия соответствующие записи; - распечатывает и заверяет полученный Отчет в 2 экземплярах;
- представляет обучающемуся копию Согласия и 1 экземпляр Отчета для ознакомления;
- Согласие и второй экземпляр Отчета вносит в дела кафедры «Дипломные работы, отзывы о них, рецензии» для хранения в течение 5 (пяти) лет.

Обучающийся после получения копии документа о несоответствии его ВКР требованиям к объему заимствования и Отчета вносит корректировки в текст ВКР, проходит процедуру нормоконтроля и не позднее чем за 10 дней до защиты представляет ВКР на повторную проверку. К тексту ВКР прилагается вновь заполненная форма Согласия.

Если по результатам повторной проверки на объем заимствования ВКР не соответствует установленным требованиям к объему и характеру заимствования, то обучающийся – автор работы – к защите ВКР не допускается.

В случае несогласия обучающегося с результатами повторной проверки его ВКР на объем заимствования, он представляет заведующему выпускающей кафедрой соответствующее заявление. Заведующий кафедрой по заявлению назначает двух рецензентов из числа преподавателей кафедры для подробного анализа результатов проверки в Отчете и текстовой части ВКР. В ходе рецензирования работы рассматриваются причины низкого значения оригинальности текста ВКР, выявляются механизмы получения завышенной оценки обманным путем (замена букв, использование невидимых символов, использование синонимичных слов, перевод прямой речи в косвенную, перемещение абзацев, замена фраз и словосочетаний, упрощение текста за счёт удаления слов и словосочетаний, не несущих смысловую нагрузку, изменения грамматического строя предложений и т.п.). Результаты рецензирования заслушиваются и обсуждаются на заседании кафедры в присутствии обучающегося. Решения о правомочности заимствований и допуске ВКР к защите принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании преподавателей. Копия протокола с решением о правомочности заимствований прилагается к Отчету,

направляемому в Научную библиотеку или в дела кафедры в зависимости от принятого решения.

Для формирования приказа о допуске обучающихся к защите ВКР референт представляет заведующему кафедрой сведения о ВКР, прошедших проверку на объем заимствования, и выполнении в них требований к объему заимствований.

1.7. Нормоконтроль

Проведение нормоконтроля регламентируется ГОСТ 2.111-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Нормоконтроль, ГОСТ 3.1116–2011 ЕСТД. Нормоконтроль.

Нормоконтроль – это контроль за выполнением учебной документации в соответствии с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами и настоящим учебно-методическим пособием.

Основной целью нормоконтроля является повышение качества подготовки учебных документов.

Проведение нормоконтроля ВКР проводится лицами, назначаемыми заведующими кафедрой из числа ведущих преподавателей. ВКР предъявляется на нормоконтроль комплектно, согласно заданию на ее выполнение; документация должна иметь все установленные подписи. Нормоконтроль проводится не позднее двух недель до дня защиты ВКР.

Предъявляемые на нормоконтроль учебные документы должны иметь подписи, установленные в зависимости от вида документа.

Автор ВКР проставляет личную подпись и дату подписания на всех материалах:

–в пояснительной записке:

а) на титульном листе в свободном поле строки «Исполнитель» после фамилии, имени и отчества;

б) в конце задания по подготовке ВКР (заполняется при получении);

в) в конце текста аннотации;

Нормоконтроль учебных документов проводится в два этапа: после черновой и окончательной разработки оригиналов.

Проверенные нормоконтролером документы вместе с перечнем возвращаются студенту для внесения исправлений и переработки. Пометки нормоконтролера сохраняются до подписания им документа. Если документ заново перерабатывается студентом, то на повторный контроль сдаются оба экземпляра: с пометками нормоконтролера и переработанный.

Запрещается без ведома нормоконтролера вносить какие-либо изменения в подлинник (оригинал) после того, как этот подлинник (оригинал) подписан и завизирован нормоконтролером.

1.8. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе (ЭБС)

Не позднее чем за одну неделю до защиты ВКР референт должен подготовить единый пакет электронных версий ВКР обучающихся, допущенных к защите, для размещения в ЭБС университета.

Электронные версии ВКР обучающихся должны быть представлены теми файлами, которые были размещены в сервисе проверки текстов. Соответствие текста ВКР, представленного в виде пояснительной записки, выносимой на защиту, электронным версиям ВКР, размещенным как в сервисе проверки текстов, так и размещаемым в электронно-библиотечной системе, обеспечивается п.6.14 Положения «Оценка качества документации. Нормоконтроль № П.473.1310.05.4.01-2006», согласно которому запрещается без ведома нормоконтролера вносить какие-либо изменения в подлинник (оригинал) после того, как этот подлинник (оригинал) подписан и завизирован нормоконтролером.

