

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**


Направление подготовки «(38.03.02) Менеджмент»


Направленность «Менеджмент»

Квалификация выпускника: бакалавр

Кострома

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования российской Федерации от 12 января 2016 г. №7 (ред. от 13.07.2017) и учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность Менеджмент .


Разработал  Субачев А.А., доцент кафедры Менеджмента и маркетинга, к.э.н., доцент

Рецензент  Гуляева М. А., зав. кафедрой Менеджмента и маркетинга, к.э.н., доцент

УТВЕРЖДЕНО:

Протоколом заседания кафедры № 9 от 08.05.2020 г.

Заведующий кафедрой менеджмента и маркетинга

 Гуляева М.К., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Гуляева М.К., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Гуляева М.К., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Гуляева М.К., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Гуляева М.К., к.э.н., доцент

## 1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (в дальнейшем - ГИА) является установление степени соответствия уровня качества подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 – «Менеджмент» направленность «Менеджмент» и степени овладения выпускниками необходимыми компетенциями.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- оценка знаний выпускника в области осуществления организационно-управленческой, информационно - аналитической и предпринимательской деятельности;
- оценка умений выпускника в сфере анализа, построения и управления организацией;
- оценка навыков выпускника в сфере обоснования, анализа, разработки и оценки управленческих решений, связанных с различными аспектами его профессиональной деятельности.

## 2. Перечень компетенций, оцениваемых в ходе государственной итоговой аттестации

В процессе государственной итоговой аттестации осуществляется оценка следующих компетенций:

№	Код	Наименование результата обучения
1	2	3
1	ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
3	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
4	ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
5	ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
6	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию
7	ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
8	ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
9	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
10	ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
11	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
12	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

13	ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
14	ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
15	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
16	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
17	ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
18	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
19	ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
20	ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
21	ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
22	ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий, заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
23	ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
24	ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и

		конкурентной среды отрасли
25	ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
26	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
27	ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
28	ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
29	ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
30	ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
31	ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
32	ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
33	ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
34	ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
35	ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
36	КС-1	способен осуществлять профилактику экстремизма, терроризма и аддитивного поведения в молодежной среде
37	КС-1ЦЭ	Коммуникация и кооперация в цифровой среде. Компетенция предполагает способность человека в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей.
38	КС-2ЦЭ	Саморазвитие в условиях неопределенности. Компетенция предполагает способность человека ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций.
39	КС-4ЦЭ	Управление информацией и данными. Компетенция предполагает способность человека искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запомнить и передавать информацию с

		использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач.
40	КС-32	Способность к гражданской и национальной самоидентификации, основанная на осознании ценности исторического и культурного наследия своей страны; готовность противостоять фальсификации истории, манипулированию исторической памятью и национальным самосознанием

### 3. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОП ВО

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части учебного плана. Государственная итоговая аттестация, завершает освоение основной образовательной программы, является обязательной для всех обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Государственная итоговая аттестация проводится в 9 семестре заочной формы обучения после полного освоения всей образовательной программы по направлению.

### 4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

#### 4.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации

В блок «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты, а также подготовка и сдача государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация может проходить как стационарно на базе университета, так и с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

#### 4.2 Содержание государственного экзамена

Комплексный государственный экзамен по специальности 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Менеджмент», включает тематику:

- базовая часть (общеобразовательных дисциплин) — «Теория менеджмента», ; «Финансовый менеджмент»; «Экономика предприятия»; «Менеджмент организации»; «Управление человеческими ресурсами»; «Управленческие решения»; «Стратегический менеджмент»; «Маркетинг»; «Бизнес-планирование»; «Деловые коммуникации»; «Корпоративная социальная ответственность».

- вариативная часть – Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ), «Исследование систем управления»; «Логистика»; «Управление рисками»; «Управление изменениями»; «Инновационный менеджмент»; «Производственный и операционный менеджмент»; «Управление личной эффективностью»; «Организационное проектирование»; «Антикризисное управление».

- Дисциплины по выбору – «Организация и нормирование труда»; «Маркетинговый анализ»; «Управление качеством»; «Делопроизводство и деловой этикет»; «Управление затратами».

Возможные формы проведения государственного экзамена:

- устная по экзаменационному билету, включающему один теоретический вопрос и одно практическое задание;

- в форме тестирования с использованием СДО и/или ВКС, включающего тестовые задания и решение комплексных заданий (кейсов).

**Перечень теоретических вопросов включает в себя следующее:**

**1. Менеджмент как вид деятельности. Роль менеджера в управлении фирмой**

Понятие «управление» и «менеджмент». Управленческий труд и его специфика. Характерные черты менеджмента, как вида деятельности. Функции менеджмента. Основные ролевые функции менеджера в управлении фирмой. Качества и компетенции, необходимые менеджеру для успешной и эффективной деятельности.

**2. Эволюция управленческой мысли**

Историческое значение термина «менеджмент». Основные взгляды на управление. Основные этапы эволюции управленческой мысли. Управленческие революции. Классификация подходов к управлению. Школы менеджмента.

**3. Понятие и сущность организации**

Определение организации, миссия организации. Организация – как процесс, организация – как явление. Основные ресурсы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Признаки организации. Характеристика этапов жизненного цикла организации. Место теории организации в системе управленческих наук.

**4. Маркетинговые исследования в деятельности организации**

Понятие и виды маркетинговых исследований. Концепция системы маркетинговой информации. Характеристика этапов маркетинговых исследований: выявление проблемы и формулирование цели маркетингового исследования, отбор источников информации, анализ собранной информации, предоставление полученных результатов. Методы сбора маркетинговой информации.

**5. Управление финансами предприятия**

Понятие финансового менеджмента, задачи и функции финансового менеджмента. Функции финансового менеджера. Методы управления финансами: анализ, прогноз и планирование, выработка стратегии финансирования. Характеристика методов управления финансами.

**6. Сущность и методы управления персоналом**

Сущность и роль методов управления персоналом. Человек, как центральный субъект в системе управления. Личные качества, как фактор эффективности производительности труда. Интересы личности в системе управления. Методы управления персоналом: административные, экономические, социальные, психологические, их сущность и характеристика.

**7. Сущность и роль кадрового планирования в обеспечении эффективного развития организации**

Основные цели и задачи кадрового планирования. Этапы кадрового планирования и их основное содержание. Факторы, влияющие на изменение качественной и количественной структуры персонала.

**8. Сущность стратегии предприятия и стратегического управления**

Стратегический менеджмент, его сущность, содержание и место в системе управления организации. Понятие стратегии и виды стратегий. Этапы разработки и реализации стратегии.

**9. Анализ стратегических факторов внешней и внутренней среды.**

Основные составляющие и типы внешней среды. Влияние внешней среды на развитие организации. Методы анализа внешней и внутренней среды: PEST (STEP) - анализ, SWOT-анализ и т.д.

**10. Конкурентные преимущества как залог успешного развития организации**

Понятие конкурентных преимуществ. Источники их формирования в организации. Основные стратегии, направленные на использование конкурентных преимуществ: стратегия низких издержек, дифференциации, фокусирования, первопроходца, синергизма. Необходимые рыночные условия и риски, связанные с реализацией стратегий.

