

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Кафедра менеджмента и маркетинга

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
МАГИСТРА**

для студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент»

Саратов 2017

УДК 005 (072.8)
ББК 65.290-2я73

Методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы магистра для студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» / сост. Дорофеева Л.И., Землянухина Н.С., Кузнецов П.С. –2017, 41с.

Методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы магистра, профиль Корпоративное управление, подготовлено в соответствии с Федеральными государственными стандартами высшего профессионального образования. В основе пособия лежит стандарт СТО 1.04.01-2012 СГУ «Курсовые работы (проекты) и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения, структура и правила оформления» и «Положение о магистратуре» П.1.03.07 -2015 СГУ.

Пособие предназначено для студентов магистратуры направления 38.04.02 «Менеджмент», обучающихся на экономическом факультете СГУ, а также для профессорско-преподавательского состава кафедры менеджмента и маркетинга.

*Рекомендовано к публикации научно-методической комиссией
экономического факультета СГУ*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы магистра	4
2 Выбор темы выпускной квалификационной работы магистра.....	5
3 Задание и календарный график выполнения выпускной квалификационной работы магистра	6
4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы магистра.....	7
5 Руководитель выпускной квалификационной работы магистра.....	10
6 Правила оформления выпускной квалификационной работы магистра	12
7 Структура и содержание документов для допуска выпускной квалификационной работы магистра к защите	20
8 Порядок проведения защит выпускных квалификационных работ магистра.....	24
9 Приложения.....	26
Приложение А Форма заявления студента на утверждение темы магистерской работы.....	26
Приложение Б Форма задания на выпускную квалификационную работу....	27
Приложение В Календарный план-график выполнения выпускной квалификационной работы.....	29
Приложение Г Форма титульного листа выпускной квалификационной работы.....	30
Приложение Д Примеры библиографического описания ссылок.....	31
Приложение Ж Примеры оформления библиографических описаний в списке использованных источников.....	32
Приложение И Образец оформления последнего листа выпускной квалификационной работы.....	34
Приложение К Образец титульного листа автореферата выпускной квалификационной работы.....	35

Приложение Л Отзыв научного руководителя.....	36
Приложение М Примерная структура доклада на защите.....	37
Приложение Н Форма рецензии на выпускную квалификационную работу магистра.....	38
Приложение П Справка о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе магистра	39

САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н. Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

Выпускная квалификационная работа (магистерская работа) является важной составной частью процесса обучения и итоговой государственной аттестации по магистерской программе, она представляет собой результат самостоятельной научной работы студента и имеет статус интеллектуального продукта на правах рукописи.

Выпускная квалификационная работа для получения квалификации (степени) «магистр», направления Менеджмент, профиль Корпоративное управление выполняется в форме магистерской работы. Она представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из теоретических либо практических проблем менеджмента в сфере корпоративного управления. Квалификационная работа должна отразить умения студента самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Выпускная квалификационная работа магистра представляет собой самостоятельную, творческую, логически завершённую учебно-исследовательскую работу, выполненную под руководством опытного преподавателя, в которой решается конкретная задача в сфере корпоративного управления.

Магистерская работа выполняется на основе теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных студентом в период обучения. Выполнение магистерской работы является заключительным этапом обучения студента на соответствующей ступени образования и имеет **целью**:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;
- формирование навыков поиска и обработки информации из различных видов источников, ведения самостоятельных теоретических и опытно-экспериментальных исследований;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследований, оценки их практической значимости;
- критического оценивания результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, формулирования актуальных научных проблем;
- приобретения опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской деятельности;
- формирования навыка представления результатов проведённого исследования в виде доклада, презентации, статьи;
- выявления степени соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям основной образовательной программы, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения магистерской работы должен решить следующие **задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, её значение для управления организацией;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы, особенности управления на конкретном предприятии;
- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, выполнить необходимые научные исследования, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сформулировать и обосновать положения научной новизны, а также положения, выносимые на защиту: законы, закономерности, зависимости, свойства, явления, методы исследований, новые технологии и методы обоснования их параметров, классификации, критерии оценок, оценки, понятия, группировки, принципы, категории, показатели, обоснования, факторы, особенности, тенденции, подходы, уточнения сущности или содержания, меры и другие. В научной новизне может быть все новым, частично новым или содержаться новая совокупность известных положений;
- оформить выпускную квалификационную работу магистра в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобного рода работам.

