

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол
Ученого совета института
менеджмента и информационных
технологий
№ 10 от 27.04.2015



**Методические рекомендации
по выполнению выпускной квалификационной работы**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Маркетинг

Автор(ы): Минина Т.Б., к.э.н., профессор;
Нестерова З.В., к.э.н., доцент,
Солосиченко Т.Ж., к.э.н., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Маркетинга и международного
менеджмента
Протокол № 10 от 10.04.2015

Зав. кафедрой Л.М. Капустина
(подпись)
Капустина Л.М.
(Фамилия И.О.)

Рекомендованы УМК института
менеджмента и информационных
технологий
Протокол № 4 от 14.04.2015

Председатель А.Ю. Коковихин
(подпись)
Коковихин А.Ю.
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург
2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Целевое назначение выпускной квалификационной работы
2. Порядок выбора, утверждение темы и составление плана выпускной квалификационной работы
3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы
4. Исходные данные и порядок выполнения выпускной квалификационной работы
 - 4.1 Исходные данные
 - 4.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы
5. Требования к выполнению выпускной квалификационной работ
 - 5.1 Общие требования
 - 5.2 Правила оформления наименований и нумераций структурных элементов, глав и параграфов
 - 5.3 Правила оформления сокращений и аббревиатур
 - 5.4 Правила оформлений перечислений
 - 5.5 Правила оформления рисунков
 - 5.6 Правила оформления таблиц
 - 5.7 Правила оформления формул и уравнений
 - 5.8 Правила оформлений примечаний и ссылок
 - 5.9 Правила оформления списка использованных источников
 - 5.10 Правила оформления приложений
6. Защита дипломной работы

Заключение

Приложение А. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Приложение Б. Заявление студента на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Приложение В. Задание на выпускную квалификационную работу

Приложение Г. Пример оформления титульного листа

Приложение Д. Отзыв научного руководителя на выпускной квалификационной работу

Приложение Е. Отзыв рецензента

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании» и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», а также «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ», итоговая государственная аттестация бакалавра включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является заключительным этапом подготовки бакалавров в университете. При ее выполнении должны быть использованы и показаны все знания, полученные во время обучения. Выпускник должен показать владение навыками анализа предметной области исследования и уметь правильно оформлять результаты исследовательской работы. Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) должна соответствовать получаемому профилю и быть актуальной в научно-практическом отношении. Выбор темы и обоснование ее значимости студент может сделать под руководством преподавателя (научного руководителя) как на ранних курсах, так и при выполнении курсовых работ, исследовательских проектов, подготовке докладов, рефератов, прохождении практик и стажировок.

Прикрепление студента к кафедре для выполнения дипломной работы производится на основании его заявления по установочной форме после согласования выбранной темы с научным руководителем. Выбранная тема дипломной работы утверждается на заседании кафедры не позднее установленного срока.

Дипломные работы должны иметь высокую качественную оценку как по содержанию подготовленного студентом материала, так и по оформлению его научно-практического исследования.

Настоящие методические рекомендации устанавливают общие правила выполнения и защиты ВКР по направлению подготовки 080200.62 Менеджмент профиль Маркетинг.

1. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В течение всего процесса обучения в университете изучение специальных дисциплин сопровождается данным видом деятельности, но завершающим, кульминационным этапом является выполнение ВКР. В ней студент должен проявить способности к творческому поиску, научным разработкам, на основе полученных теоретических знаний показать умение анализировать сформулированную проблему в области маркетинга, выявить научные подходы и разработать экономические, организационные и управленческие рекомендации по ее решению.

Цель выпускной квалификационной работы – систематизация и расширение теоретических знаний по направлению, развитие профессиональных навыков и умений, выявление способности выпускника на основе полученных знаний решать конкретные практические задачи по направлениям деятельности, определенным Государственным образовательным стандартом.

Основные задачи, которые должен решать студент при выполнении квалификационной работы:

1. Обоснование актуальности и значимости выбранной темы работы с точки зрения теории и практики управления деятельностью организации.

2. Изучение теоретических положений по проблеме, сущности экономических категорий и процессов, нормативной документации.