## **11.Изменения в организации**

Закономерности развития организации: модель жизненного цикла и организационные патологии. Классификация организационных изменений. Компоненты процесса преобразований. Причины сопротивления изменениям. Методы преодоления сопротивления изменениям.

## **12.Современные концепции менеджмента качества**

Системы менеджмента качества: планирование качества, обеспечение качества, контроль качества. Основные положения концепции TQM. Взаимосвязь общего менеджмента и менеджмента качества.

## **13.Основные понятия и функции логистики**

Определение понятия логистики, «шесть правил логистики». Принципиальное отличие логистического подхода к управлению от традиционного управления движением материальных ресурсов. Объект изучения логистики, предмет изучения логистики. Понятие логистической функции. Основные функции логистики: интегрирующая, организующая, управляющая.

## **14.Структура логистики: логистические системы, логистические звенья и цепи**

Понятие логистической системы, свойства логистических систем, элементы логистических систем. Выделение границ логистической системы на основе цикла обращения средств производства. Виды логистических систем: макро- и микрологистические системы. Примеры эффективных логистических систем. Определение понятия логистических звеньев и логистических цепей. Примеры логистических звеньев. Примеры логистических цепей: логистическая цепь для области логистики – снабжение; логистическая цепь для области логистики – распределение и др.

## **15.Риски — понятие и виды. Классификация рисков**

Причины возникновения рисков. Основные характеристики рисков: экономическая природа рисков, объективность проявления, вероятность возникновения, неопределенность последствий, ожидаемая неблагоприятность последствий и т. д. Классификация рисков: техногенные, природные, политические, социальные, прогнозируемые, непрогнозируемые, внешние, внутренние, страхуемые, нестрахуемые и др.

## **16.Страхование как метод управления риском**

Основные понятия страхования. Роль и функции страхования. Формы страхования. Страхование технических рисков, финансовых рисков. Страхование профессиональной ответственности. Хеджирование. Достоинства и недостатки страхования как метода управления риском.

## **17.Основные формы деловых коммуникаций**

Роль коммуникации в управленческой деятельности. Модель коммуникационного процесса. Формы межличностных коммуникаций и их барьеры. Основные формы деловых коммуникаций. Массовая коммуникация: понятие, признаки и задачи.

## **18.Управление конфликтами в организации**

Понятие конфликта, его структура и типология. Виды конфликта. Конструктивные и деструктивные конфликты. Причины конфликтов. Конфликтоген, конфликтная ситуация и конфликт. Виды конфликтогенов. Последствия конфликта и пути их разрешения. Роль руководителя в разрешении конфликта.

## **19.Инновационные стратегии организации. Значение и сущность инновационных стратегий**

Понятие инновации и инновационной стратегии. Основные задачи инновационного развития: внедрение современных технологий, формирование и развитие новых наукоёмких производств, формирование инновационного климата, выявление «локальных точек» зарождения инновационных процессов. Условия эффективного управления инновационной деятельностью. Основные этапы разработки инновационной стратегии.



## **20. Организационная структура и ее составные элементы**

Организационная структура управления и её составные элементы: звенья, уровни и связи. Делегирование полномочий. Принципы построения организационной структуры.

## **21. Антикризисное управление состоянием организации**

Понятие кризиса и причины его возникновения. Циклы развития организации. Диагностика кризисов в организации. Методы преодоления кризисов: сокращения затрат, увеличение поступления денежных средств и др.

## **22. Кризисы в социально-экономическом развитии**

Понятие кризиса и причины его возникновения. Классификация кризисов. Признаки кризиса: Распознавание и преодоление кризисов. Причины возникновения экономических кризисов. Фазы цикла и их проявление. Виды экономических кризисов.

## **23. Понятие, роль и место управленческих решений в организации**

Понятие и природа управленческих решений. Критерии, отличающие управленческое решение. Классификация управленческих решений. Формы представления управленческих решений.

## **24. Стимулирование и мотивация труда в организации**

Цель стимулирования труда в организации. Материальное и нематериальное стимулирование труда. Виды нематериальных стимулов: квази-нематериальные; коммуникативные; организационно-управленческие. Коллективные и индивидуальные нематериальные стимулы. Стимулы сохранения и стимулы развития. Оплата труда как форма материального стимулирования. Формы оплаты труда рабочих и служащих. Основные теории мотивации.

## **25. Развитие системы социальной ответственности в организациях**

Понятие корпоративной социальной ответственности (КСО). Источники КСО. Становление внутренней КСО. Современные особенности ответственности российского бизнеса. Подходы и принципы составления социального пакета. Организация и тенденции развития внутренней социальной ответственности.

## **26. Основные понятия организационной культуры. Исследование организационной культуры в организации**

Понятие организационной культуры. Структура и характеристики организационной культуры. Функции и свойства организационной культуры. Виды организационной культуры. Исследование организационной культуры в организации. Изменения организационной культуры.

## **27. Формирование лидерского потенциала в организации**

Сущность понятий «лидер», «лидерство». Природа и классификация лидерства. Теории лидерских стилей (авторитарный, демократический, либеральный). Характеристика теорий «Х» и «У» Д.Макгрегора. Управленческая решетка Р.Блейка и Дж. Мутон. Ситуационные теории лидерства: модель В.Врума – Ф.Иеттона; модель лидерского поведения Танненбаума – Шмидта. Лидерство и власть.

## **28. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений**

Условия и факторы, влияющие на качество и процесс принятия управленческих решений. Основные этапы разработки, принятия и реализации управленческих решений. Целевая ориентация управленческих решений. Диагностика и идентификация проблем. Анализ альтернатив. Критерии и ограничения выбора альтернатив.

## **29. Методы разработки, принятия и реализации управленческих решений**

Методы диагностики управленческих проблем. Методы выявления альтернатив. Методы оценки и выбора альтернатив. Методы реализации управленческих решений и контроля их выполнения.

## **30. Методы оценки качества**

Показатели качества: назначения, надежности, патентно-правовые и др. Методы оценки уровня качества продукции: измерительный, расчетный, по источникам

информации и др. «Семь инструментов» контроля качества: графики, причинно-следственная диаграмма и др.

### **31. Организация производственного процесса и управление производственным процессом**

Понятие производственного процесса. Основные принципы организации производственного процесса: пропорциональность, параллельность и др. Производственный цикл: определение, расчет длительности.

### **32. Структура основных производственных фондов и их классификация. Учет стоимости основных фондов**

Производственные и непроизводственные основные фонды, активная и пассивная часть основных фондов. Учет стоимости основных фондов: первоначальная стоимость, остаточная и др. Методы начисления амортизации: линейный, способ уменьшаемого остатка, ускоренный и др.

**Практические задания представлены в рамках государственного экзамена в виде:**

- заданий на расчет определенных показателей, отражающих различные процессы, происходящие в рамках деятельности организации, формулировку по полученным расчетам выводов и управленческого решения.