Защита выпускной квалификационной работы магистра по программе корпоративного управления выявляет уровень теоретической и практической подготовленности выпускника к реализации следующих видов деятельности:

- организационно-управленческой;
- научно-исследовательской.

Успешно выполненная выпускная квалификационная работа магистра свидетельствует о том, что выпускник готов к продолжению образования по программам подготовки аспирантуры, а также к ведению профессиональной деятельности в области менеджмента.

Основным отличием выпускной квалификационной работы магистра от выпускной квалификационной работы бакалавра является демонстрация студентом умения формулировать и обосновывать положения, обладающие научной новизной. При этом значение полученного нового знания для науки и практики не обязательно (но одобряется и оценивается), так как это цель

последующих ступеней непрерывного образования – аспирантуры и докторантуры.

Ступени высшего образования	Цель обучения	Результат обучения
Бакалавриат	Усвоение имеющихся знаний и приобретение навыков их использования в выбранной сфере	Подготовка и защита ВКР, подтверждающей уровень полученных знаний и навыков
Магистратура	Овладение навыками получения новых знаний в выбранной сфере	Подготовка и защита ВКР, подтверждающей уровень овладения навыками ведения научных исследований
Аспирантура	Получение новых знаний полезных для решения актуальных научных и хозяйственных задач в выбранной сфере	Подготовка и защита кандидатской диссертации – завершено научное исследование по созданию нового решения актуальной научной или хозяйственной задачи
Докторантура	Создание новых общенаучных и конкретно-научных теорий и методологий	Подготовка и защита докторской диссертации – завершено научное исследование по созданию новой теории или методологии

Выпускная квалификационная работа магистра свидетельствует о способности студента самостоятельно найти новый способ решения, предложить новое объяснение, понимание и др. и сформулировать авторскую позицию понятным, аргументированным и приемлемым для научного сообщества способом. Главным в работе является научная новизна, которую студент должен не просто представить, а доказать (защитить). В экономике и ряде других дисциплин научная новизна формулируется в виде нескольких кратких пунктов, а их обоснованием является остальной текст работы. Для публичной защиты выпускной квалификационной работы магистра пункты новизны формулируются в расширенном виде – положения на защиту и предъявляются научному сообществу в письменном виде: полном изложении (текст работы), кратком (автореферат), а также устным (доклад с презентацией).

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

Темы выпускных квалификационных работ магистра, а также сроки их выполнения разрабатываются и утверждаются на выпускающей кафедре (кафедре менеджмента и маркетинга). Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы магистра вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки и по согласованию с кафедрой менеджмента и маркетинга. Для

подготовки выпускной квалификационной работы магистра студенту назначается научный руководитель и (при необходимости) консультанты. Научный руководитель назначается из числа профессорско-преподавательского состава СГУ или руководящего состава сторонней организации.

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования предприятия, научной специализацией кафедры и её преподавателей.

При выборе темы выпускной квалификационной работы магистра следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью данного научного направления для конкретного предприятия, что подтверждается заказом предприятия на разработку выбранной темы.

Выпускная квалификационная работа магистра является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах и в период производственных практик, нашедших отражение в отчётах по практикам, а также в выпускной квалификационной работе бакалавра.

Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то кафедра оставляет её только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор; остальным студентам предлагается выбрать другую тему. После выбора темы её точное название необходимо зарегистрировать в специальном журнале кафедры, написать заявление (приложение А) и получить на кафедре задание на выпускную квалификационную работу магистра (Приложение Б).

Следует иметь в виду, что формулировка темы выпускной квалификационной работы магистра (с указанием научного руководителя и консультантов по разделам), утверждённая приказом ректора, изменению не подлежит.

3. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

Задание на выпускную квалификационную работу магистра распечатывается на одном листе с двух сторон (Приложение Б). В задании должны быть указаны название кафедры, направление, год подготовки, наименование факультета, Ф.И.О. студента, тема выпускной квалификационной работы магистра, научный руководитель, зав. кафедрой, содержание работы, срок представления работы, дата выдачи задания и дата получения задания.

В разделе «Тема работы» указывается полное наименование темы в кавычках.

В разделе «Научный руководитель» указывается должность, учёная степень, учёное звание, инициалы, фамилия, подпись научного руководителя.

В разделе «Содержание работы» указываются структурные элементы и разделы основной части работы.

В разделе «Срок представления работы» указывается срок представления выпускной квалификационной работы магистра в окончательном варианте научному руководителю в согласованные с ним сроки (*за две недели до защиты магистерских работ*).

Кроме задания к выпускной квалификационной работе магистра подшивается «Календарный план-график выполнения выпускной квалификационной работы» (см. Приложение В), который позволяет планировать и контролировать ход выполнения работы. План-график утверждается заведующим кафедрой и включает все этапы и виды работ по подготовке ВКР: выбор темы и её утверждение на кафедре, подбор и изучение литературы, сбор, обобщение и анализ исходных данных, составление черновых вариантов выпускной квалификационной работы, её оформление, предзащиту, рецензирование, подготовку к защите.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

Выпускная квалификационная работа магистра имеет объем 80-110 стр. и должна содержать следующие структурные составляющие:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Обозначения и сокращения.
- Введение (2-3 стр.)
- Глава 1. Рассматриваются теоретические основы исследования выбранной проблемы, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора – три параграфа (25-35 стр.).
- Глава 2. Анализ состояния по проблеме исследования на конкретном предприятии – три параграфа (20-30 стр.)
- Глава 3. Обобщение результатов исследования практических материалов, анализируемых во второй главе. В ней даются рекомендации по совершенствованию предмета исследования, разрабатываются меры и направления решения выявленных во втором разделе проблем – три параграфа (25-30 стр.).
- Заключение (основные выводы и рекомендации) (2 -3 стр.).
- Список использованных источников (не менее 50 проработанных источников).
- Глоссарий (основные понятия).

- Приложения (результаты исследований, формы сбора, способы обработки информации и др., в том числе не менее двух опубликованных статей или докладов на конференциях).

Структурные элементы «Обозначения и сокращения», «Приложения» не являются обязательными, их включают в работу по усмотрению исполнителя.

Титульный лист является первым листом работы, оформляется по форме, приведённой в Приложении Г.

Содержание (оглавление) включает в себя названия глав, разделов, подразделов (при необходимости) выпускной квалификационной работы магистра с номерами страниц, с которых начинаются эти элементы. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках содержания названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчинённости.

Структурный элемент **«Обозначения и сокращения»** содержит перечень обозначений и сокращений (в том числе авторских), применяемых в работе. Запись обозначений и сокращений приводится в порядке их появления в тексте работы с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Введение должно включать:

- обоснование актуальности и новизны выбранной темы;
- общую информацию о состоянии разработок по выбранной теме;
- цель работы и решаемые задачи;
- определение объекта и предмета исследования;
- научную и практическую значимость работы.

Введение начинается с нового листа. Обязательным элементом введения является обоснование актуальности и новизны выбранной темы, где студент должен кратко изложить причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, которые актуализируют необходимость нового решения.

Цель выпускной квалификационной работы магистра – это прогнозирование конечного результата, который должен быть получен при завершении выполнения работы. Цель формулируется в обобщённом, сжатом виде. Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы решения проблемы исследования по достижению поставленной цели. Формулировать задачи необходимо как можно тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав магистерской работы.

Разрабатывать введение необходимо по завершении работы над главами и при одобрении их научным руководителем.

Основная часть выпускной квалификационной работы магистра состоит из трёх глав, каждая из которых делится на три параграфа. В конце каждой главы рекомендуется делать выводы, которые должны быть краткими и содержать конкретную информацию о полученных результатах.

Глава 1 Теоретические и методические подходы к постановке конкретной проблемы.

На основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы. Первая глава определяет глубину теоретической базы выпускной квалификационной работы магистра. Приветствуется использование источников монографического характера и публикаций в ведущих российских и зарубежных специализированных журналах.

В процессе изучения литературных источников очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Разработка методического раздела выпускной квалификационной работы магистра предполагает обзор теоретических подходов к методике исследования, разработку собственной программы исследования, включая обоснование выборочной совокупности, подготовку форм сбора первичной информации (анкеты, аналитические таблицы, бланки фиксации результатов и т.п.), а также методику её обработки и анализа полученных данных.

Одно из главных требований данного раздела – наличие конкретных ссылок на библиографические источники (не менее 40-50 ссылок).

Глава 2 Анализ состояния менеджмента по проблеме исследования на конкретном предприятии.

В этом разделе на основе разработанной методики исследования анализируется состояние проблемы на конкретном предприятии. Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчёты, статистическая отчётность и другая служебная документация, изученная студентом. Могут использоваться также материалы собственных исследований студента.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы можно было проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить имеющиеся недостатки в работе.

Анализ состояния дел в организации предполагает обработку собранных статистических материалов, например, по её производственной деятельности за последние 3 – 5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и психологического анализа.

Глава 3 Формулирование новых управленческих решений и их обоснование в рамках изучаемой проблемы.

Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в выпускной квалификационной работе магистра новых управленческих решений для улучшения экономического состояния объекта исследования и совершенствования системы менеджмента. Новизна каждого научного положения должна быть доказана, т.е. теоретически обоснована, а также подтверждена практически или экспериментально. Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и практически оценены по сравнению с известными решениями.

При подготовке этого раздела студенты должны учесть основные принципы: системный подход, т.е. учёт всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом; комплексный подход с позиций оперативного и стратегического управления; динамичность, предполагающую регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы организации, содержанием деятельности аппарата управления, а также с методами выполнения управленческих работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Например, в соответствии с предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внести изменения в действующую систему управления организации – структурную и функциональную схемы, процедуры выполнения управленческих работ, положения об организации и её структурных подразделениях, планы работ и т.д.

В этом же разделе даются методические подходы и выполняются расчёты экономической эффективности от предлагаемых мероприятий; обосновываются экономическая, социальная и другие ценности полученных результатов.

В **заключении (основные выводы и рекомендации)** последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведённого исследования, намечаются возможные направления и задачи для дальнейшего проведения работ. Выводы и предложения должны быть чёткими, краткими, давать представления о содержании, значимости, обоснованности и эффективности результатов выпускной квалификационной работы магистра.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании выпускной квалификационной работы магистра (законодательные и нормативные материалы, учебники, учебные и методические пособия, монографии, другие научные труды, статьи из журналов и иных периодических изданий и информационных материалов). Особое внимание следует уделить трудам преподавателей выпускающей и родственных кафедр. В списке использованных источников следует привести не менее 50 проработанных источников, на которые содержатся ссылки в работе.

Глоссарий – толковый (объясняющий) словарь ключевых понятий и терминов. Используя в тексте работы термины и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует степень включённости в сферу будущей профессии и готовность к профессиональной и научной деятельности. В глоссарий включаются основные профессиональные термины, факты, персоналии, важнейшие даты. Формулировка понятий глоссария должна соответствовать формулировкам, данным в различных словарях, энциклопедиях, справочниках и в документах законодательного характера.

В **Приложения** можно вынести вспомогательные материалы: выдержки из официальных и справочных документов, инструкции, описания общепринятых или авторских методик, вспомогательные расчёты, формы отчётности, распечатки ПК, справки о внедрении, сведения об опубликованных работах по результатам исследования. С одной стороны, приложения призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, а с другой – разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещаемые в приложения, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Выпускная квалификационная работа магистра может быть основой для последующей разработки кандидатской диссертации.

5. РУКОВОДИТЕЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы магистра кафедра назначает ему научного руководителя.