При отсутствии в ВКР конфиденциальных сведений, в электронной версии для ее размещения в ЭБС текст работы приводится в полном объеме и включают титульный лист; аннотацию к ВКР; оглавление; введение; основной текст (основная часть); заключение; список использованных источников информации; приложения.

При наличии в ВКР сведений, относящихся к коммерческой тайне, или результатов, требующих защиты, референт в электронную версию ВКР для размещения в ЭБС включает титульный лист; аннотацию к ВКР; оглавление; введение; первые 20% основного текста; заключение; список использованных источников.

Если решением правообладателя конфиденциальной информации или автором работы предусмотрены иные требования к представлению информации, автор работы готовит электронную версию ВКР для размещения в ЭБС университета самостоятельно. В этом случае в электронной версии в неизменном виде приводятся титульный лист; аннотация к ВКР; оглавление; введение; список использованных источников; из основного текста и заключения исключаются все сведения, имеющие действительную или потенциальную коммерческую или иную ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

При исключении части текста ВКР из электронной версии для размещения в ЭБС на титульном листе под наименованием работы добавляется фраза «Работа содержит конфиденциальную информацию и по решению правообладателя приводится в сокращенном виде» (требования к формату записи: а) к шрифту: цвет черный, размер 10 пунктов, курсивное начертание; б) к абзацу - выравнивание по центру).

В случае несоответствия электронной версии текста ВКР, прошедшей проверку на объем заимствования и версии на бумажном носителе референт готовит представление заведующему кафедрой для выяснения причин несоответствия и принятия соответствующего решения о допуске ВКР к защите.

Электронные версии ВКР обучающихся, подготовленные для размещения в ЭБС, передаются референтом кафедры в отдел комплектования Научной библиотеки университета.

К электронным версиям ВКР обучающихся прилагаются согласие обучающихся на размещение ВКР в ЭБС университета, отчеты о проверке ВКР на объем заимствования, заверенные референтом кафедры.

Передача электронных версий ВКР в отдел комплектования Научной библиотеки производится по Акту приема-передачи, подготовленного референтом кафедры.

Акт оформляется в 2-х экземплярах, подписывается заведующим кафедрой, референтом кафедры и библиотекарем отдела комплектования.

После передачи электронных версий ВКР в отдел комплектования один экземпляр акта хранится в библиотеке, второй - в делах кафедры в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Научная библиотека не позднее 14 рабочих дней после окончания итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников размещает в ЭБС электронные версии ВКР обучающихся и библиографическую информацию о них.

Доступ к загруженным в ЭБС ВКР и их сохранность обеспечиваются в течение 5 лет. По истечении указанного срока электронные версии ВКР подлежат исключению из ЭБС и списанию, включая сопроводительную документацию в виде отчета, согласия обучающегося, акта приема-передачи на основании соответствующего акта согласно Инструкции по делопроизводству, не позднее 1 июля текущего года.

1.9. Утверждение ВКР заведующим выпускающей кафедрой.

Заведующий выпускающей кафедрой на основании содержания представленной ВКР со всеми подписями на титульном листе, отзыва руководителя, визы нормоконтролера и отчета по прохождению текста на заимствования, а также решения комиссии по защите о готовности ВКР, утверждает ее к защите.

Утверждение заведующим кафедрой материалов ВКР каждого обучающегося осуществляется не позднее, чем за одну неделю до защиты ВКР по графику.

1.10 Процедуры подготовки и защиты ВКР

Процедура защиты проводится в соответствии с п. 92-102, оформление протоколов ГЭК – в соответствии с утвержденным ректором ВСГУТУ 31.08.2017 г. «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников» (№П.473.1210.06.7.01-2017). Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по заранее утвержденному графику.

Даты заседания ГЭК и списки обучающихся, допущенных к процедуре защиты ВКР утверждаются Приказом ректора.

В государственную экзаменационную комиссию обучающийся представляет следующие материалы:

- выпускную квалификационную работу с отметкой о допуске заведующего выпускающей кафедрой к защите;
- иллюстрационные материалы (схемы, таблицы, графики, диаграммы и др., выполненные на слайдах и в форме раздаточного материала для членов государственной экзаменационной комиссии), подписанные обучающимся и научным руководителем;
- отзыв научного руководителя ВКР;
- справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР (опубликованные статьи по теме, заявки, справки).