Выпускник должен ориентироваться в решении заданий связанных с:

1. Оценкой и анализом затрат организации;
2. Оценкой и анализом показателей финансовой устойчивости организации;
3. оценкой вероятности банкротства организации;
4. Оценкой затрат на персонал;
5. Оценкой эффективности использования персонала;
6. Анализом основных и оборотных средств организации;
7. Анализом производительности труда;
8. Анализом показателей динамики персонала в организации;
9. Оценкой финансовых результатов деятельности организации;
10. Анализом ассортимента продукции предприятия;
11. Анализом логистических процессов;
12. Анализом производственных процессов.

- заданий на формирование управленческого решения на основе оценки ситуации, в рамках деятельности в организации и его взаимодействием с коллективом и работодателем.

Выпускник должен ориентироваться в решении заданий, связанных с:

- заключением и расторжением трудовых договоров, порядком документационного оформления в процессе трудоустройства работника, внесением изменений в содержание существенных условий труда, сокращением штата сотрудников фирмы, переводом работника на другую работу в связи с производственной необходимостью, порядком проведения аттестации работников, изменением системы оплаты труда работников, порядком наложения и снятия дисциплинарных взысканий, материальной ответственностью работника и работодателя и порядок его взыскания; порядком предоставления отпусков, основания для профессиональной дисквалификации работника и руководителя,

- порядком разрешения трудовых споров между работником и работодателем, в том числе возмещением морального вреда, причиненного работнику;

- организацией вопросов связанных с охраной труда и техникой безопасности;

- гарантиями, предоставляемыми работникам за работу в тяжелых и вредных условиях;

- ограничениями в использовании труда женщин и подростков;

- порядком расследования несчастных случаев на производстве и т.д.

### **4.3. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к государственному экзамену**

Комплексный государственный экзамен это завершающий этап подготовки бакалавра, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса и установления соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Менеджмент организации».

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к государственному экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На государственном экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по программе бакалавриата.

Порядок проведения комплексного государственного экзамена доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации. Студенты обеспечиваются программами комплексного государственного экзамена, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации. К сдаче комплексного государственного экзамена допускаются лица, завершившие в полном объеме обучение по соответствующей основной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Приказ о допуске делается не позднее, чем за десять дней до начала итоговой государственной аттестации.

Государственный экзамен проводится в соответствии с расписанием в строго определенное время. При проведении государственного экзамена в традиционной форме студенты получают билет, содержащий задания (1 теоретический вопрос и одно практическое задание). На подготовку ответов по билету отводится 40 минут. Экзаменационные билеты подписываются членами Государственной экзаменационной комиссии из числа преподавателей КГУ. Результаты итоговых государственных экзаменов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председатель комиссии (или при отсутствии председателя, заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

При проведении государственного экзамена в дистанционном формате с использованием СДО и ВКС, задание формируется из 2-х частей: экспресс тестирования – случайная выборка 20 тестовых заданий из массива заданий (30 мин.); кейс - решение практического задания, реальной хозяйственной ситуации (30 мин.).

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (экзамена) и/или несогласии с результатами оценки. Порядок и процедура рассмотрения апелляций определяются в «Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Неявка студента на государственный экзамен или защиту ВКР отмечается в протоколе заседания экзаменационной комиссии словами «не явился». Студент, освоивший основную образовательную программу, но отчисленный, как не

подтвердивший соответствие подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, может быть восстановлен в университете на направление подготовки, с которой был отчислен для прохождения повторной итоговой государственной аттестации. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз. Студент проходит повторные итоговые испытания в полном объеме. Лицам, не сдававшим комплексный государственный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность сдать его без отчисления из вуза на основе приказа ректора о продлении срока обучения.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не сдававшим комплексный государственный экзамен по уважительной причине.

В период подготовки к государственному экзамену студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка студента к государственному экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие государственному экзамену по темам разделам и темам учебных дисциплин, выносимым на государственную аттестацию.

При подготовке к государственному экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, рекомендованные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

Особо следует обратить внимание на умение использовать рабочую программу комплексного государственного экзамена. Она включает в себя разделы, темы, которые охватывают наиболее актуальные проблемы менеджмента в рамках тематики представленных в различных учебных циклах бакалаврской программы и взаимосвязанных между собой дисциплин учебного плана, в рамках которых и формируются вопросы для государственного экзамена. Поэтому студент, заранее изучив содержание государственного экзамена, сможет лучше сориентироваться в вопросах, стоящих в его билете. Формулировка вопросов экзаменационного билета совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки вопросов государственного экзамена, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Учитывая, что программа государственного экзамена обязательно должна лежать на столе экзаменуемого, ему необходимо научиться максимально использовать сведения, содержащиеся в ней. Программа обеспечивает студенту информационный минимум.

При подготовке к экзамену в рамках проработки той или иной темы курса сначала следует уделить внимание конспектам лекций, а уж затем учебникам, законам и другой печатной продукции. Лекции обладают рядом преимуществ: они более оперативно иллюстрируют состояние научной проработки того или иного теоретического вопроса, дают ответ с учетом новых теоретических разработок либо принятых новых законов, либо изменившего законодательства, т.е. отражают самую "свежую" научную и нормативную информацию. Кроме того, при подготовке к экзамену рекомендуется тезисно записать ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы. Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти. Представляется крайне важным посещение студентами проводимой перед комплексным государственным экзаменом консультации. Это дает возможность уточнить вопросы по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии. Немаловажным является и грамотное распределение времени отведенного для подготовки к итоговому экзамену. В этой связи целесообразно составить календарный план подготовки к экзамену, в котором в определенной последовательности отражается

изучение или повторение всех экзаменационных вопросов. Подготовку к экзамену студент должен вести систематично.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы экзаменационного билета. Настоятельно рекомендуется, чтобы поведение студента на экзамене было дисциплинированным. За отведенное для подготовки время студент должен сформулировать четкий ответ по каждому вопросу билета. Во время подготовки рекомендуется не записывать на лист ответа все содержание ответа, а составить развернутый план, которому необходимо следовать во время сдачи экзамена.

Отвечая на экзаменационные вопросы, необходимо придерживаться определенного плана ответа, который не позволит студенту уйти в сторону от содержания поставленных вопросов. При ответе на экзамене допускается многообразие мнений. Это означает, что студент вправе выбирать любую точку зрения по дискуссионной проблеме, но с условием достаточной аргументации своей позиции. Приветствуется, если студент не читает с листа, а свободно излагает материал, ориентируясь на заранее составленный план. Представляется, что при ответах необходимо быть предельно точным в определении понятий, так как в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличать данное понятие от других.

К выступлению выпускника на государственном экзамене предъявляются следующие требования:

- ответ должен строго соответствовать объему вопросов билета;
- ответ должен полностью исчерпывать содержание вопросов билета;
- ответ должен соответствовать определенному плану, который рекомендуется огласить в начале выступления;
- выступление на итоговом экзамене должно соответствовать нормам и правилам публичной речи, быть четким, обоснованным, логичным.