3. Обоснование необходимости и возможности применения определенных современных методик принятия управленческих и технических решений по задачам, поставленным в квалификационной работе.

4. Сбор необходимой для проведения исследования информации с привлечением первичных и вторичных источников и использованием адекватных методов.

5. Проведение анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения показателей и проблем, требующих решения или совершенствования.

6. Разработка рекомендаций и предложений, их экономическое и организационное обоснование, необходимое и достаточное для решаемой задачи.

7. Обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в работе, и возможности практического применения предложенных разработок.

8. Оформление квалификационной работы в соответствии с нормативными требованиями.

9. Подготовка к защите квалификационной работы перед членами ГАК.

Студенту необходимо использовать средства вычислительной техники как в процессе выполнения исследований, так и при принятии решений, квалифицированно оформлять материалы, иллюстрирующие содержание выпускной квалификационной работы.

2. ПОРЯДОК ВЫБОРА, УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ И СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Ежегодно утверждаемая на кафедре тематика выпускных квалификационных работ ориентирует студентов на решение актуальных экономических и управленческих проблем. Она должна соответствовать задачам экономики в целом и тех организаций, где студенты проходят преддипломную практику. При выборе темы ВКР необходимо учитывать следующие факторы:

- соответствие направлению и профилю ;
- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- соответствие целям и задачам выпускной квалификационной работы;
- соответствие темы научному профилю кафедры;
- обеспеченность исходными данными, литературными источниками;
- характер исследования: научная и (или) методическая работа.

В приложении А дается примерный перечень тем выпускных квалификационных работ. Студентам по согласованию с научным руководителем предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы. При этом необходимо сохранять преемственность с темами выполненных курсовых работ, что обеспечивает глубокое, всестороннее и последовательное изучение студентом исследуемой проблемы. Тема выпускной квалификационной работы может быть рекомендована кафедрой или организацией, в которой студент проходит практику. Кроме того, студент может предложить свой вариант темы с обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор темы и ее уточнение производится за 5-6 недель до ухода на преддипломную практику. Студенту необходимо согласовать предварительно выбранную тему с руководителем соответствующей службы организации по месту прохождения практики; при этом следует учитывать возможность использования фактических данных организации для анализа и разработки предложений по улучшению ее деятельности.

Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы осуществляется по его письменному заявлению на имя заведующего кафедрой

(приложение Б).

Утверждение темы, научных руководителей, а при необходимости – консультантов по специальным вопросам осуществляется решением выпускающей кафедры, которое согласовывается с деканом и официально закрепляется приказом ректора университета за месяц до начала преддипломной практики. **Утвержденная тема выпускной квалификационной работы является обязательной к исполнению. Изменение утвержденной темы недопустимо.**

После консультации с научным руководителем студент самостоятельно разрабатывает предварительный план выпускной квалификационной работы, который утверждается научным руководителем. В зависимости от конкретных условий прохождения преддипломной практики, специфики исследуемого объекта, наличия условий для сбора первичной информации план выпускной квалификационной работы с разрешения научного руководителя может быть уточнен.

После окончательного согласования и утверждения плана выпускной квалификационной работы оформляется дипломное задание.

Задание на выпускную квалификационную работу составляется по установленной форме руководителем и выдается студенту не позднее четырех недель после начала преддипломной практики. В нем должны быть указаны: тема выпускной квалификационной работы; полное наименование организации, являющейся базой преддипломной практики; целевая установка; план и сроки выполнения студентом работы; дата выдачи задания (приложение В).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются выбранной темой и конкретной сложностью разработки или обоснования тех или иных ее вопросов. Общий рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы – не более 90 страниц печатного (компьютерного) текста.

Примерная структура выпускной квалификационной работы и объемное соотношение отдельных ее разделов (объем в страницах):

Титульный лист

Содержание

Введение.....	3
1 Общетеоретические и методические вопросы, оценка современного состояния исследуемой проблемы в целом.....	20-25
2 Анализ и технико-экономическая оценка состояния объекта исследования....	20-30
3 Разработка и экономическое обоснование предложений, направленных на улучшение исследуемых сторон хозяйственной деятельности организации...10-15	
Заключение.....	3-4
Библиографический список	
Приложения	

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и выполнен по образцу, приведенному в приложении Г.