Презентация ВКР должна быть подготовлена с использованием мультимедийных технологий.

На защиту ВКР секретарь ГЭК приглашает выпускников в порядке, соответствующем утвержденному графику. Секретарь оглашает тему ВКР и раздает членам ГЭК демонстрационный материал.

Обучающийся, защищающий ВКР, в течение 7-10 минут выступает с докладом по теме ВКР, сопровождая его иллюстративным материалом, подготовленным в виде слайдов презентации, роликом и/или необходимыми раздаточными материалами.

Затем члены ГЭК задают вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и по вынесенным на защиту результатам.

Секретарь ГЭК после ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и оглашает результаты справки, выданные системой антиплагиат. Зачитываются при наличии акты о внедрении или справки о намерении внедрить результаты ВКР в деятельности предприятий.

Решение об оценке выпускных квалификационных работ принимается после завершения выступления всех защищающихся коллегиально на закрытом заседании ГЭК. При выставлении оценки учитываются требования ФГОС ВО.

Основанием для оценки компетенций являются качество защиты результатов ВКР, отзыв руководителя ВКР, акт о внедрении или о намерении внедрения результатов ВКР, список публикаций.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты ВКР.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

1.11 Защита выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02

«Менеджмент».

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии по заранее утвержденному графику с участием не менее двух третей ее утвержденного состава, включая председателя ГЭК. На заседании ГЭК по защите ВКР могут присутствовать профессорско-преподавательский состав кафедры и обучающиеся факультета, представители потребителей кадров данного профиля, руководители ВКР.

Продолжительность работы ГЭК – не более 6 часов в день. За это время может быть проведена защита до 12 ВКР (из расчета в среднем по 30 минут на одну ВКР) в соответствии с графиком защиты и списком обучающихся.

В государственную экзаменационную комиссию по защите ВКР до начала ее работы представляются следующие материалы:

- копии приказов ректора «О создании и организации работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий», «Об установлении обучающимся тем ВКР и назначении руководителей ВКР и консультантов по подготовке ВКР», «О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации», «О допуске обучающихся к защите ВКР»

- письменное заключение (отзыв) руководителя ВКР;
- справка о прохождении проверки на объем заимствования;
- материалы полностью законченных и допущенных к защите ВКР (для предварительного ознакомления с ними председателя и членов ГЭК по защите ВКР);
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР – опубликованные статьи по теме ВКР, документы, указывающие на практическое применение элементов ВКР (отчеты, акты, справки и т.п.);
- зачетные книжки обучающихся с заполненной страницей «Дипломная работа и отметкой руководителя о допуске к защите»;
- книга (журнал) протоколов заседаний ГЭК по защите ВКР;
- списки обучающихся на каждый день защиты;
- необходимые для работы ГЭК бланки, канцелярские принадлежности и др.

Процедура защиты ВКР предусматривает:

- а) открытие заседания ГЭК ее председателем;
- б) представление председателем слова секретарю комиссии для:
 - объявления о приглашении к защите обучающегося (по списку оглашается фамилия, имя отчество);
 - объявления о теме ВКР, фамилия руководителя;
- в) предоставление председателем комиссии слова обучающемуся для доклада;
- г) вопросы председателя и членов ГЭК (а также лиц, присутствующих на защите) и ответы обучающегося;
- д) отзыв руководителя;
- е) обсуждение работы, замечания и пожелания членов комиссии;
- ж) предоставление председателем комиссии заключительного слова обучающемуся для ответа на замечания и пр.;
- з) объявление председателем комиссии об окончании защиты ВКР данным обучающимся и повторение процедур «б» - «ж» для следующего по списку;
- и) объявление председателем комиссии об окончании защиты ВКР последнего по списку обучающегося, проведение закрытого совещания ГЭК для обсуждения результатов прошедших за день защит ВКР и вынесение соответствующего решения об оценке по каждой защите ВКР и присвоению квалификации каждому выпускнику; полное оформление секретарем ГЭК протоколов заседания и страницы «Постановление ГЭК» в зачетной книжке каждого обучающегося; представление документов на подпись председателю и членам ГЭК, а также проставление подписи секретаря;
- к) приглашение выпускников в аудиторию для объявления результатов защиты

ВКР;

л) предоставление председателем слова секретарю комиссии для оглашения решения ГЭК;

м) выступление председателя и членов ГЭК с напутственными словами и пожелания выпускникам;

н) закрытие председателем заседания ГЭК.

Решение об оценке знаний, умений и навыков, показанных в процессе защиты ВКР, принимается на закрытом заседании ГЭК открытым голосованием, простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии, участвовавших в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и его заместителя.