Во время ответа на поставленные вопросы надо быть готовым к дополнительным или уточняющим вопросам. Дополнительные вопросы задаются членами государственной комиссии в рамках билета и связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы конкретизировать мысли студента, или чтобы студент подкрепил те или иные теоретические положения практикой менеджмента, либо привлек знания смежных учебных дисциплин. Полный ответ на уточняющие вопросы лишь усиливает эффект общего ответа студента.

Итоговая оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных теоретических положений, понятий и категорий. Оценивается так же культура речи, грамотное комментирование, приведение примеров, умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям, излагать материал доказательно, подкреплять теоретические положения знанием нормативных актов, полемизировать там, где это необходимо.

#### **4.4 Требования к выпускной квалификационной работе**

ВКР представляет собой самостоятельную разработку, основанную на глубоком изучении источников, и опирающуюся на фактический материал, собранный в ходе производственной (преддипломной) практики.

Важным требованием к выполнению ВКР является обоснованность предложенных управленческих решений, вытекающих из анализа управленческих, организационных и экономических особенностей анализируемой проблемы.

ВКР бакалавра должна отвечать следующим основным требованиям:

- отражать актуальность рассматриваемой проблемы (задачи);
- содержать аппарат исследования (определение его объекта и предмета, формулировку цели, задач, методов исследования, практической значимости);

-содержать теоретическую часть – обзор научной литературы и источников по заданной теме, эмпирическую часть - обобщение опыта практической деятельности и методические рекомендации по ее улучшению, и/или результаты творческой/предметной деятельности обучающихся, и/или эмпирическое исследование, и/или формирующий эксперимент;

-соответствовать современным подходам к обработке, интерпретации и представлению результатов работы.

Текст дипломной работы включает в себя: титульный лист, оглавление, введение, три главы, заключение, список использованных источников, приложения.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять до 80 страниц компьютерного текста, напечатанного 14 шрифтом (Times New Roman) через полтора интервала (без приложений).

Содержание включает наименования глав и параграфов с указанием номера их начальной страницы.

Проверка ВКР (НКР) обучающихся на объем заимствования является обязательной. Допустимый объем заимствований устанавливается в объеме для ВКР бакалавра не более 60%. Научный руководитель ВКР обязан предупредить обучающегося о проверке работы на объем заимствований. Обучающийся предоставляет научному руководителю вместе с окончательным вариантом ВКР ее электронную версию (возможные форматы: doc, pdf) для проверки с помощью Интернет-сервисов, правами использования которых обладает Университет не позднее, чем за 10 дней до намечаемой даты защиты. Научный руководитель проверяет ВКР на объем заимствований. Результаты проверки ВКР на объем заимствований научный руководитель фиксирует в отзыве. Независимо от результатов проверки ВКР на объем заимствования, работа передается в государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты обучающегося. Результаты проверки на объем заимствований должны учитываться при принятии государственной экзаменационной комиссией решения об оценке выпускной квалификационной работы.

ВКР подлежат обязательному размещению в ЭИОС КГУ. Доступ к полным текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя. Текст ВКР, аннотация работы размещаются в ЭИОС КГУ в формате pdf. Файл, содержащий ВКР, размещается обучающимся самостоятельно в ЭИОС КГУ после защиты ВКР в течение 2 рабочих дней. Обучающийся несет ответственность за своевременное поступление работы на проверку на объем заимствований и соответствие текста защищаемой ВКР содержанию файла, прошедшего проверку на объем заимствований.

Научный руководитель несет ответственность за проведение проверки ВКР на объем заимствований в установленные сроки и объективное отражение ее результатов в отзыве. Обучающийся несет ответственность за достоверность переданного в ЭИОС КГУ файла ВКР.

#### **4.5. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (ВКР)– это важнейший этап работы студентов по закреплению его теоретических и практических знаний, умений, навыков и является наиболее важной формой образовательного процесса, призванного дать возможность студенту продемонстрировать общекультурные, профессиональные и профильные компетенции. Выпускная квалификационная работа включает в себя

элементы самостоятельного исследования по проблеме, системного анализа и оформления результатов с последующей публичной защитой.

В ходе выполнения и защиты (презентации) ВКР студент должен продемонстрировать свою компетентность, основу которой составляют профессиональные компетенции бакалавра-менеджера. В свою очередь формирование профессиональных компетенций обеспечивается общекультурными и профильными компетенциями.

Подготовка и написание дипломной работы состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы дипломной работы и её утверждение.
2. Обоснование актуальности выбранной темы.
3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме дипломной работы.
4. Изучение объекта хозяйствования, на базе которого выполняется работа, сбор материала в статистических органах, на предприятиях различной формы собственности.
5. Обоснование метода, которым будет выполняться проектная разработка.
6. Применение выбранного метода анализа и проектирования к условиям конкретной фирмы. Обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических методов.
7. Формулирование выводов и практических рекомендаций.
8. Оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.

Дипломник несет полную ответственность за достоверность результатов проведенного исследования.

Примерная тематика дипломных работ (представлена в приложении) рассматривается и утверждается на заседании кафедры, а затем предлагается студентам. Студенты выбирают тему дипломной работы самостоятельно, руководствуясь интересом к проблеме, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы.

Студенты могут предложить свою тему дипломной работы, учитывая, что основным требованием является ее научная и практическая актуальность. Выбрав тему, студент подает заявление на имя заведующего кафедрой. При рассмотрении заявления на заседании кафедры тема дипломной работы утверждается.

Кафедра назначает научного руководителя из числа профессоров, доцентов и наиболее опытных старших преподавателей. В порядке исключения руководителями могут быть назначены высококвалифицированные специалисты учреждений и предприятий, старшие научные сотрудники учебно-научных подразделений университета.

Научный руководитель:

- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к выполнению дипломных работ;
- оказывает помощь в окончательной формулировке темы, составления календарного плана выполнения дипломной работы;
- направляет работу студента при проведении исследований и экспериментов и обработке данных;
- осуществляет оперативное руководство работой;
- проводит регулярные консультации и собеседования со студентами в ходе выполнения дипломной работы;
- контролирует выполнение графика дипломной работы;
- оказывает организационную и методическую помощь дипломнику;
- подписывает работу и допускает дипломника к предзащите;
- составляет письменный отзыв;
- консультирует студента при подготовке доклада на защиту.

На этапе подготовки дипломной работы научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению проблемы, корректирует план действий и оказывает помощь в выборе методов исследования. Дипломник вместе с научным руководителем определяет цель дипломной работы, характер экспериментальной части, наиболее приемлемые методы анализа объекта исследования.

В ходе выполнения дипломного проекта научный руководитель дает рекомендации по сбору фактического материала, методике его обобщения, систематизации, выбору модели процесса, программного обеспечения работы. На этом этапе научный руководитель выступает как оппонент, указывая дипломнику на недостатки аргументации доводов, и предлагает способы их устранения.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник может учитывать или отклонить по своему усмотрению, поскольку он несет полную ответственность за теоретическую и методическую обоснованность своих решений. После получения окончательного варианта дипломной работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором, характеризуя работу, указывает актуальность темы и поставленной цели, полноту и качество работы, степень самостоятельности, личного творчества, инициативы, полноту использования современных методов подготовки управленческих решений, умение работать с литературой, анализировать информацию, уровень самостоятельности во владении математическими методами моделирования хозяйственных ситуаций и владение компьютерной техникой, систематичность и грамотность изложения материала, правильность оформления работы, ценность выводов, возможность использования результатов работы в практике работы предприятия или в учебном процессе, рекомендации по опубликованию результатов работы.