Руководитель выпускной квалификационной работы магистра обязан:

- 1) оказать помощь студенту в выборе темы работы и разработке плана ее выполнения;
- 2) выдать задание на выпускную квалификационную работу магистра;
- 3) оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- 4) дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы;
- 5) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом;
- 6) после выполнения выпускной квалификационной работы дать оценку качества её выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв научного руководителя);
- 7) проводить предзащиту выпускной квалификационной работы магистра с целью выявления готовности студента к её защите.

Студент должен периодически (по обоюдной договорённости, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность заведующего выпускающей кафедры о возможных отклонениях от утверждённого графика выполнения работы.

Научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы магистра, поэтому не должен поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы магистра задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и даёт рекомендации к списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как лучше их устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески – учитывать или отклонять их по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания, оформление выпускной квалификационной работы полностью несёт он, а не научный руководитель.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы магистра научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной квалификационной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устранённые студентом, аргументирует возможность или нецелесообразность представления выпускной квалификационной работы к защите. Отрицательный отзыв руководителя не является препятствием для защиты работы, если студент не считает его достаточно объективным.

В отзыве руководитель также отмечает ритмичность выполнения работ в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы магистра.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

Выпускная квалификационная работа магистра должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть чёрным, высота цифр, букв и других знаков – размером 14 пт (кеглей).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Объём выпускной квалификационной работы магистра – 80 – 110 страниц. Количество страниц, отводимых на каждый раздел работы, определяется студентом по согласованию с научным руководителем.

Допускается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах и других

важных особенностях путём применения разных начертаний шрифтов (курсив, полужирный, полужирный курсив, разрядка и др.).

Опечатки, описки и графические неточности, орфографические, синтаксические и речевые ошибки, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики).

Повреждения листов, помарки, следы не полностью удалённого прежнего текста (графики), орфографические, синтаксические и речевые ошибки не допускаются.

Работа должна быть подписана исполнителем. Подпись и дата ставятся исполнителем после списка использованных источников.

Изложение текста

Текст работы должен быть кратким, чётким, логически последовательным и не допускать двусмысленных толкований.

В работе должны применяться научные и научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной и научно-технической литературе.

Если в работе принята специфическая терминология, то перечень терминов с соответствующими разъяснениями должен быть приведён в структурном элементе «Глоссарий».

В тексте работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научные и научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), если синонимические обозначения не являются общепринятыми;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии, стандартами, а также в данной работе. Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

Если в работе принята особая система сокращения слов и наименований, то их перечень приводят в структурном элементе «Обозначения и сокращения». При этом перед началом перечня указывают: «В работе принята следующая особая система сокращений и наименований:».

Используемые в работе условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующих стандартах. При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений с указанием: «В работе приняты следующие условные обозначения, изображения или знаки:».

Построение основной части

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы, которые при необходимости могут делиться на пункты. Допускается деление основной части работы на главы и параграфы.

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы, после номера раздела точка не ставится.

Каждый раздел основной части работы рекомендуется начинать с нового листа.

Подразделы (параграфы), должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки

Наименования структурных элементов «Содержание», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Глоссарий», «Приложения» служат заголовками структурных элементов работы, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом без подчёркивания.

Разделы, подразделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов.

Недопустимы формулировки заголовков разделов, подразделов или пунктов, идентичные друг другу и названию работы в целом.

Заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа, прописными буквами, полужирным шрифтом. После заголовка разделов ставится отступ в пустую строку.

Заголовки подразделов или пунктов следует печатать с абзацного отступа, строчными буквами, за исключением первой, полужирным шрифтом, без точки в конце и подчёркивания. После заголовка подразделов ставится отступ в пустую строку.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример –

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Понятие, цели и функции управления конфликтами в организации

Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы,

расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы магистра.

Ссылки и сноски

Ссылки могут относиться к использованным источникам или элементам работы. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведётся арабскими цифрами. Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источника не допускаются.

При ссылке на элементы работы (разделы, подразделы) указывают их номера, например, «в соответствии с разделом 1 настоящей работы» или «в соответствии с 1.3...».

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведённые в тексте, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски (подстрочная библиографическая ссылка – ГОСТ 7. 0.5).