Заседание ГЭК по приему ВКР протоколируется в книге протоколов, которую секретарь ГЭК получает в администрации факультета экономики и управления. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и иметь печать на последней странице, что гарантирует исключение подмены результатов защиты ВКР.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и выдача диплома государственного образца о высшем образовании ГЭК принимает по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленной протоколами заседаний ГЭК.

Выпускнику, проявившему особые успехи в обучении и научных исследованиях, прошедшему государственную итоговую аттестацию только с отличными оценками и имеющими оценки «отлично» не менее, чем по 75% всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - оценки «хорошо», решением ГЭК выдается диплом с отличием.

Обучающийся должен тщательно подготовиться к защите ВКР. Доклад, который обучающийся делает перед государственной экзаменационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Доклад должен быть кратким (не более 10 минут), ясным и включать основные положения ВКР. Для обеспечения наглядности содержания доклада обучающегося его целесообразно проиллюстрировать демонстрационными материалами в форме слайдов и отпечатанных раздаточных материалов.

В докладе обучающегося обязательно должны быть отражены следующие вопросы:

- название ВКР;
- цель и задачи исследования;
- актуальность и практическая ценность;
- основная идея работы и наиболее важные выводы с кратким обоснованием.

Презентация ВКР должна проходить с использованием мультимедийных технологий.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Для этого обучающийся должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию в установленный срок по неуважительной причине, или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется из университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения итоговой аттестации по заявлению обучающегося он восстанавливается в университете на период времени, установленный в университете, но не менее периода времени, предусмотренного

календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по программе магистратуры 38.04.02 «Менеджмент».

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением кафедры «Менеджмент, маркетинг и коммерция» ему может быть установлена иная тема ВКР.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

Методические рекомендации для выпускающей кафедры прописаны в локальном нормативном акте «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников».

2.1 Выпускающая кафедра не позднее чем за 6 месяцев до начала периода, выделенного на государственную итоговую аттестацию, доводит до сведения обучающихся программу ГИА, включая программу(ы) итогового (государственного итогового) экзамена (ИЭ) (при наличии в программе такой формы ИА) и требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений.

2.2 Выпускающая кафедра в соответствии с требованиями планируемых результатов освоения образовательной программы и с учетом развития науки и техники утверждает типовые темы ВКР, предлагаемые обучающимся.

2.3 Перечень типовых тем ВКР представляется для ознакомления и осуществления выбора темы своей ВКР.

2.4 На основании поданных заявлений обучающимися о выбранной теме ВКР выпускающая кафедра готовит проект приказа ректора, которым за обучающимся закрепляются темы ВКР, руководители ВКР и при необходимости консультант(ы).

2.5 Руководителями ВКР могут быть ведущие преподаватели. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут быть как штатные преподаватели ВУЗа, так и привлеченные специалисты.

2.6 Для выполнения выпускной квалификационной работы обязательно проводится преддипломная практика. В соответствии с формой, тематикой и структурой ВКР руководитель выдает обучающемуся индивидуальное задание по изучению объекта преддипломной практики и сбору материалов для ВКР, а также частичному ее выполнению в период практики.

2.7 К основным видам государственных аттестационных испытаний (защита ВКР) допускаются обучающиеся, завершившие полный цикл теоретического обучения по основной образовательной программе.

2.8 За одну неделю до начала периода, выделенного на ГИА, готовится проект приказа «О допуске обучающихся к ГИА».

2.9 Выпускающая кафедра имеет право:

- вносить изменения и дополнения в ранее утвержденные документы по ГИА по реализуемой образовательной программе, но не позднее, чем за 1 год до завершения полного курса теоретического обучения;
- требовать от обучающихся выполнения графика работы над ВКР;
- не допускать обучающихся до защиты, если он не выполнил в установленные сроки задание на выполнение ВКР.