В *Содержании* последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов, указываются номера страниц, с которых они начинаются (точно по тексту).

Введение, заключение, библиографический список включают в содержание, но не нумеруют.

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номера и заголовков.

Каждая глава в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса может состоять из нескольких параграфов, раскрывающих ее содержание в полной мере.

Введение

Во введении необходимо:

обосновать актуальность выбранной темы;

отметить народнохозяйственное значение рассматриваемой в выпускной квалификационной работе проблемы;

обосновать важность разработки частных вопросов выпускной квалификационной работы для конкретной организации;

сформулировать основную цель исследования и конкретные задачи, поставленные в выпускной квалификационной работе;

определить предмет и объект исследования;

описать структурное построение выпускной квалификационной работы;

показать методологическую основу выпускной квалификационной работы (труды отечественных и зарубежных ученых-экономистов);

указать используемые в выпускной квалификационной работе методы анализа (математические, статистические, графоаналитические, анкетирования, фотохронометражные, картографические и др.);

указать источники используемых в выпускной квалификационной работе фактических материалов (статистические сборники, отчеты организаций, материалы первичного учета, результаты анкетного опроса и т.д.).

Первая глава (название) – теоретическая – должен содержать литературный обзор состояния изучаемой проблемы и включать в себя:

характеристику существующих теоретических подходов к изучению проблемы, оценку степени ее разработанности в литературе и на практике;

обзор дискуссионных вопросов, по-разному освещаемых в научной литературе. Он должен носить критический характер и отражать точку зрения автора выпускной квалификационной работы;

методические основы изучения проблемы исследования, выбранной для выпускной квалификационной работы. При наличии различных методических подходов необходимо охарактеризовать их особенности и сформулировать свое представление по этому вопросу. Выбранные (или сформулированные автором выпускной квалификационной работы) методики послужить основой для изучения фактических данных в последующих главах работы, которые должны стать логическим продолжением теоретической главы;

выводы или краткое обобщение содержания главы.

При написании теоретического раздела выпускной квалификационной работы студент должен показать знание общетеоретических и специальных

подходов к изучению проблемы, умение обобщать материал литературных источников, выявлять основные тенденции и особенности развития проблемы, выявлять сходство и различие точек зрения авторов теоретических и методических работ, самостоятельно делать выводы. Для более сжатого и наглядного изложения материала студент должен использовать различные схемы, позволяющие объемно представить содержание понятий и процессов.

Вторая глава (название) – аналитическая – включает в себя исследование состояния изучаемой проблемы на предприятии (в организации):

общая характеристика объекта исследования с точки зрения предмета деятельности, истории развития, организационного построения, технико-экономического и финансового состояния;

анализ состояния проблемы по ранее определенной методике исследования. Характер и объем изучаемого фактического материала будут зависеть от особенностей этой методики и объекта исследования;

вывод или краткое обобщение содержания главы.

При написании этого раздела студент должен показать умение экономически грамотно анализировать и оценивать состояние проблемы относительно выбранного объекта исследования на основе собранных данных литературных источников, статистических и справочных материалов, годовых и оперативных материалов предприятия (организации), производить необходимые расчеты и делать обоснованные выводы. При этом он должен осуществить правильный отбор необходимой информации (не использовать ненужные сведения), определиться с временными границами сбора данных, применить необходимые методы их сбора и обработки. Наиболее полно должны быть проанализированы: существующее состояние изучаемого явления; факторы, влияющие на его развитие; имеющиеся возможности и недостатки.

Для доказательства объективности полученных выводов студент должен указывать характер использованных данных с точки зрения их достоверности (реальные, измененные, вымышленные и т.д.) и делать ссылки на источники и методы сбора информации.

Для удобства анализа фактический материал должен быть оформлен в виде

таблиц, рисунков. Наиболее объемные и первичные материалы могут быть вынесены в приложения.

Выводы по второй главе должны быть увязаны с содержанием раздела.