В отзыве научный руководитель отмечает недостатки, не устраненные дипломником в ходе обсуждения работы, а так же профессиональный уровень подготовки студента – дипломника и высказывает мнение о допуске к защите дипломной работы.

После утверждения темы дипломник разрабатывает план дипломной работы и график её выполнения и согласовывает его с научным руководителем. Особое внимание надо обратить на наличие методического и программного обеспечения предполагаемых расчетов.

В дальнейшем план дипломной работы может уточняться под влиянием доступности информации, вычислительной техники, программного обеспечения.

Дипломная работа должна быть завершена и сдана на выпускающую кафедру не позднее, чем за 1 месяц до защиты для организации предзащиты, и не позднее, чем за 10 дней до защиты для проверки на объем заимствований и написания отзыва руководителя. Допустимый объем заимствований для ВКР бакалавра составляет не более 60% и регламентируется «Положением о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронной информационно-образовательной среде КГУ».

Работа с литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Подбирает литературу студент самостоятельно. В первую очередь изучаются законы Российской Федерации, Постановления Правительства РФ, другие нормативные акты. Затем рассматривается специальная литература, целесообразно пользоваться наиболее поздними изданиями, отражающими окончательно сложившуюся точку зрения на проблему. Немаловажную роль имеют и научные статьи из периодических изданий, так как в них в сжатой форме содержатся результаты последних исследований по изучаемой проблеме.

Текст дипломной работы включает в себя: титульный лист, содержание, введение, три главы, заключение, список литературы, приложения.

Общий объем дипломного проекта должен составлять до 80 страниц компьютерного текста напечатанного 14 шрифтом через 1,5 интервала (без приложений).

Содержание включает наименования глав и параграфов с указанием номера их начальной страницы.



Введение должно содержать актуальность работы, оценку современного состояния решаемой проблемы, как на уровне теоретических разработок, так и в практике работы операционных систем. Приведенные во введении цифры, нормативные акты, факты, распространенные в практике приемы подготовки управленческих решений должны служить обоснованию избранной темы. Важно показать роль и место исследуемого вопроса в выполнении фирмой своей миссии, в возможности расширения ниши рынка, в укреплении конкурентоспособности продукции или услуг, в решении социальных проблем.

Во введении формулируются цель и задачи дипломной работы, объект и предмет исследования. Объем введения должен составлять примерно 10 – 15 % от общего объема работы.

В качестве объекта исследования в дипломных работах может выступать конкретный вид деятельности менеджера (управленческая, организационная, экономическая, маркетинговая, информационно-аналитическая, диагностическая, инновационная, проектно-исследовательская, методическая, консультационная, образовательная) в условиях конкретного объекта профессиональной деятельности (сфера управления и бизнеса в различных организационных подразделениях государственных предприятий, акционерных обществ и частных фирм, научно-производственных объединений, конструкторских и проектных организаций, органов государственного управления).

Применительно к конкретному объекту исследования важно рассмотреть исторический аспект его развития, выделить основные этапы его развития, технического перевооружения, обновления номенклатуры выпускаемой продукции или расширения разнообразия оказываемых услуг. Надо проследить тенденции изменения основных показателей деятельности организации, уделяя особое внимание тем характеристикам, которые связаны с темой проекта.

Независимо от темы работы важно рассмотреть организационную и производственную структуру организации, организационные отношения и разделение полномочий, выделить перерабатывающую и обеспечивающую подсистемы, указать тип производства, характер производственного процесса, действующую систему мотивации и материального вознаграждения, особенности технологического процесса, дать характеристику внутренней и внешней среды организации.

В первой главе необходимо проанализировать основные (технико-экономические) показатели деятельности организации, не просто констатируя факт изменения каждого показателя, но и указать причину такого изменения. Представить графически изменение показателей с обязательным построением линии тренда.

Для полной характеристики объекта исследования в первой главе должна быть выявлена проблема, для решения которой и будет выполняться работа.

Главное назначение первой главы - это предпроектное обследование объекта, в процессе которого выявляются элементы менеджмента, подлежащие более детальному анализу с целью разработки способа их совершенствования для обеспечения успешного развития всей организации. Объем первой главы 25-30% текста диплома. В главе выделяется два параграфа.

Во второй главе надо описать язык проблемы, которой посвящен проект, раскрыть понятие и сущность изучаемого объекта, уточнить показатели, которыми принято оценивать объект.

Рекомендуется остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, рассмотреть дискуссионные вопросы по теме. Желательно не просто пересказать существующие в экономической и юридической литературе точки зрения, а творчески осмыслить и проанализировать их. Важно дать обоснование метода, которым студент будет пользоваться при выполнении своей разработки. Эту методику надо описать наиболее подробно.

При выполнении дипломных работ, как правило, приходится проводить экспериментальные активные исследования.

Если проводился активный эксперимент (например, опрос покупателей для выяснения покупательских предпочтений), то необходимо описать весь план проведенного эксперимента, условия, в которых проводился опрос, количество респондентов, процедуру и правила обработки результатов экспериментального опроса.

Объем второй главы 35-40% общего текста, в главе выделяется два параграфа.

Выбранный во второй главе метод анализа проблемы используется для анализа ее состояния на конкретном объекте. Результаты такого анализа являются предпосылкой (поводом, основанием) для организационного проектирования конкретной функции операционной системы: метода подготовки решений, должностной инструкции, положения об отделе (службе), способа расчета показателя, процедуры подготовки решений, форм оперативной документации, алгоритмизация содержания труда специалиста, каналов распределения продукции, потребительские предпочтения и т.п. В процессе разработки проектной части дипломной работы важно проследить (описать) логику изменения общих свойств системы (организации) в зависимости от нового проектного решения отдельной проблемы менеджмента. Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на плавный переход от одной главы к другой. Каждый последующий параграф дипломной работы должен быть логическим продолжением предыдущего и каждый параграф дипломной работы должен заканчиваться выводами. В главе должно быть выделено два параграфа. Объем третьей главы составляет 30-35 % общего объема работы.

Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в дипломном проекте. В нем следует сформулировать выводы, привести данные об экономической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем, указать перспективы дальнейшей разработки темы. Объем заключения 5-10% от общего объема работы.

Список литературы включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании дипломной работы в алфавитном порядке.

Ссылки на литературу должны ставиться в квадратных скобках после предложения. Если в тексте приведена цитата из какого-либо источника, то в ссылке на источник указывается номер страницы, с которой эта цитата списана. Если же в тексте цитата из литературного источника отсутствует, то ссылка обозначается только цифрой, соответствующей порядковому номеру этого источника в списке литературы.

Названия монографий, статей, рецензий, авторефератов располагаются в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указываются названия журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер и страница.