2.10 Выпускающая кафедра обязана:

- разработать учебно-методический комплекс для государственной итоговой аттестации обучающихся, включающий программу ГИА, методические рекомендации по содержанию и выполнению ГИА, фонд оценочных средств;
- довести до сведения обучающихся программу ГИА и требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений;

- разрабатывать тематику ВКР, утверждать ее в установленном порядке и своевременно доводить до сведения обучающихся;
- подбирать квалифицированных руководителей;
- подготовить проект приказа ректора, которым за обучающимися закрепляются темы ВКР, руководители ВКР;
- перед началом подготовки ВКР провести организационное собрание с обучающимися, на котором доводится до их сведения информация: о порядке подготовки ВКР, требованиях и изменениях в структуре ВКР или в содержании отдельных ее разделов; о календарном плане-графике подготовки ВКР с указанием последовательности отдельных этапов, их содержания и сроков выполнения (в процессе подготовки ВКР для отдельных обучающихся этот план может быть скорректирован при согласовании с заведующим кафедрой); о порядке контроля над ходом подготовки ВКР (графики консультаций и проверок хода подготовки ВКР); о процедурах заключительного этапа подготовки ВКР (подписание материалов ВКР ее автором, консультантами, руководителем, прохождение нормоконтроля, утверждение заведующим кафедрой выполненной ВКР, проверка ВКР на объем заимствования и размещение ВКР в электронной библиотечной системе, предварительная защита ВКР и подготовка к защите); по другим вопросам подготовки ВКР;
- осуществлять контроль над выполнением графика работы над ВКР;
- осуществлять контроль над ходом подготовки ВКР, а также своевременного обнаружения и устранения возможных недостатков в ВКР, или изменения направления работ. Такие проверки должны предусматриваться не менее трех раз за весь период подготовки ВКР;
- не позднее, чем за две недели до защиты ВКР провести предзащиту ВКР, по результатам которой подготовить представление о допуске обучающихся к защите ВКР.

2.11 До начала работы ГЭК по защите ВКР должно быть предусмотрено проведение следующих мероприятий:

- утверждение заведующим выпускающей кафедрой материалов ВКР каждого обучающегося;
- ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее, чем за 5 дней до дня защиты ВКР;
- за 2 дня до защиты должно быть проведено ознакомление председателя и членов ГЭК с материалами ВКР, а также решены все организационные и процедурные вопросы работы ГЭК.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

Для координации обучающегося в процессе выполнения ВКР ему назначаются *руководитель ВКР*. Руководителями ВКР могут быть ведущие преподаватели, научные сотрудники выпускающей кафедры, профессора и доценты обеспечивающих кафедр, специалисты учебно-научных производственных комплексов и малых инновационных предприятий университета, а также специалисты сторонних организаций, учреждений и предприятий.

Обязанности руководителя ВКР:

- совместно с обучающимся составляет и определяет задание на ВКР;
- рекомендует необходимую литературу и справочные материалы;
- помогает обучающемуся разобраться в существе проблемы;
- проводит консультации по выполнению ВКР (не реже одного раза в неделю);
- проверяет график выполнения ВКР и несет ответственность за ее своевременное и качественное выполнение до момента защиты;
- проводит первичный нормоконтроль материалов;
- проверяет текст работы по мере написания отдельных разделов, делает замечания и указывает на недостатки для своевременного их устранения обучающимся;

- проверяет содержание ВКР на соответствие заданию, оценивает качество и выполненной работы;
- каждые две недели предоставляет заведующему кафедрой или секретарю ГЭК сведения об объеме выполненной обучающимся работы для внесения в специальный график (экран) хода подготовки ВКР;
- подписывает титульный лист и заглавные листы разделов ВКР (при выполнении проектов);
- заполняет отзыв на ВКР и оценивает готовность к защите ВКР.

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявленным к ВКР соответствующего уровня, рекомендует ВКР на конкурс или для опубликования.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ГАК

Задача комиссии – выявление качества профессиональной подготовки выпускника и принятия решения о присвоении ему квалификации «магистр» по направлению подготовки.

Члены комиссии должны принимать личное участие в заседаниях экзаменационной комиссии. Члены комиссии имеют право обсуждать и путем голосования принимать решения экзаменационной комиссии, а также контролировать исполнение принятых ГАК решений.

Председатель организует работу ГАК и несет персональную ответственность за ее результаты, ведет заседания, дает членам и секретарю ГАК поручения в рамках своей компетенции и контролирует их выполнение, следит за соблюдением регламента во время защиты ВКР. В случае отсутствия или невозможности исполнения председателем ГАК своих обязанностей его обязанности исполняет заместитель председателя ГАК.

Делопроизводство ГАК ведет ее секретарь. В случае отсутствия секретаря или невозможности исполнения им своих обязанностей, его обязанности исполняет член ГЭК, избранный аттестационной комиссией.

Продолжительность работы ГАК – не более 6 часов в день. За это время может быть проведена защита до 12 ВКР (из расчета в среднем по 30 мин. на одну ВКР) в соответствии с графиком защиты и списком обучающихся.

После окончания защиты ВКР, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание ГАК. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой работе. При равенстве голосов членов ГАК голос председателя является решающим.