Третья глава (название) базируется на результатах исследования, проведенного в предыдущем разделе. В зависимости от цели и задач выпускной квалификационной работы в нем могут быть представлены:

программа мероприятий по совершенствованию какого-либо направления деятельности предприятия (организации), которая позволит решить выявленные проблемы и преодолеть имеющиеся недостатки;

прогнозы дальнейшего развития какого-либо явления в определенных, оговариваемых в работе условиях, и возможные управленческие решения, необходимые (или возможные) для предприятия (организации) в этой ситуации;

предложения по совершенствованию методик и инструментов решения каких-либо практических задач (плановых, технологических и т.д.) с их апробацией в реальных условиях и выводами об условиях применения;

бизнес-план (или инвестиционный проект), необходимость реализации которого была обоснована в предыдущей главе;

предложения по изменению организационной структуры предприятия в целом или по отдельным направлениям деятельности;

выводы или краткое обобщение содержания раздела.

При выполнении этого раздела студент должен показать умение на основе выводов проведенных исследований предлагать конкретные мероприятия, методы и способы разрешения конкретной проблемы. При этом строиться данный раздел должен с учетом принципов системного подхода и динамичности. Необходимо учитывать взаимосвязи многих изменяющихся во времени объектов и факторов, а также многих сфер принятия управленческих решений в рамках организации с позиции как стратегического, так и оперативного управления.

Предложения и рекомендации студент должен обосновать с точки зрения экономических и, при необходимости, социальных, экологических и иных последствий, которые будут проявляться в результате реализации этих разработок.

Экономическое обоснование может быть выполнено в виде:

расчета экономического эффекта от внедрения предлагаемых мероприятий;
расчета экономической эффективности инвестиций;
оценки эффективности дополнительных текущих затрат на определенные мероприятия;

оценки прогрессивности предложений по качественным параметрам;
прогноза изменения определенных социально-экономических показателей;
рейтинговых и экспертных оценок и т.д.

При этом студент должен выбрать адекватные методы и методики социально-экономического обоснования предложений, грамотно применить их, а также сделать необходимые выводы.

Заключение. В этой части выпускной квалификационной работы находят отражение основные положения и выводы, содержащиеся во всех разделах работы. Основная мысль каждого подраздела выносится в заключение и логически увязывается с предыдущим и последующим выводами, т.е. в заключении отражаются степень решения поставленных задач, полученные результаты, указывается также где и каким образом применение рекомендаций может принести практическую пользу в деятельности организации.

Библиографический список. В конце выпускной квалификационной работы необходимо привести библиографический список. На все приводимые источники должны быть ссылки в работе. Список использованной литературы должен быть оформлен с их полным описанием согласно требованиям стандартов.

Приложения. В приложения необходимо вынести расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ), формы документов, а также другие материалы, использование которых в текстовой части нарушает логическую стройность изложения.

4. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Исходные данные

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен руководствоваться законами государства, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, инструктивными и методическими материалами министерств, комитетов, государственных служб. Обязательным условием является использование по исследуемому вопросу книг, журналов, газет, нормативно-справочных материалов, справочников Федеральной службы государственной статистики, отчетных и плановых материалов организаций, данных зарубежной практики.

В начальной стадии выполнения выпускной квалификационной работы студент знакомится с основной литературой по избранной теме. В процессе работы в список использованных источников включается дополнительная литература.

Для поиска официальных материалов следует использовать сборник «Собрание законодательства Российской Федерации» и «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», где публикуется полный текст законов РФ, указов, постановлений Правительства РФ, приказов министерств и ведомств.

При выборе необходимой литературы следует пользоваться предметными каталогами библиотек, библиографическими сборниками по отраслям знаний, библиографическими изданиями, реферативными журналами.

Первичные материалы организаций, на базе которых выполняется выпускная квалификационная работа, подбираются студентами во время прохождения преддипломной практики постепенно, по мере написания выпускной квалификационной работы.

4.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Общее руководство и контроль за выполнением выпускной квалификационной работы осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой назначает руководителем выпускной квалификационной работы преподавателя кафедры.