Приложения содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением в компьютерном исполнении. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора. Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

Оформление дипломной работы включает в себя демонстрационные листы и текст работы.

На демонстрационные листы дипломник выносит результаты выполненной им работы по каждому разделу проекта, и тем самым показывает свое умение обобщать и конструктивно представлять содержание работы. Как правило, на листы выносятся: основные характеристики объекта исследования, методы анализа и проектирования, которые используются в проекте, результаты анализа, модели, суть разработанного проекта. Материал может быть представлен в таблицах, схемах, графиках, диаграммах, моделях, блок-схемах.

Оглавление, которое располагают за титульным листом, печатается через полтора интервала. Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 25-30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм.

Все заголовки записывают по центру, без точки на конце, полужирным шрифтом прописными буквами и включают в оглавление курсовой работы. Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не нумеруют.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1 -го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать по центру и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с прописной буквы и располагать по центру. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от нижеследующего текста промежутком. Подчеркивание заголовков не допускается. После любого заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами и выделяются полужирным шрифтом. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованных источников и литературы печатается через полтора интервала, каждое название начинается с абзаца. Список литературы включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании ВКР в алфавитном порядке.

Ссылки на литературу должны ставиться в квадратных скобках после предложения. Если в тексте приведена цитата из какого-либо источника, то в ссылке на источник указывается номер страницы, с которой эта цитата списана. Если же в тексте цитата из литературного источника отсутствует, то ссылка обозначается только цифрой, соответствующей порядковому номеру этого источника в списке литературы. Различают внутритекстовые и подстрочные ссылки. Для того, чтобы правильно оформить внутритекстовую ссылку, необходимо пронумеровать список литературы, расположенный в конце курсовой работы. Например, ссылка [2, с. 52] означает, что использован информационный источник под номером «2» в списке литературы, и ссылка делается на страницу «52». [11, с. 52–60] – означает ссылку на соответствующих девять страниц текста из источника под номером «11», [2–4, 13] – поясняет ссылку на 4 источника без указания страниц.

Подстрочные ссылки должны содержать полное библиографическое описание источника, на которое автор ссылается в тексте. Например, в тексте: Стоит согласиться с профессором Кокуриным Д.И., который в статье «Эволюция маркетинговой теории: взгляд из России» отмечает, что «в настоящее время западная экономическая наука развивается по пути увеличения эмпирической составляющей маркетинга. Об этом, в частности свидетельствует широкое использование запоминающихся образов в названии новых направлений и дальнейшее их использование для построения самой «теории»... Появляющиеся маркетинговые подходы не вносят вклад в понимание сущности изучаемых процессов и дублируют друг друга с точки зрения смыслового содержания.»<sup>1</sup>

В подстрочной ссылке (помещается в низу листа, отделяется от текста прямой линией) будет указано следующее:

<sup>1</sup> Кокурин, Д. И. Эволюция маркетинговой теории: взгляд из России [Текст] / Д. И. Кокурин, К. Н. Назин // Маркетинг в России и за рубежом. – 2009. – № 3. – С. 5.

Наличие ссылок подтверждает работу автора с литературными источниками и в этом смысле является обязательным элементом выпускной квалификационной работы.

Названия монографий, статей, рецензий, авторефератов располагаются в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указываются названия журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер и страница.

На последнем листе списка использованных источников и литературы ставится подпись дипломника удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты проверены.

Приложения содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением в компьютерном исполнении. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора. Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово "Приложение" и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №).

Страницы ВКР нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию работы, но номера страницы на них не ставят. На последующих страницах проставляют номер в центре нижней части листа без точки и черточек арабскими цифрами.

Форма таблицы применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей. Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы, горизонтальный - строки. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. Графу "№ п/п" в таблицу включать не следует.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово "Таблица" начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивается.

Таблицы помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них. Они могут иметь сквозную нумерацию или нумерацию по номеру раздела (в этом случае в нумерации таблиц должно быть две цифры, например, «Таблица 1.2, 1 – номер параграфа»). Знак № при нумерации таблиц не ставится.

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить ее часть на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического еженедельника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник.

Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к дипломной работе. Он должен иметь название, которое помещается под ним. Графический материал основной части работы и приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

После представленных в тексте таблиц и графического материала должен быть проведен их анализ.

Формулы в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу, когда он встречается впервые. Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела.

ВКР сдается на выпускающую кафедру на бумажном носителе и в электронном виде на диске (в форматах *doc* и *pdf*) в окончательном виде не позднее, чем за 10 дней до дня защиты ВКР. После чего ВКР подлежит проверке на объем заимствований и может быть направлена на рецензирование. Согласно «Положению о выпускной квалификационной работе бакалавра ФГБОУ ВО КГУ» рецензия на ВКР бакалавров не

обязательна. Однако кафедрой менеджмента и маркетинга принято решение о рецензировании ВКР бакалавров. В качестве рецензентов рекомендовано привлекать руководителей и ведущих высококвалифицированных специалистов организаций, на базе которых выполнялась ВКР.

В рецензии дается характеристика ВКР в целом и ее отдельных разделов, оценивается актуальность темы, соответствие содержания поставленным целям и задачам, использование новейших достижений в данном направлении науки, практическая значимость работы. Рецензент оценивает способность выпускника использовать полученные знания и умения для решения конкретных практических задач. В рецензии указываются недостатки работы и замечания к ее содержанию и оформлению. Рецензент дает общую оценку работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выражает мнение о присвоении студенту соответствующей квалификации. Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации по месту работы рецензента.

ВКР, отзыв, рецензия (при наличии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК, состав которой утверждается приказом ректора университета.

Секретарь ГЭК представляет на заседание комиссии по каждому выпускнику: печатный экземпляр ВКР; отзыв научного руководителя; рецензию; зачетную книжку студента.

К защите студент должен подготовить доклад и необходимый иллюстративный материал (презентацию), которым он предполагает воспользоваться в ходе защиты. Продолжительность защиты одной ВКР — до 30 минут, включая доклад автора ВКР (не более 10 мин.).

Процедура защиты включает следующие этапы:

- сообщение студента об основном содержании работы (краткое обоснование выбора темы, характер изученности проблемы, задачи и результаты исследования, выводы, рекомендации). Доклад излагается свободно, доходчиво, четко и иллюстрируется схемами, диаграммами и т.д.:

- ответы дипломника на вопросы членов комиссии;
- оглашение отзывов на дипломную работу;
- ответы дипломника на замечания рецензентов.

Ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку дипломной работы. Они должны быть содержательными и лаконичными.

В случае проведения защиты ВКР с применением ДОТ в форме ВКС

Обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру «Пакет квалификационной работы», включающие те же, перечисленные выше документы, и видеозапись своего выступления.

Запись предоставляется не позднее, чем за 2 рабочих дня до процедуры защиты ВКР. Организатор (заведующий кафедрой/уполномоченное лицо) проводит проверку на воспроизведение, предоставленной видеозаписи.