Выпускнику, проявившему особые успехи в обучении, прошедшему итоговую аттестацию только с отличными оценками и имеющими оценки «отлично» не менее, чем по 75% всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в приложение, оценки «хорошо», решением ГАК выдается диплом с отличием.

После объявления результатов защиты выпускнику секретарем ГАК возвращаются все материалы ВКР (ПЗ и графическая часть) для сдачи в архив.

Все заседания ГАК по защите ВКР протоколируются в специальной книге (журнале) протоколов.

Результаты защиты ВКР заносятся в журнал протоколов.

По окончании своей работы ГАК по результатам итоговой аттестации разрабатывает согласно установленному порядку отчет, который должен содержать следующие пункты:

- состав ГАК по направлению подготовки;

- защита ВКР;
- характеристика ВКР по их видам;
- анализ структуры ВКР и критерии их оценки;
- анализ качества выполнения ВКР;
- процедура проведения защиты ВКР;
- анализ результатов ВКР;
- характеристика уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач на основании результатов защиты ВКР;
- общая характеристика уровня подготовки выпускников данной образовательной программы по результатам государственной итоговой аттестации;
- недостатки и замечания в подготовке обучающихся по данной образовательной программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Типовые темы магистерских выпускных квалификационных работ
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»**

1. Взаимодействие бизнеса, власти и общества в построении бренда территории (на примере конкретной территории).
2. Разработка новых брендов и их внедрение на высоко конкурентном рынке.
3. Разработка рекламной и PR-стратегии продвижения нового товара
4. Технологии и стратегия управления деловой репутацией бизнес-организации в современных российских условиях
5. Социокультурные особенности поведения потребителей услуг как ключевой фактор формирования имиджевой стратегии организации
6. Информационно-аналитическая деятельность в организации: технологии и управление
7. Социальная ответственность как основа формирования положительной репутации коммерческой организации
8. Стратегия взаимодействия организации с органами государственного управления
9. Совершенствование рекламного менеджмента на базе новых коммуникационных технологий.
10. Социальный фандрайзинг в деятельности некоммерческой организации.
11. Анализ конкурентной среды компании: структурные характеристики рынка, конкурентные стратегии.
12. Конкурентное преимущество компании: методы выявления, пути использования в конкурентной борьбе.
13. Разработка портфеля маркетинговых метрик компании
14. Системы контроля достижений целей в стратегическом управлении компанией
15. Разработка комплекса организационных мероприятий по повышению эффективности маркетинговой деятельности компании на примере
16. Совершенствование управления бизнесом на основе маркетинговых метрик
17. Разработка маркетинговой стратегии фирмы на развивающемся рынке на примере ...
18. Совершенствование механизма принятия решений при формировании ассортимента продукции на примере ...
19. Исследование отраслевого окружения компании и особенностей поведения участников рынка
20. Клиентские метрики в управлении клиент ориентированным бизнесом
21. Клиентоориентированность как источник конкурентного преимущества компании
22. Специфика клиентоориентированности компаний на российском рынке
23. Сегментация потребителей на рынке совместного потребления в России
24. Драйверы и барьеры развития электронной коммерции в России
25. Поведение покупателей на российском рынке электронной коммерции
26. Управление комплексом маркетинга современной компании
27. Стратегические аспекты управления отношениями с клиентами
28. Инструменты создания ценности для клиентов
29. Маркетинг и CRM в социальных сетях
30. Особенности внедрения CRM в различных индустриях
31. Аналитические модели предсказания поведения клиентов
32. Разработка, проведение и оценка результативности целевых маркетинговых кампаний для различных этапов жизненного цикла клиента
33. Разработка бизнес-кейса, обосновывающего внедрение CRM
34. Оптимизация каналов целевых коммуникаций с клиентами
35. Ориентация на клиентов как источник конкурентного преимущества