Руководитель выпускной квалификационной работы в течение всего периода выполнения работы проводит следующие мероприятия:

выдает студенту задание на выполнение выпускной квалификационной работы до начала преддипломной практики, которое в дальнейшем уточняется и корректируется;

оказывает помощь студенту в обобщении необходимых материалов;

систематически консультирует студента;

контролирует выполнение студентом всех разделов работы в сроки, установленные графиком;

предоставляет выпускающей кафедре сведения о степени готовности работы;

представляет законченную дипломную работу со своим отзывом заведующему кафедрой для направления на защиту;

участвует в заседании ГАК при защите выпускной квалификационной работы.

В целях повышения качества выполнения работы по представлению руководителя допускается привлечение консультантов.

Практика показывает, что студенты часто нерационально планируют этапы своего исследования. Изучение литературы и написание первого раздела должны параллельно сопровождаться сбором исходных данных и их анализом. В противном случае может получиться так, что к моменту запланированного представления выпускной квалификационной работы научному руководителю в завершенном виде окажутся подготовленными лишь теоретический раздел и фрагменты второго, аналитического. Между тем главная научно-методическая и практическая ценность выпускной квалификационной работы состоит в разработанных рекомендациях и их обосновании.

В соответствии с утвержденным заданием студент представляет подготовленные разделы научному руководителю. С учетом полученных замечаний студент перерабатывает и дополняет имеющийся у него материал.

Выпускающая кафедра в течение всего периода выполнения выпускной квалификационной работы осуществляет проверку степени готовности каждого раздела. В этих целях заведующий кафедрой назначает комиссию в составе 2-3 сотрудников кафедры, которая на одном из этапов выполнения работы может ознакомиться с ходом ее написания и дать заключение о соответствии предъявляемым требованиям.

Ход выполнения выпускной квалификационной работ контролируется выпускающей кафедрой по состоянию:

через 4 недели после начала преддипломной практики (выдача дипломного задания);

за 2 месяца до защиты (60-70% работы);

за 3 недели до защиты (90-100% работы);

за 2 недели до защиты (100% работы).

Информация представляется руководителями в ведомости учета готовности выпускной квалификационной работ в виде указания количества выполненных частей работы или процента от общего объема.

Ведомость учета готовности выпускной квалификационной работ закрывается заведующим кафедрой за 2 недели до защиты.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1 Общие требования

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

5.2 Правила оформления наименований и нумераций структурных элементов, глав и параграфов

Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Теоретические основы налогов

2 Характеристика налоговой системы РФ

3 Проблемы и перспективы развития налоговой системы РФ

Заключение

Список использованных источников

Приложения

5.3 Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее – УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

5.4 Правила оформления перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«... заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита,

начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) ...;

б) ...;

1) ...;

2) ...;

в) ...

5.5 Правила оформления рисунков

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуются рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

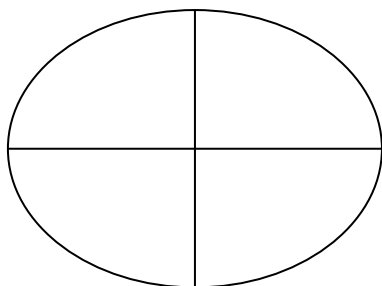


Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной

сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

5.6 Правила оформления таблиц

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2013–2014 гг.

Показатели	2013	2014	Отклонения

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение

заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному

показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2013–2014 гг.

Показатели	2013	2014

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

5.7 Правила оформления формул и уравнений

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

5.8 Правила оформления примечаний и ссылок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с

прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

5.9 Правила оформления списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;

- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

Официальные материалы . В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской

Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2011. - N 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2010. - N 5. -С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2011. - N 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2010. - 280 с.

6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2013. - С. 101–106.

7. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2011. - 231 с.

8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушкино: ПНЦ РАН, 2010. - 64 с.

9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной

действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2012. - N 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

10. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

11. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2011. - 34 с.

12. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2013. - 67 с.

13. Свердловская область в 2010-2013 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 2013. - 115 с.

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2012 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2012. - 320 с.

15. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2012 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

16. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 2013. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

17. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 2012. 218 p.

18. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 2011. - Vol. 30. - N 1. -P. 45–51.

Интернет-сайты. Например:

19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

5.10 Правила оформления приложений

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите выпускной квалификационной работы студент должен иметь:

1. Выпускную квалификационную работу, которая подписана:

-студентом (автором работы);

-научным руководителем;

-нормоконтролером.

2.Отзыв научного руководителя.

3.Рецензию стороннего рецензента.

4.Раздаточный или презентационный материал для защиты.

Защита работы проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), на которое приглашаются, кроме студентов, научные руководители и рецензенты работ, а также могут присутствовать

преподаватели, сотрудники кафедр, представители предприятий.

На заседание ГАК представляются следующие документы:

- списки студентов, допущенных к защите выпускной квалификационной работы;
- сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам, полученных студентами за весь период обучения;
- выпускные квалификационные работы с отзывами научных руководителей и рецензиями сторонних рецензентов;
- раздаточный материал к докладу, в составе которого имеются таблицы с цифровым материалом, схемы, графики (представляет студент всем членам комиссии);
- иные материалы, подтверждающие эффективность учебной и исследовательской работы выпускников (печатные труды, статьи, акты о внедрении и т.п.) (представляют выпускники).

Процедура защиты устанавливается Председателем ГАК по согласованию с членами комиссии.

Защита работы проводится, как правило, в следующей последовательности:

- председательствующий или секретарь представляет комиссии и присутствующим студента, называет тему его работы;
- студент делает доклад не более 7-10 минут, в котором он должен обосновать актуальность темы, сформулировать цели и задачи исследования, методы их решения, кратко изложить основные положения работы, выводы, особо выделить предложения и практические рекомендации;
- члены ГАК задают вопросы студенту;
- студент отвечает на вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы;
- секретарь зачитывает отзыв научного руководителя и рецензии на работу и иные материалы, акты и справки, если они приложены к работе;
- студент отвечает на замечания, изложенные в отзыве научного руководителя и рецензента;
- выступают участники заседания (научные руководители, рецензенты).

При ответе на вопросы студенту предоставляется возможность использовать выпускной квалификационной работу. Студент может использовать

дополнительные аргументы для обоснования своей позиции по той или иной проблеме работы. С обоснованными критическими замечаниями следует согласиться.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГАК по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении окончательной оценки по результатам защиты работы учитываются: изложение выпускником результатов исследования, ответы на заданные вопросы, оценка рецензента, качество выполнения работы, новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности студента, его инициативность, отраженные в отзыве научного руководителя. Результаты защиты работы оцениваются по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя является решающим.

Решение ГАК об оценке защиты выпускником выпускной квалификационной работы объявляется в тот же день.

Студент имеет право обжаловать решение ГАК по результатам защиты работы только в день защиты.

Секретарь ГАК во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует время начала и окончания защиты работы, вопросы, заданные студенту, и ответы на них, а также итоговую оценку и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, секретарем и членами комиссии.

По завершении работы ГАК секретарь проставляет оценки в зачетные книжки, которые визируются членами комиссии.

В случае неявки студента на защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине председатель ГАК имеет право перенести защиту его работы на другое время, но не позже даты окончания итоговой государственной аттестации, при условии предоставления подтверждающих документов.

Выпускник, получивший неудовлетворительную оценку по результатам

защиты работы, подлежит отчислению из образовательного учреждения. Студент при этом получает академическую справку установленного образца.

ГАК при получении студентом неудовлетворительной оценки может принять следующие решения:

-признать целесообразным повторную защиту без смены темы выпускной квалификационной работы (с последующей доработкой с учетом полученных замечаний);

-закрепить за студентом новую тему работы;

Срок повторной защиты той же или новой выпускной квалификационной работы определяется не ранее, чем через 6 месяцев с даты предыдущей защиты.

По итогам защиты ГАК может рекомендовать лучшие работы выпускников к внедрению в практическую деятельность субъектов экономики, к опубликованию, предоставлению на различные конкурсы, а их авторов – для обучения в аспирантуре.

