

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«ОРЕНБУРГСКАЯ БИЗНЕС-ШКОЛА»**

**Методические указания по выполнению выпускной
квалификационной работы**

Оренбург, 2015

Содержание

1. Введение.....	3
2. Основные положения подготовки выпускной квалификационной работы.....	4
3. Цели и задачи выпускной квалификационной работы.....	4
4. Обязанности консультанта выпускной квалификационной работы.....	5
5. Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	6
6. Требования к структурным элементам ВКР.....	7
7. Оформление выпускной квалификационной работы.....	12
8. Руководство и контроль выполнения выпускной квалификационной работы.....	20
9. Отзыв консультанта ВКР.....	21
10. Рецензирование ВКР.....	21
11. Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	22
12. Тематика выпускных квалификационных работ по специальности «Менеджмент в образовании».....	24

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) призвана систематизировать и расширить знания и практические навыки слушателей в решении сложных комплексных задач на основе исследований, а также определить их уровень и подготовленность к практической работе в соответствии с получаемой специальностью.

Общие требования к выпускным квалификационным работам можно сформулировать следующим образом:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа научной литературы;

2. Комплексное использование данных, характеризующих протекающие социально-экономические процессы;

3. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением динамики экономических процессов;

4. Аналитический подход к изучаемым фактическим материалам в целях поиска резервов, повышения эффективности социально-экономической деятельности;

5. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

6. Логически последовательное и самостоятельное изложения материала;

7. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Выполнение ВКР является завершающим и наиболее сложным этапом в образовательном процессе и важным инструментом итогового контроля качества образования. В процессе подготовки ВКР слушатель должен показать свои знания и способности в решении проблем управления образовательным учреждением (ОУ).

В результате успешного выполнения слушателем выпускной квалификационной работы аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации «менеджер». На основании этого решения выдается диплом о профессиональной переподготовке по программе «Менеджмент в образовании».

В методических указаниях отражены цель и задачи ВКР, ее тематика, требования к структуре и содержанию, состав и последовательность работ по написанию и оформлению.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Итогом ВКР является дальнейшее формирование и развитие у слушателей компетенций по избранному направлению, в том числе способности решать проблемы управления, рассчитывать и разрабатывать проекты совершенствования управления ОУ.

В ходе выполнения ВКР слушателями реализуются следующие виды деятельности:

1. Выбор темы исследования.
2. Изучение теоретической и методической литературы по выбранной теме.
3. Анализ теоретического материала по выбранной тематике.
4. Сбор эмпирического материала (исходных данных), необходимого для проведения аналитической оценки предмета исследования.
5. Проведение анализа собранных данных при помощи современных методов обработки информации, информационных технологий.
6. Формулировка выводов и разработка конкретных рекомендаций для повышения эффективности работы ОУ на основе проведенного анализа.
7. Расчет экономического эффекта от реализации предлагаемых мероприятий;
8. Оформление итоговой выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Целью выпускной квалификационной работы является закрепление, углубление и специализация знаний и навыков слушателей в области экономики и управления путем самостоятельного решения реальных производственно-хозяйственных и управленческих задач.

В ВКР должны быть решены следующие задачи:

- самостоятельное исследование актуальных вопросов профессиональной деятельности;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- углубление навыков ведения слушателем самостоятельной исследовательской работы, работы с различной справочной, специальной и периодической литературой, а также с электронными и сетевыми информационными ресурсами;
- овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в работе проблем;
- изучение и использование современных методов аналитической и проектной работы в области экономико-управленческих систем.

ОБЯЗАННОСТИ КОНСУЛЬТАНТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обязанности слушателя при выполнении выпускной квалификационной работы заключаются в следующем:

1. С целью определения актуальности темы ВКР предварительное изучение специальной научной литературы и источников периодического характера.
2. Определение и обоснование объекта, предмета, цели и задач исследования.
3. Выбор методики проведения исследования, расчета и разработки проекта, индикаторов и экономических показателей рассматриваемых процессов или явлений.
4. Правильное оформление введения, глав, параграфов, заключения, списка литературы и библиографических ссылок.
5. Устранение недостатков и замечаний, а также выполнение рекомендаций консультанта ВКР.
6. Личный вклад в разработку выбранной темы исследования, достоверность научных положений работы.
7. Представление итогового варианта ВКР (в электронном виде).
8. Исправление замечаний по содержанию и оформлению работы.
9. Представление полностью оформленных ВКР (в электронном виде), Слушатель:
 - принимает решение о целесообразности выполнения данных рекомендаций и исправления замечаний, так как несет ответственность за качество выполнения работы;
 - информирует консультанта ВКР о ходе подготовки работы для получения консультации по всем вопросам;
 - студент имеет право обратиться к консультанту в случае возникновения проблемных ситуаций.

ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выбирать тему работы следует с учетом ее актуальности и практической значимости, наличия специальной научной литературы, вида и особенностей ОУ, возможности получения эмпирических данных.

Необходимо руководствоваться рекомендованным перечнем тем ВКР.

При формировании тематики ВКР учитываются следующие факторы:

- актуальность тематики;
- обеспеченность исходными данными, информационными ресурсами и литературными источниками;
- соответствие темы индивидуальным способностям и интересам слушателей;

- разнообразие тематики.

Слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление за слушателем темы ВКР осуществляется по его письменному заявлению.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ВКР

Выпускная квалификационная работа по объему должна составлять от 30 до 50 страниц машинописного текста, не включая приложения.

ВКР представляет собой законченное самостоятельное исследование по конкретной проблеме и включает в себя следующие основные элементы:

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

Титульный лист оформляется в соответствии с действующими требованиями.

Содержание включает введение, основную часть, состоящую из 2 и более глав, заключение, список использованной литературы, приложения (при наличии).

Введение – это вступительная часть работы, общий объем до 3 страниц, включает следующие элементы:

Актуальность темы исследования – выражает значимость и важность заявленной в ВКР тематики и исследуемых вопросов на современном этапе.

Поэтому для обоснования актуальности темы необходимо показать теоретическую и научную значимость темы работы для науки и практики, выделив при этом важность ее разработки.

Степень разработанности проблемы включает определение степени изученности проблемы исследователями в России и за рубежом с тем, чтобы указать перспективные направления для дальнейшего анализа.

При анализе научно-исследовательской литературы можно использовать следующие фразы:

- *Интерес к изучению... нашел свое отражение в многочисленных исследованиях российских и зарубежных авторов...*
- *В работе были использованы наработки и развиты идеи российских и зарубежных авторов относительно...*
- *При работе над выпускной квалификационной работой были изучены коллективные труды и отдельные монографии российских ученых, посвященные...*

Цель работы предполагает формулировку желаемого конечного итога

работы. При постановке цели следует использовать термины: «Исследовать...», «Разработать...», и т.п.

Для достижения необходимо решение задач исследования, которые формулируются и указываются последовательно, в соответствии с планом и структурой ВКР, ее главами и параграфами.

Количество задач, как правило, должно соответствовать количеству параграфов.

Например: «Цель обусловила постановку следующих задач...», «Достижение поставленной цели требует решения следующих задач».

Формулировка задач должна начинаться с распорядительного глагола, например: «изучить...», «показать», «выявить...», «исследовать...», «проанализировать...», «обосновать роль...» и т.п.

Объект и предмет исследования являются обязательными элементами введения. Их следует рассматривать как исходные категории научного исследования.

Объектом исследования являются процессы, их участники и причинно-следственные связи, возникающие между ними в процессе деятельности организации.

Предметом исследования является определенная часть объекта исследования.

Пример формулировки: «Объектом исследования является...», «Предметом исследования является...».

Теоретические и методологические основы исследования – в этой части введения необходимо кратко перечислить источники информации, на базе которых построена теоретическая часть и сформирован понятийный аппарат исследования, а также определить методы исследования.