36. Разработка и реализация маркетинговой стратегии компании
37. Рекомендации по разработке бизнес-модели для компании...
38. Разработка стратегии продвижения интернет-магазина
39. Рекомендации по разработке стратегии digital маркетинга для компании...
40. Сравнительный анализ современных маркетинговых практик в различных отраслях на примере....
41. Построение отношений потребителя с брендом в клиентских сообществах
42. Управление жизненной ценностью потребителя в клиентских сообществах
43. Разработка стратегии формирования клиентского опыта при продвижении нового продукта
44. Исследование оптимального соотношения каналов диджитал - продвижения в интегрированных маркетинговых коммуникациях
45. Адаптация международной маркетинговой стратегии международных компаний в России
46. Разработка стратегии выхода на внешние рынки российской компании
47. Разработка интегрированной маркетинговой стратегии иностранной компании на российском рынке (или российской компании на международном рынке)
48. Управление партнерскими отношениями в компании на промышленном рынке
49. Исследование возможностей повышения эффективности маркетинговой деятельности компании, работающей на рынке B2B
50. Оптимизация затрат на маркетинг B2B организаций
51. Влияние восприятия потребителей локальных и глобальных брендов на маркетинговую стратегию
52. Увеличение стоимости компании в клиентских сообществах: сравнение практик международных и российских компаний
53. Совершенствование системы управления персоналом в государственном учреждении на основе современных технологий (на примере
54. Совершенствование механизма стратегического управления кадровым потенциалом в системе государственной службы
55. Совершенствование кадровой политики организации на примере государственного (муниципального) учреждения
56. Исследование государственной информационной системы управления и взаимодействия с обществом в условиях кризиса
57. Совершенствование моделей коммуникаций и управления информацией в работе органов государственной власти
58. Исследование и совершенствование организационной структуры органов государственной власти (или органов местного самоуправления) (на примере...)
59. Исследование внутренних и внешних условий модернизации государственного стратегического управления в России (или в регионе)
60. Совершенствование системы государственно-общественного управления в сфере образования (на примере...)
61. Программно-целевое управление развитием государственного (или муниципального) учреждения в современных условиях (или в условиях кризиса)
62. Анализ стратегии государственного управления в сфере охраны окружающей среды и природопользования на примере Байкальской природной территории и пути ее совершенствования
63. Интеграция стратегического и проектного управления на предприятиях
64. Управление корпоративными проектами как основа реализации стратегии компании
65. Интеграция стратегического и оперативного управления в проектно-ориентированной компании

66. Разработка системы ключевых показателей деятельности в проектно-ориентированной компании
67. Разработка проекта внедрения процессного управления на предприятии
68. Оптимизация бизнес-процессов в проектно-ориентированной компании
69. Создание контуров организационно-информационной схемы управления проектами на предприятии
70. Анализ экономической эффективности инвестиционных проектов.
71. Анализ инновационных проектов.
72. Менеджмент качества проекта в контексте общекорпоративной системы менеджмента качества.
73. Система показателей результатов проекта на основе стратегического анализа.
74. Оценка и управление финансами проекта (на примере конкретной компании).
75. Особенности управления проектами в условиях риска.
76. Специализированные (нестандартные) методы управления проектами
77. Анализ и формирование источников финансирования инвестиционного проекта.
78. Реструктуризация предприятия как способ повышения его эффективности.
79. Совершенствование логистической стратегии предприятия (на рынке...)
80. Оценка эффективности инвестиционных проектов
81. Формирование и развитие команды проекта.
82. Проектный офис как инструмент управления проектами в организации.
83. Исследование влияния факторов внутренней среды предприятия на финансовые результаты и разработка мероприятий по повышению прибыли.
84. Исследование факторов формирования конкурентоспособности предприятия и разработка рекомендаций по ее повышению.
85. Теоретические и методологические основы формирования стратегии развития предприятия
86. Применение информационных технологий в финансовом планировании и инвестиционном проектировании
87. Исследование рынка программных продуктов для целей финансового менеджмента.
88. Методы планирования процесса реструктуризации промышленного предприятия.
89. Инновационная политика в системе антикризисного управления предприятием.
90. Внутрифирменный анализ финансового состояния в системе антикризисного управления предприятием.
91. Механизм диагностики финансового состояния в системе антикризисного управления предприятием.
92. Оптимизация бюджетного процесса: совершенствование системы управления доходами и расходами бюджетной системы и внебюджетных фондов.
93. Методология и организационно-экономические аспекты обеспечения местного самофинансирования.
94. Эффективность функционирования муниципальной системы социальных услуг.
95. Направления регулирования корпоративных финансов, оптимизация структуры финансовых ресурсов предприятий реального сектора экономики.
96. Исследование внутренних и внешних факторов, влияющих на финансовую устойчивость предприятий и корпораций.
97. Структура и взаимосвязь механизма финансового взаимодействия государства и корпоративных финансов в рыночных условиях.