Требования к записи:

- Доклад обучающегося не более 10 минут;
- Перед докладом обучающийся демонстрирует на видео документ, подтверждающий его личность;
- На записи должен быть четкий видео и аудио-сигнал;
- Должен быть виден сам выступающий и демонстрационные материалы.

Члены ГЭК просматривают, присланный материал заранее.

Для обсуждения работы (вопросы членов ГЭК – ответы обучающегося) организуется видеоконференция с обучающимся.

Члены комиссии устно или в чате задают вопросы обучающемуся, который на них отвечает.

Организатор конференции делает запись выступления каждого обучающегося, которая прикладывается к материалам работы ГЭК.

Оценка результатов защиты дипломного проекта производится на закрытом заседании ГЭК. При обсуждении оценки членами ГЭК видеоконференцсвязь с обучающимися не осуществляется.

Дипломная работа оценивается дифференцированной отметкой. Оценке подлежит уровень освоения студентом каждой компетенции. В первую очередь оценивается уровень владения компетенциями из чего затем складывается заключительная (общая) оценка. Перечень компетенций, владение которыми студент должен продемонстрировать в процессе защиты дипломной работы, представлен в таблице 1.

Таблица 1

Перечень компетенций, формируемых в результате выполнения ВКР

№	Код	Наименование результата обучения
1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
3	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию
4	ОК-7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
5	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
6	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
7	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
8	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
9	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
10	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
11	ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
12	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
13	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
14	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
15	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

№	Код	Наименование результата обучения
16	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
17	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
18	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
19	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
20	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
21	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
22	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
23	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
24	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
25	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
26	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
27	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Формирование компетенций каждой главой дипломной работы представлено в таблице 2

Таблица 2

## Формирование компетенций каждой главой дипломной работы

Глава дипломной работы	Код компетенции
<b>Введение</b>	ОК-1, ПК-8, ПК-20, ОК-6, ПК-8
<b>Первая глава - Характеристика объекта исследования</b>	ОПК-1, ОПК-5, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-10, ПК-15
<b>Вторая глава - Теория вопроса, методика его анализа и проектирования</b>	ОПК-1, ОК-1, ОПК-7, ПК-10,
<b>Третья глава - Анализ состояния проблемы на конкретном объекте и разработка управленческих решений</b>	ОК-7, ПК-11, ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ОПК-2, ОПК-4
<b>Заключение</b>	ОПК-5, ОК-1, ОПК-2, ПК-20, ПК-8, ПК-12, ОПК-3, ОПК-4

При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность

доклада и ответов на вопросы. Кроме того оценивается степень освоения студентами компетенций, которые демонстрирует он в процессе написания дипломной работы и её защиты. По результату защиты выставляется государственная экзаменационная отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Итоги защиты оформляются протоколом и объявляются в тот же день.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) и/или несогласии с результатами защиты ВКР. Порядок и процедура рассмотрения апелляций определяются в Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

По итогам защиты комиссия может рекомендовать отдельные работы к публикации, а результаты исследований к внедрению.

Текст выпускной квалификационной работы и аннотация ВКР (является последним листом ВКР и представляет собой краткое описание содержания работы (до 0,5 стр.) с указанием ключевых слов) в формате pdf размещается обучающимся самостоятельно в электронно-библиотечной системе КГУ в течение 2 рабочих дней после защиты. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации устанавливается «Положением о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронной информационно-образовательной среде КГУ».

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями следующих федеральных и локальных актов:

- Федеральный закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России №636 от 29.06.2015);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Положение о проведении итоговой государственной аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное Ученым советом, протокол № 2 от 17.10.2017 г.



## **6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации**

### *а) основная:*

1. Антикризисное управление : учеб. пособие / В.И. Орехов, К.В. Балдин, Т.Р. Орехова. — 2-е изд., испр. — М. : ИНФРА • М, 2018. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-006790-2 <http://znanium.com/catalog/product/951284>
2. Беляев, В.И. Выпускная квалификационная работа бакалавра: методы и организация исследований, оформление и защита : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по напр. подгот.: 38.03.01 "Экономика, 38.03.02 "Менеджмент"]. - М. : КНОРУС, 2016. - 159 с. - (Бакалавриат).
3. Гаджинский, А.М. Логистика : учебник для бакалавров / А.М. Гаджинский. - 21-е изд. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 419 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02059-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135044>
4. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/942800>
5. Исследование систем управления: учебник / Фомичев А.Н., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 348 с.: ISBN 978-5-394-02324-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415195>
6. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник: допущено УМО / Коротков, Эдуард Михайлович ; Гос. ун-т управления. - М.: ЮРАЙТ, 2010. - 640 с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 634-640. - ISBN 978-5-9916-0729-2. - ISBN 978-5-9692-0941-1 : 343.56
7. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков, О. Н. Александрова, С. А. Антонов [и др.] ; под ред. Э. М. Короткова. - М. : Издательство Юрайт, 2013. - 445 с. - Серия : Бакалавр. Базовый курс. ISBN 978-5-9916-2788-7
8. Кравченко, А. И. История менеджмента : [учеб. для студ. высш. учеб. заведений] : рекомендовано УМО / Кравченко, А. И. - 3-е изд. перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 432 с. : ил. - ISBN 978-5-406-00011-3 : 200.00
9. Маркетинг : учеб. пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 233 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/18431](http://www.dx.doi.org/10.12737/18431).- <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939196>
10. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=959874>
11. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-005014-0 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509210>
12. Сафронова, Н.Б. Маркетинговые исследования : учебное пособие / Н.Б. Сафронова, И.Е. Корнеева. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. - 294 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01470-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454102> ,
13. Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=952274>

14. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363> (

15. Финансовый менеджмент : учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина ; под ред. К.В. Екимовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=952263>

**б) дополнительная:**

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558699>

3. Воронина, М.В. Финансовый менеджмент : учебник / М.В. Воронина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 399 с. : табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 380-384. - ISBN 978-5-394-02341-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452905>

4. Данченко, Л. А. Маркетинговое ценообразование: политика, методы, практика : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. "Статистика", "Антикризисное управление" и др. экон. спец.: допущено УМО] / Данченко Лариса Александровна, П. Г. Иванова ; Институт менеджмента МЭСИ. - М. : Эксмо, 2006. - 464 с. : ил. (25 экз.)

5. Игрунова, О.М. Методика и практика проведения маркетинговых исследований различных рынков товаров и услуг : учебное издание / О.М. Игрунова. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - Ч. 1. - 102 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6041-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436772>

6. Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018. - 380с. <http://znanium.com/catalog/product/972441>

7. Информационные технологии в менеджменте: Учебное пособие / В.И. Карпузова, Э.Н. Скрипченко, К.В. Чернышева, Н.В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 301 с.: <http://znanium.com/catalog/product/410374>

8. Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник / Т.В. Кириченко. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 484 с. : ил. - Библиогр.: с. 463-467. - ISBN 978-5-394-01996-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453274>

9. Коротков, А.В. Маркетинговые исследования : учебное пособие / А.В. Коротков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00810-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119143>

10. Операционный менеджмент : учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 337 с. — (Учебники для программы MBA <http://znanium.com/catalog/product/952124>).