Работы, имеющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в учебном процессе, на их основе совместно с автором работы могут быть разработаны учебно-методические рекомендации по изучению тех или иных тем дисциплин по профилю подготовки кадров по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль «Маркетинг».

Выпускные квалификационные работы, прошедшие защиту, передаются по акту в архив Университета, где они хранятся в течение установленного срока. Условия их хранения должны исключать возможность их утраты и плагиата.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным трудом студента, который выполняется под руководством ведущих преподавателей кафедры.

Навыки, приобретенные студентами в процессе обучения и закреплённые при написании выпускной квалификационной работы, реализуются в дальнейшем в их практической работе. Они позволяют:

- уметь работать с законодательной нормативной и специальной литературой;
- постоянно обновлять и повышать уровень своих знаний;
- определять финансово-экономическую стратегию развития предприятия;
- сочетать экономическую стратегию с оперативной работой;
- проводить анализ эффективности хозяйственной деятельности предприятия;
- планировать и прогнозировать финансово-экономическое состояние предприятия;
- привлекать инвестиции и рационально вкладывать собственные средства;
- умело управлять финансово – экономической службой предприятия.

В выпускной квалификационной работе в полной мере раскрываются знания, умения и навыки студента, полученные им в период обучения в Университете.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Маркетинговое исследование рынка инвестиционных товаров
2. Маркетинговое исследование рынка сферы услуг
3. Создание маркетинговой информационной системы организации
4. Организация маркетинговых исследований промышленного предприятия
5. Использование маркетинговых информационных технологий для организации нового бизнеса
6. Совершенствование маркетинговой деятельности промышленного предприятия
7. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия оптовой торговли
8. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия розничной торговли
9. Разработка программы маркетинга нового продукта
10. Совершенствование товарной политики организации
11. Разработка стратегии ценообразования для организации розничной торговли
12. Повышение эффективности распределительной политики организации
13. Стратегические решения в области повышения эффективности продвижения товаров
14. Управление маркетингом в организации
15. Повышение конкурентоспособности организации
16. Разработка стратегического плана маркетинга организации
17. Разработка стратегии развития организации
18. Стратегические направления развития организации
19. Пути повышения конкурентоспособности товаров
20. Использование маркетинговых коммуникаций и способы их совершенствования.
21. Организация и совершенствование маркетинга организации
22. Планирование маркетинга организации
23. Прогнозирование спроса
24. Проблемы формирования системы ценообразования промышленного предприятия.
25. Повышение эффективности системы ценообразования предприятия сферы услуг.
26. Совершенствование системы ценообразования предприятия розничной (оптовой) торговли.
27. Маркетинговые аспекты в совершенствовании имиджа города
28. Социально-этические вопросы маркетинга территорий.
29. Разработка маркетингового механизма функционирования промышленного предприятия.
30. Проблемы внутриорганизационного маркетинга предприятий сферы услуг.
31. Совершенствование системы внутриорганизационного маркетинга промышленного предприятия.
32. Повышение эффективности системы внутриорганизационного маркетинга предприятия розничной торговли.
33. Проблемы стратегического планирования в России.
34. Бенчмаркинг как инструмент стратегического планирования.

35. Маркетинговые инструменты повышения эффективности системы продаж промышленного предприятия.
36. Маркетинговые инструменты повышения эффективности системы продаж предприятия розничной (оптовой) торговли.
37. Проблемы прогнозирования сбыта в России.
38. Управление поведением потребителей.
39. Экологические аспекты маркетингового управления предприятием.
40. Маркетинговые факторы управления жизненным циклом товара(услуги).
41. Проблемы организации прямого маркетинга.
42. Повышение эффективности Internet-маркетинга.
43. Совершенствование системы маркетинговых коммуникаций
44. Повышение эффективности рекламных кампании
45. Разработка программы интернет-продвижения продукта/организации.
46. Формирование системы личных продаж.
47. Совершенствование имиджа организации.
48. Формирование маркетинговых интегрированных систем распределения продукции.
49. Разработка программы лояльности потребителей.
50. Маркетинг впечатлений в сфере услуг.
51. Внедрение маркетинга партнерских отношений на предприятии
52. Формирование стратегических альянсов, как фактор повышения конкурентоспособности предприятия на международном рынке.
53. Социально-этический маркетинг промышленного предприятия.
54. Маркетинговые проблемы управления продажами.
55. Экономико-математическое моделирование в маркетинговом управлении предприятием.
56. Маркетинг в социальных сетях.