98. Управление карьерой и профессионально-должностным продвижением в организации как фактор финансовой устойчивости организации
99. Стратегия и политика организации в сфере управления конфликтами и ее влияние на финансовую устойчивость организации
100. Совершенствование имиджа организации как фактора повышения эффективности ее деятельности и конкурентоспособности.
101. Маркетинговые исследования как основа разработки финансовой стратегии организации
102. Маркетинг влияния: разработка программы взаимодействия с лидерами мнений.
103. Поведение жителей и посетителей города в цифровой среде
104. Управленческие решения, направленные на снижение рисков промышленного бизнеса
105. Управление продажами в компаниях промышленного сектора
106. Исследование и разработка методов коммерциализации инновационного продукта
107. Совершенствование процессов управления на высокотехнологичном предприятии в разрезе импортозамещения
108. Исследование рынка инновационного продукта
109. Повышение продуктивности удаленной работы за счет мобильного интегрированного рабочего места
110. Совершенствование методов оценки экономической эффективности модернизации предприятия
111. Формирование и развитие ключевых компетенций персонала
112. Применение методов анализа ассортимента в целях совершенствования товарной политики предприятия.
113. Управление ценообразованием в организации на рынке (указать вид продукции)
114. Исследование и разработка стратегии маркетинга при бизнес-планировании (развития фирмы, создания нового бизнеса и т.д.)
115. Использование инновационных маркетинговых технологий в целях повышения инвестиционной привлекательности региона

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Факультет
Кафедра

Допущен к защите:
заведующий кафедрой
уч. степень, должность /инициалы, фамилия/
_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(Дипломная работа)
(Д.2502.0.01.38.03.02.____)

на тему: Современные методы маркетинговых коммуникаций как инструменты по-
вышения конкурентоспособности телеканала

Исполнитель: обучающийся очной формы обучения группы _____
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
ФИО обучающегося _____ «_____» _____ 20__ г.

Руководитель работы _____ «_____» _____ 20__ г.
Должность, ФИО

Нормоконтролер _____ «_____» _____ 20__ г.
Должность, ФИО

Референт _____ «_____» _____ 20__ г.
Должность, ФИО

Улан-Удэ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Пример оформления листа задания на ВКР

ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
Факультет
Кафедра

ЗАДАНИЕ

Утверждаю:
Зав. кафедрой _____
(подпись)

(дата) /И.О.Фамилия/

по подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР)
обучающемуся _____

1. Тема ВКР

- _____
- (утверждена приказом ВСГУТУ от «____» _____ 20__ г. № _____)
2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР «____» _____ 20__ г.
3. Исходные данные к ВКР
- _____
- _____
- _____

4. Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов или краткое содержание ВКР: _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей, схем и др.)

6. Консультанты ВКР (с указанием относящихся к ним разделов и частей ВКР) _____

7. Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) _____
(И.О.Фамилия)

Обучающийся _____
(подпись) _____
(И.О.Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Пример оформления аннотации к ВКР

А Н Н О Т А Ц И Я

ИВАНОВ И.И.

СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ МАР-
КЕТИНГОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
КАК ИНСТРУМЕНТЫ ПОВЫШЕ-
НИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНО-
СТИ ТЕЛЕКАНАЛА

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИ-
ОННАЯ РАБОТА

Магистерская диссертация

ВСГУТУ, факультет, 20__

__ с., __ рис., __ табл., __ источников, __
прил.

В результате теоретического исследования

По результатам исследований

В работе раскрыты основные вопросы

Обучающийся

(подпись)

(И.О.Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления отзыва руководителя ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
Факультет
Кафедра

ОТЗЫВ
Руководителя на дипломную работу

(ФИО обучающегося)

по направлению 38.04.02 «Менеджмент»

Тема дипломной работы: _____

Обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания ВКР теме, полнота ее раскрытия

Качество обзора научной литературы и электронных образовательных ресурсов, в том числе зарубежных изданий

Владение научным стилем изложения

Умение обобщать материал, анализировать и интерпретировать полученные результаты, формулировать выводы

Готовность к решению профессиональных задач

Самоорганизация и самодисциплина в процессе выполнения ВКР. Соблюдение графика работы

Соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ

Оценка готовности использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций на основе собеседования

Оценка уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, формирования здорового образа и стиля жизни

Содержание

Недостатки

Общая оценка руководителя ВКР:

Общекультурные компетенции (ОК-1 – ОК-3): _____
сформированы – не сформированы

Общепрофессиональные компетенции (ОПК-1 – ОПК-3): _____
сформированы – не сформированы

Профессиональные компетенции (ПК-1 – ПК-6): _____
сформированы – не сформированы

Оценка руководителя ВКР и рекомендации по присвоению студенту квалификации бакалавра:

Руководитель работы:

(Ученая. степень, должность, ФИО)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)