11. Распопов В.М. Управление изменениями: учеб. пособие. – М.: Магистр: Инфра-М, 2013. – 336 с.

12. Родионова В.Н. Стратегический менеджмент : учеб. пособие / В.Н. Родионова. — 3-е изд., испр. и перераб. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 106 с. — (ВО: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=774157>

13. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: Искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; под ред. М.И. Соколовой, Л.Г. Зайцева. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 585173-059-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>

14. Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 244 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=914487>

15. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=896719>

16. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / П.А. Левчаев. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 247 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851550>

17. Чернопятков, А.М. Управление затратами : учебник / А.М. Чернопятков. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 235 с. : табл. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493594>

18. Царев, В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций): Теория и методология : учебное пособие / В.В. Царев, А.А. Кантарович, В.В. Черныш. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01439-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117708>

19. Ценообразование: Учебное пособие / В.А. Слепов, Т.Е. Николаева, Е.С. Глазова; Под ред. В.А. Слепова; Российская экономическая академия им. Г.В. Плеханова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2018. - 144 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=961569>

20. Балдин, К.В. Управленческие решения : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - 8-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 495 с. : табл., схем., граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452520>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации**

[www.ksu.edu.ru](http://www.ksu.edu.ru) – Официальный сайт Костромского государственного университета

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочная правовая система «Гарант»

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online»

2. ЭБС «Znanium»

Научные ресурсы: <http://ksu.edu.ru/nauchnaya-biblioteka/elektronnye-resursy/nauchnye-resursy.html>

## **8. Материально-техническое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация обеспечена:

- нормативно - правовыми документами как локального, так и федерального уровня, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации: положениями о порядке проведения государственной итоговой аттестации, положением о защите выпускной квалификационной работы, программой комплексного государственного экзамена, методическими рекомендациями по выполнению ВКР, фондом оценочных средств;

- необходимым для проведения государственной итоговой аттестации аудиторным фондом и специализированным оборудованием.

Для проведения заседания ГЭК назначается аудитория, оснащенная мультимедиаоборудованием и экраном для представления презентации работы.

Для самостоятельной работы по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающимся обеспечен доступ в компьютерные классы и к библиотечным фондам:

Адрес, корпус	Аудитория	Оснащенность
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	5	Компьютерный класс на 22 посадочных места с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	6	Компьютерный класс на 16 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	7	Компьютерный класс на 10 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	16	Компьютерный класс на 20 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «Б1», ауд. 201	Читальный зал корпуса «Б1»	200 посадочных мест; 3 компьютера для сотрудников; 1 принтер; 1 копир/принтер; 1 проектор; 2 экрана для проектора; 1 ворота «Антивор»; 1 WIFI-точка доступа.
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «Б1», ауд. 202	Электронный читальный зал	25 посадочных мест; 29 компьютеров (из них 4 для сотрудников); 4 принтера (3 монохромные, 1 полноцветный); 1 плоттер; 2 сканера; 1 МФУ; 1 LCD TV
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «А1», ауд. 3-207	Читальный зал редкой книги	50 посадочных мест; 1 компьютер для сотрудников; 1 сканер; 1 принтер; 1 LCD TV; свободный доступ WIFI
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «В1», ауд. 305	Читальный зал СБО	20 посадочных мест; 2 компьютера для сотрудников; 1 принтер; 1 МФУ

**Примерный список тем выпускных квалификационных работ**

1. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления ресурсами предприятия (на примере.....)
2. Разработка стратегии развития предприятия (на примере.....)
3. Совершенствование управления затратами (на примере.....)
4. Разработка направлений по совершенствованию деятельности медицинского учреждения (на примере...)
5. Разработка направлений по повышению конкурентоспособности продукции на основе повышения ее качества (на примере...)
6. Разработка управленческого решения о внедрении концепции эффективных продаж (на примере...)
7. Совершенствование управления качеством продукции (на примере...)
8. Разработка управленческого решения по внедрению информационных технологий в управлении предприятием (на примере...)
9. Разработка стратегии развития страховой фирмы (на примере...)
10. Разработка управленческого решения по совершенствованию стратегии развития организации (на примере...)
11. Логистическое управление потоками пациентов в медицинском учреждении» (на примере...)
12. Принятие решения по оптимальному размещению товаров на складе (на примере....)
13. Разработка управленческого решения по совершенствованию системы оценки персонала (на примере...)
14. Совершенствование рекламной стратегии предприятия (на примере...)
15. Разработка управленческого решения по совершенствованию системы оплаты труда (на примере...)
16. Разработка комплекса мер по оптимизации затрат на качество продукции (на примере...)
17. Принятие решения о целесообразности закупки товара у территориально удалённого поставщика (на примере...)
18. Разработка программы социально-экономического развития организации (на примере...)
19. Разработка стратегии продвижения товара и услуг на компьютерном рынке г. Костромы
20. Разработка ценовой стратегии торгового предприятия (на примере...)
21. Совершенствование управления запасами (на примере...)
22. Разработка управленческого решения по совершенствованию учебного процесса на основе применения информационных технологий на примере использования КДИ «Бизнес-курс» (на примере...)
23. Разработка направлений совершенствования здравоохранения: элементы логистического подхода в управлении потоками пациентов (на примере...)
24. Разработка направлений по повышению эффективности деятельности предприятия (на примере...)
25. Совершенствование управления материальными потоками на складе предприятия с применением элементов логистики» (на примере...)
26. Разработка рекомендаций по повышению качества оказания специализированных медицинских услуг населению (на примере...)
27. Разработка направлений по социально-экономической адаптации инвалидов (на примере...)

28. Разработка направлений по укреплению конкурентных позиций организации (на примере...)
29. Разработка рекомендаций по организации мерчендайзинга в организации (на примере...)
30. Логистическое управление материальным потоком в торговом предприятии (на примере...)
31. Совершенствование управлением процессом торговли (на примере...)
32. Совершенствование управления товародвижением на основе логистики (на примере...)
33. Разработка логистической модели управления организацией (на примере...)
34. Логистическое управление транспортным предприятием (на примере...)
35. Совершенствование процессом производства с применением элементов логистики (на примере...)
36. Разработка направлений по повышению эффективности деятельности предприятия (на примере .....»
37. Разработка управленческого решения по повышению конкурентоспособности предприятия на основе логистики (на примере...)
38. Совершенствование управления затратами на менеджмент качества (на примере...)
39. Совершенствование управления складским хозяйством (на примере...)
40. Совершенствование кадрового потенциала организации (на примере...)
41. Разработка направлений по улучшению деятельности службы социальной защиты населения (на примере...)
42. Управление изменениями организации (на примере...)
43. Совершенствование управления производственным процессом организации (на примере...)
44. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия (на примере предприятия .....)
45. Разработка мероприятий по внедрению информационных систем в организации (на примере.....)
46. Совершенствование рекламной деятельности организации (на примере....)
47. Принятие решения по выбору места расположения склада общего пользования на обслуживаемой территории (на примере....)
48. Совершенствование управления запасами (на примере...)