Например: *Теоретической основой исследования послужили законодательные и нормативно-правовые акты, научные труды отечественных и зарубежных ученых, материалы международных научно-практических конференций.*

Наиболее распространенные методы исследования:

- анализ – логическая операция, которая заключается в объяснении неизвестного объекта при помощи его мысленного, абстрактного разъединения, расчленения на составные понятные части;

- синтез – логическая операция, которая заключается в объединении изученных в ходе анализа частей в единое понятное для осознанного восприятия целое;

моделирование – создание искусственного подобия объекта (т.н. модели) для изучения отдельных сторон его работы;

- системный подход (или принцип системности) заключается в комплексном изучении границ объекта в окружающей среде, внутренней структуры, целостности, иных характеристик объекта во взаимосвязи с характеристиками внешней и внутренней среды;

- структурно-функциональный подход состоит в выявлении элементов, из которых состоит объект, их признаков, предназначения и характера взаимосвязей между ними;

- сравнительный анализ – сравнение с прошлыми показателями, сравнение со средними показателями, с плановыми, с лучшими по отрасли и т.д.

При обосновании методов исследования можно употребить такие обороты: *«При написании работы в методологическом плане применялась следующая совокупность методов...», «В методологическом отношении для понимания ... использовались разработки...».*

Практическая значимость – это возможность внедрения результатов исследования в деятельность конкретной организации и / или применения их на практике. Начинается словами *«Практическая значимость работы заключается в ...».*

Структура работы. Например: *«Работа включает в себя введение, три главы, заключение, список литературы, приложения. Для написания работы использовались 23 источника литературы. В качестве иллюстративного материала использовались 5 таблиц, 4 рисунка, 9 диаграмм и приложения».*

Основная часть исследования включает, как правило, 2- 3 главы.

Глава состоит из параграфов.

Каждый параграф является решением одной из поставленных задач. Количество параграфов должно быть равно количеству задач исследования, указанных во введении.

При любой подаче материала в ВКР должно быть представлено обоснование принимаемых решений.

В конце главы подводятся общие итоги, формулируются выводы.

Текст ВКР должен быть написан своими словами от третьего лица.

Рекомендуется использовать выражения *«известно, что», «существует мнение», «ученые придерживаются точки зрения», «необходимо заметить», «представляет интерес» и т.п.* Не допускается сокращение слов, используемые аббревиатуры необходимо расшифровывать.

Первая глава по объему, как правило, включает 2-3 параграфа и не должна превышать 40% всей работы, по содержанию носит теоретико-методологический характер.

Первый параграф включает теоретические основы объекта исследования: излагаются сущность основных понятий и категорий, связанных с объектом исследования, методика и результаты изучения, дается их оценка.

Второй параграф включает теоретические основы предмета исследования: излагается сущность основных понятий и категорий предмета исследования, даются общая постановка проблемы, ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения, их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента.

В первой главе следует делать ссылки и цитировать разнообразные литературные источники по проблематике исследования.

В конце первой главы логично поместить заключение о том, как решается изучаемая проблема в современных экономических условиях.

Вторая глава по объему может включать от 2-4 параграфов и не должна превышать 60% всей работы. Данная глава представляет собой изучение предмета исследования на материалах конкретного предприятия.

В главе отражается общая характеристика предприятия, на базе которого проводится исследование (организационно-правовая форма, юридический адрес, информация о собственниках, виды деятельности, цель и задачи, организационная структура, порядок управления, основные технические и экономические показатели, иная информация), проводится анализ состояния предмета исследования на базе конкретного предприятия.

В процессе анализа могут быть использованы любые материалы, отражающие хозяйственную деятельность на данном предприятии (все виды бухгалтерской и управленческой отчетности, информация, собранная в процессе прохождения преддипломной практики), имеющиеся данные необходимо подвергнуть предварительной проверке и сортировке, чтобы на их основе можно было делать достоверные и обоснованные выводы.

Обработку информации необходимо производить с помощью современных методов экономического, социологического и математического и других видов анализов, а также прикладных программ компьютерного обеспечения.

В результате делается вывод о состоянии предмета исследования на предприятии, выявляются проблемные моменты.

В последнем параграфе второй главы (или в третьей главе) отражаются предлагаемые практические рекомендации по изучаемой проблеме, обоснование их экономической эффективности.

Глава включает перечисление выявленных во 2 главе исследования проблем организации с предложением рекомендаций и конкретных мероприятий по решению каждой проблемы, в т.ч. нацеленных на:

- использование различных скрытых, неиспользованных резервов образовательного учреждения;
- оптимизацию бизнес-процессов;
- совершенствование управленческой модели и/или функциональной области;
- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения в целом.