Зав. кафедрой маркетинга и
международного менеджмента

от студента группы
Ф.И.О. _____

Заявление студента на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

Место прохождения преддипломной практики: _____

Научный руководитель: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Дата _____

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

Дом. тел. (код города) _____

Сот. _____

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Уральский государственный экономический университет**

Институт _____ Кафедра маркетинга и международного менеджмента
Направление (специальность) _____ Группа _____
Квалификация _____

**УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой**

« ____ » _____ 201_г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту _____

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____

(Фамилия, и. о., место работы, должность)

Тема выпускной квалификационной работы _____

По чьей заявке выполняется работа _____
Название организации, дата, № заявки

Срок сдачи студентом законченной работы _____

Техническое задание

Целевая установка _____

План работы и сроки
выполнения _____

Руководитель выпускной квалификационной
работы _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

« ____ » _____ 201_г.

Отзыв научного руководителя о выполненной работе

«___» _____ 201_г.
дата

ПОДПИСЬ

Отзыв о практической значимости выполненного задания

«___» _____ 201_г.
дата

ПОДПИСЬ

Решение кафедры о выдвижении на защиту

«___» _____ 201_г.
дата

ПОДПИСЬ

Отзыв рецензента

«___» _____ 201_г.
дата

ПОДПИСЬ

Решение ГАК по результатам защиты работы

«___» _____ 201_г.
дата

Председатель ГАК _____
ПОДПИСЬ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Институт/Департамент,
Центр _____

Направление (Специальность)

Профиль _____

Кафедра _____

Дата защиты _____

Оценка

Студент: _____

Группа _____

Руководитель:

Нормоконтролер _____

Рецензент _____

Екатеринбург
2015

Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

Департамент _____

Кафедра маркетинга и международного менеджмента Группа _____

Направление (специальность) _____

Руководитель _____

Тема _____

Оценка соответствия требованиям ГОС подготовленности автора выпускной работы

Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
<p>знать и уметь использовать закономерности и принципы функционирования организаций;</p> <p>знать и уметь применять принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений на разных уровнях;</p> <p>уметь выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;</p> <p>уметь осуществлять мониторинг внешней и внутренней среды фирмы и владеть методами оценки ее стратегических возможностей;</p> <p>уметь использовать основные и специальные методы экономического анализа и диагностики деятельности организации;</p> <p>уметь разрабатывать, обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений и принимать участие в их реализации;</p> <p>уметь использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач;</p> <p>владеть навыками самостоятельного получения новых знаний, используя современные образовательные технологии;</p> <p>уметь систематизировать и обобщать информацию;</p> <p>уметь вести необходимую документацию, качественно оформлять материалы;</p> <p>владеть навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере экономики организации;</p>			

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки

Дополнительная информация для ГАК:

Заключение

Научный руководитель: _____
(подпись)

«__» _____ 201__ г.

ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) _____

Кафедра маркетинга и международного менеджмента **Группа** _____

Специальность _____

Наименование темы _____

Рецензент _____

(фамилия, и.,о., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Показатель	Оценки				
	5	4	3	2	*
1. Актуальность тематики					
2. Степень полноты обзора состояния проблемы и корректность постановки задачи					
3. Уровень и корректность использования в работе методов исследования					
4. Степень комплексности работы, применение в ней знаний социально-гуманитарных дисциплин, естественно-математических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения.					
6. Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7. Объем и качество оформление квалификационной работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям технических рекомендаций)					
9. Оригинальность и новизна полученных результатов исследования					
10. Практическая значимость квалификационной работы					

*- не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Дополнительная информация для ГАК:

Заключение

Рецензент: _____
(подпись)

«___» _____ 201_г.