Кроме этого, содержится расчет экономической целесообразности и перспектив использования сформулированных автором предложений. Экономическая эффективность мероприятий заключается в определении соотношения полезного эффекта (результата) и затрат на их достижение. Для расчета экономической эффективности должна быть выбрана и обоснована методика данной оценки.

Содержание глав ВКР необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещаются по тексту работы или даются в приложении.

Заключение не должно превышать 3 страниц.

В заключении дается краткая характеристика теоретических основ исследования, выявленных противоречий.

Необходимо четко сформулировать и последовательно изложить полученные в ходе исследования промежуточные и основные выводы, практические рекомендации и эффект от их внедрения.

При изложении выводов обязательно указать авторскую роль в проведенном исследовании (что разработано, предложено автором, точки зрения, выводы, расчеты и т.д.).

В заключении нужно обязательно отразить, насколько выполнены поставленная цель и задачи ВКР.

Список литературы включает не менее 20 источников, которые распределяются в алфавитном порядке на группы:

1. законодательные и нормативные акты;
2. учебная, научная и периодическая литература;
3. электронные ресурсы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями действующего государственного стандарта.

Приложения являются заключительной частью работы. Сюда следует поместить вспомогательный материал, который при включении его в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы, базовые документы и расчеты для сводных таблиц, инструкции, методики, формы отчетности и другие документы.

Приложения оформляются отдельными страницами, нумеруются, но не учитываются в общем объеме ВКР.

В случае необходимости дословного цитирования фрагмента авторского произведения заимствованный текст должен быть взят в кавычки и снабжен ссылкой на источник, содержащий данный текст.

ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текст работы набирается с помощью персонального компьютера шрифтом Times New Roman размером 14 пт. Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), – 12 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – *полуторный*. В иллюстративном материале межстрочный интервал – *одинарный*.

Поля страницы должны быть установлены следующие:

- левое поле – 30 мм,
- правое поле – 15 мм,

- верхнее и нижнее поля – 20 мм.

Каждый абзац начинается с «красной строки». Отступ абзаца – 1,25 см от левой границы текста.

Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Большой абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысли.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается менее трех строк основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отступать от предыдущего текста на 1 пустую строку. Между заголовком главы и последующим заголовком параграфа также следует оставлять 1 пустую строку.

Математические знаки «+», «-», «>», «<» и т.п. используются только в формулах, таблицах и рисунках. В тексте данные знаки должны быть обозначены словами «плюс», «минус», «больше», «меньше» и т.д.

Если в тексте приводятся изменения какой-либо величины, то обозначение единиц указывается только после последнего значения, например, «...в данном случае целесообразно потратить от 200 до 1000 рублей...», «... отклонения величин колеблются от 8 до 12%...». Не допускается отделять единицу величины от числового значения (переносить ее на другую строку или другую страницу). Единица величины одного и того же параметра в пределах всей работы должна быть постоянной.

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами. Малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работе более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

Оформление заголовков

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть набраны прописными буквами и располагаться посередине строки. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов могут начинаться с левого края страницы или быть расположенными посередине строки.

Главы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Слово «Глава» пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1., 1.2., 1.3. и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Заголовки глав, параграфов, разделов оформляются с полужирным выделением шрифта. Не допускается использование подчеркивания в

заголовках и в тексте работы. Не допускается также использование других цветов, отличных от основного текста, в качестве выделения. Не допускается также перенос слов в заголовках граф и параграфов.

Например:

ГЛАВА 1. РОЛЬ ПРИБЫЛИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Прибыль: сущность, виды, функции, источники

Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью повышения наглядности аргументации и обоснования полученных решений.

Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются и выносятся в приложения. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен по мере возможности помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Наличие ссылок в тексте на представленный в работе графический материал обязательно. Ссылки оформляются в скобках с указанием вида и номера иллюстративного материала. Например: (Таблица 1.3), (Рис. 2.9).

Оформление таблиц

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы в пределах главы аналогично формулам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру, например (табл. 1.1). Над таблицей с правого края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (2.1., 2.2., 2.3. и т.п.). Ниже на следующей строке – заголовок таблицы. Заголовок таблицы должен быть выровнен по центру. Точка в конце заголовка таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение, либо со строчной, если подзаголовок строки или столбца составляет одно предложение с соответствующим заголовком. Заголовки записывают, как правило,

параллельно строкам таблицы. При необходимости можно заголовки записывать перпендикулярно строкам.

В заголовке строки или столбца необходимо указать также единицу измерения величины, если все величины в данной строке (столбце) измеряются в одинаковых единицах, **например**, выручка, тыс. руб. Если все величины в таблице измеряются в одних и тех же единицах, то размерность величины выносится в название таблицы. Название таблицы должно максимально полно отражать ее содержание, **например**, Структура доходов предприятия за 2011-2014 годы, тыс. руб.

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк (тире). Цифры в столбцах выравниваются по правому краю, разряды чисел по всему столбцу будут расположены один под другим (выровнены направо).

При необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае заголовки столбцов таблицы нумеруются и на следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху с выравниванием по правому краю печатаются слова «Продолжение таблицы 1.1.» либо «Окончание таблицы 1.1.» (если эта часть таблицы последняя). Название таблицы на новой странице не повторяется.

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; при этом основная часть таблицы оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, при котором на следующую страницу переносится одна строка содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемого в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

Оформление рисунков

В работе могут быть рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Размещение рисунков в работе такое же, как и другого иллюстративного материала, т.е. либо сразу же после ссылки на него либо на ближайшей к этой ссылке странице. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы либо с поворотом работы по часовой стрелке. Такое же правило применяется к большим таблицам, требующим поворота.

Все рисунки должны быть пронумерованы в пределах главы арабскими цифрами (Рис. 2.1.). После номера рисунка к каждому рисунку ставится подрисуночная надпись (название рисунка). Номер рисунка и подрисуночная надпись помещаются внизу рисунка, по левому краю относительно рисунка и выполняются курсивом с полужирным выделением. При необходимости

рисунок может содержать поясняющие надписи, выполненные курсивом, однако в этом случае выделение пояснений не производится.

Оформление содержания

В содержании указываются все основные элементы работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложения и т.д., указываются номера страниц, с которых они начинаются. Наименования, включенные в содержание, записываются прописными (если это наименования глав, **ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ЛИТЕРАТУРА, ПРИЛОЖЕНИЯ**) или строчными с первой прописной (если это параграфы работы). Наименования элементов, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих элементов в тексте работы.

Заголовок (слово «**СОДЕРЖАНИЕ**») располагается по центру, применяется полужирное выделение. При проставлении номеров страниц, соответствующих элементам работы, может быть использована табуляция с заполнением, табличный вариант оформления или автоматический список.

Текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице. Полужирное выделение в оформлении содержания исключается.

Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата и т.д.

Приложения последовательно нумеруются арабскими цифрами. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер (например, «Приложение 1»). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Например:

Приложение 4

Динамика выручки ООО «Альфа» за 2013-2014 годы

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. В содержании должны указываться: **ПРИЛОЖЕНИЯ** и номер страницы, с которой начинается первое приложение.

Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например, «Рис. 1.3», «Таблица 2.2» и т.п. Остальные правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

Приведенные в приложениях и использованные в работе копии реальных документов (балансов, пояснительных записок, отчетов о деятельности конкретного предприятия и др.) должны быть правильно оформлены и достоверны. Если документы имеют большой формат, они должны быть сложены по формату А4. При этом одна страница такой нестандартной величины нумеруется как одна страница работы (без учета ее сложения).

Библиографическое описание информационных источников

Список литературы является необходимой структурной частью любого научного исследования. Он представляет собой перечень библиографических описаний произведений печати или их составных частей, использованных в процессе выполнения работы.

Список использованных источников следует располагать в алфавитном порядке. Обязательным условием является приведение законодательных и иных нормативных документов в начале списка использованной литературы. Нумеровать следует арабскими цифрами без точки, и печатать с абзацного отступа.

В обязательном порядке в список литературы должны быть внесены издания авторов, указанных во введении, а также авторов, на труды которых сделаны ссылки по тексту работы.

Библиографические описания документов следует расположить в следующей последовательности:

- законодательные и нормативные документы;
- учебная, научная и периодическая литература;
- электронные ресурсы.

При оформлении библиографического списка к ВКР необходимо соблюдать основные правила описания документов, закрепленные ГОСТом 7.1-2003.

Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, которые определяют порядок следования областей и элементов и предназначены для идентификации и общей характеристики документа. Основным источником библиографических сведений для описания является книга или издание.

Главным источником информации для описания документа является элемент документа, содержащий основные выходные данные и аналогичные им сведения: титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п. (см. ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.5, ГОСТ 7.83).

При составлении библиографического описания в целях его компактности можно применять сокращение слов и словосочетаний. Если вы решили применять сокращения, то они должны соответствовать ГОСТу 7.11 и ГОСТу 7.12.

Например:

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: КноРус, 2012.
2. Дубровин И.А. Маркетинговые исследования: учеб. пособие. – М.: Дашков и К°, 2007. – 276 с.
3. Дубровин И.А. Организация и планирование производства на предприятиях: учеб. пособие. – М.: КолосС, 2008. – 359 с.
4. Есина А.Р. Экономика и организация производства: учеб. пособие / А.Р. Есина, И.А. Дубровин, И.П. Стуканова. – М.: Дашков и К°, 2006. – 202 с.
5. Информатика. Базовый курс : учебное пособие для вузов / под ред. С. В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2008. – 640 с.
6. Магомедов М.Д. Экономика отраслей пищевых производств: учеб. пособие / М.Д. Магомедов, А.В. Заздравных. – М.: МГУПБ, 2004.
7. Могильный М. П. Оборудование предприятий общественного питания. Тепловое оборудование : учебное пособие для вузов / М. П. Могильный, Т. В. Калашнова, А. Ю. Баласанян. – 2-е изд., стер. – М. : Академия, 2008. – 192 с.
8. Панкратов Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник для вузов / Ф. Г. Панкратов. – 11-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2009. – 500 с.
9. Сидунова Г. И. Управление подготовкой и повышением квалификации специалистов / Г. И. Седунова, А. А. Сидунов // Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса. – № 6. – 2008. – С. 83.
10. Экономика предприятия (фирмы): учебник / под ред. О.И. Волкова и О.В. Девяткина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 604 с.

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

Для получения объективной оценки о работе осуществляется внешнее рецензирование работ. В качестве рецензента может выступать специалист образовательного учреждения, обладающий большим опытом и знаниями по проблематике исследования.

В рецензии должны быть отражены степень актуальности проблемы, раскрытия теоретических и практических вопросов, качество проведенного анализа. После этого дается характеристика каждого раздела работы с указанием положительных и отрицательных сторон, указывается степень практической значимости работы и возможность внедрения на производстве. В завершение рецензент высказывает собственную точку зрения относительно уровня проделанной работы и качественно оценивает ее, после чего ставит свою подпись на самой рецензии и заверяет печатью своей организации.

После проверки ВКР вместе с отзывом и рецензией направляется аттестационной комиссии для оценки и вынесения решения.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процедура оценки выпускной квалификационной работы на соответствие предъявляемым требованиям к ВКР, осуществляются в рамках единой методики, установленной действующим образовательным стандартом к выпускнику высшего профессионального образования по направлению 080200 – Менеджмент.

Оценку ВКР выполняют:

- рецензент (оценивает письменно в соответствующей рецензии);
- члены ИАК.

Для получения оценки в баллах слушатель должен продемонстрировать:

Отлично – обосновать актуальность ВКР. Содержание работы раскрывает заявленную тематику работы, структура работы логична, цели, объект и предмет исследования обоснованны, параграфы раскрывают поставленные задачи; достоверность и новизна работы подтверждаются и личным вкладом автора (авторский подход, классификация, анализ); автор владеет теоретической, методологической, нормативно-правовой базой в изучаемой области; изложенный материал подтверждает практическую значимость работы, практическая глава показывает, что слушатель имеет навыки анализа проблем экономики управления, расчета эффективности работы анализируемого предприятия. ВКР и библиографическое описание используемой литературы полностью соответствуют требованиям государственного стандарта, сноски выдержаны; выводы по работе обоснованы и наглядны.

Хорошо – раскрыта актуальность ВКР. Содержание работы раскрывает заявленную тематику, структура логична, цели, объект и предмет исследования обоснованы, параграфы раскрывают поставленные задачи; достоверность работы соответствует математическим выкладкам. Практическая значимость работы подтверждается навыками анализа проблем управления, расчета и обоснованности выводов. В работе могут быть небольшие ошибки при оформлении библиографического описания используемой литературы, например, не все источники используются в тексте, не везде указаны страницы и т.д.

Удовлетворительно – обоснована актуальность ВКР, но содержание работы не в достаточной мере раскрывает заявленную тематику работы, либо при рассмотрении структуры работы не четко прослеживаются цели, объект и предмет ВКР. Не всегда обоснованы главы или не в достаточной мере раскрывают поставленные задачи. Достоверность материала подтверждается

математическим анализом. Автор владеет теоретической, методологической, нормативно-правовой базой в изучаемой области, хотя связь изложенного материала с практическим внедрением недостаточно наглядна, практическая глава показывает недостаточные навыки анализа проблем управления, расчета и разработки ВКР. Требования к оформлению работы и библиографическому описанию используемой литературы, сносок выдержаны; однако некоторые главы имеют незавершенный характер, выводы не обоснованы.

Неудовлетворительно – содержание работы не раскрывает заявленную тематику работы или не соответствует поставленным целям и задачам, достоверность работы не подтверждается личным анализом автора, а сама работа носит компилятивный характер, выводы отсутствуют или не обоснованы, работа не представлена в установленные сроки.

Готовность слушателя к профессиональной деятельности является основной целью образовательной программы. Поэтому предлагается считать слушателя соответствующим требованиям Образовательной программы, если он в ходе выполнения итоговой выпускной квалификационной работы демонстрирует соответствие вышеизложенным требованиям, а комплекс знаний и умений, полученных при обучении, свидетельствует о его готовности (способности) решать задачи в рамках профессиональной деятельности в типовых ситуациях.

ТЕМАТИКА
выпускных квалификационных работ
по специальности «Менеджмент в образовании»

1. Совершенствование финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
2. Разработка программы по совершенствованию мониторинга качества образования (на примере образовательного учреждения).
3. Совершенствование методов контроля учебно-воспитательной деятельности и исполнения решений (на примере образовательного учреждения).
4. Анализ использования современных образовательных технологий в образовательном учреждении.
5. Развитие образовательного учреждения на основе инноваций.
6. Управление экспериментальной работой в образовательном учреждении.
7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации управленческих и педагогических кадров образовательного учреждения.
8. Исследование региональных проблем управления образованием (на примере Оренбургской области или района).
9. Разработка бизнес-плана коммерческой деятельности образовательного учреждения (на примере конкретного проекта).
10. Разработка программы совершенствования кадровой политики образовательного учреждения.
11. Разработка интернет сайта образовательного учреждения.
12. Совершенствование системы мотивации персонала образовательного учреждения.
13. Совершенствование корпоративной культуры образовательного учреждения.
14. Совершенствование методов организации и контроля инновационной деятельности образовательного учреждения.
15. Разработка программы и механизма адаптации персонала образовательного учреждения.
16. Организация оплаты и стимулирования труда педагогических работников (на примере образовательного учреждения)
17. Совершенствование методов ценообразования на рынке образовательных услуг (на примере образовательного учреждения).
18. Определение экономической и социальной эффективности оказания образовательных услуг и способы ее повышения (на примере образовательного учреждения).
19. Формирование доходной части бюджета образовательного учреждения.
20. Оптимизация расходов образовательного учреждения.
21. Разработка программы и механизма развития коммерческой деятельности образовательного учреждения.
22. Методы выявления и разрешения конфликтов в образовательном

учреждении.

23. Методы исследования и повышения имиджа образовательного учреждения.

24. Изучение управленческого потенциала руководителя образовательного учреждения (на примере конкретного руководителя).

25. Организация рекламной компании по продвижению образовательных услуг.

26. Особенности применения трудового законодательства в системе образования (на примере образовательного учреждения).

27. Организационная структура образовательного учреждения и механизмы управления.

28. Совершенствование правовой защищённости субъектов образовательного процесса (на примере образовательного учреждения).

29. Организация совещаний, критерии оценки и рекомендации по повышению эффективности проведения совещаний (на примере образовательного учреждения).

30. Разработка программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в деятельности образовательного учреждения.