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сноски к данным, представленным в таблице, располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому даётся пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносок может вестись отдельно для каждой страницы или быть сквозной внутри раздела (главы).

Допускается вместо цифр выполнять сноски звёздочками, но применять не более четырёх звёздочек. Примеры оформления подстрочных сносок приведены в Приложении Д.

Иллюстрации

К иллюстрациям относятся чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки, используя 12 пт.:

Рисунок 1 – Построение инструментария менеджмента

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах глав, тогда номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например,

Рисунок 1.1 – Реакции организации на изменения внешней среды

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.2.

При ссылках на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 3» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.3» при нумерации в пределах главы.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с её номером через тире, например:

Таблица 2.1 – Модель К. Арджираса «от незрелости к зрелости»

Характеристики «незрелого» возраста	Характеристики «зрелого» возраста
Пассивность	Активность
Зависимость	Независимость
Ограниченное число моделей поведения	Разнообразные поведенческие модели

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицы (за исключением таблиц приложений) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

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.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Рекомендуется применять в таблице 12 шрифт через один интервал.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей, например:

Таблица 5 – Список записавшихся на прием к директору (в алфавитном порядке)

№ п/п	Фамилия (начальная буква)	Продолжительность приема, мин	Время ожидания, мин
1	Б	25	0
2	Д	15	25
...

Суммарное время 120 мин = 2 ч 260 мин = 4 ч 20 мин

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Формулы и уравнения

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример – экономия, достигнутая за счёт изменения должностного состава, рассчитывается по формуле:

$$Э_{д.с.} = \Phi_{з.д.} - \Phi_{з.п.},$$

где $\Phi_{з.д.}$ и $\Phi_{з.п.}$ – соответственно годовой фонд заработной платы (с начислениями) до и после пересмотра должностной структуры, руб.

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

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (7).

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

Допускается нумерация формул в пределах раздела (главы). В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например (2.3).

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Список использованных источников

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82. Примеры библиографического описания использованных источников приведены в Приложении Ж.

В состав библиографического описания использованного источника входят следующие обязательные области:

- заголовок, содержащий имя лица – автора (Фамилия, инициалы);
- заглавие и сведения об ответственности;
- издание;
- выходные данные;
- физические характеристики;
- серия.

В заголовке, содержащем имя лица, приводят имя одного автора. При наличии двух и трёх авторов, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, то заголовок, содержащий имя лица, не применяют. Фамилия автора приводится в начале заголовка и отделяется от имени и отчества (инициалов) запятой.

Область заглавия и сведений об ответственности содержит основное заглавие объекта описания, общее обозначение материала, сведения, относящиеся к заглавию, и сведения о лицах и (или) организациях, ответственных за создание документа, являющегося объектом описания.

Фамилии и инициалы от одного до трёх авторов книг, учебных пособий, статей указывают в области ответственности:

- инициалы и фамилии авторов, когда их количество не более трёх;
- инициалы и фамилии составителей, редакторов, переводчиков и др.;
- наименования учреждений (организаций).

Область издания включает информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Область выходных данных содержит сведения о месте и времени публикации, распространении и изготовлении объекта описания, а также сведения о его издателе, распространителе, изготовителе.

Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объёма и при необходимости размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания.

Область серии включает сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания. Например, часть, том, выпуск, номер и др.

При описании продукции, не являющейся текстовым источником, после заглавия приводят общее обозначение материала в квадратных скобках с заглавной буквы. Например: [Видеозапись], [Электронный ресурс] и др.

После сведений об издании при описании электронного ресурса приводят обозначение вида ресурса (например: электрон. граф. дан., поисковая progr.) и его объёма (например: 33 файла, 70 тыс. записей, 18650 байтов).

Количество физических единиц приводят арабскими цифрами перед определением конкретного вида оптического диска, которое записывают в круглых скобках после специфического обозначения материала. Например: 1 электр. оптич. диск (CD-ROM), 2 электр. оптич. диска (DVD-ROM).

После области серии приводят сведения о системных требованиях, которые предваряют фразой: «Систем. требования:». Сведения о системных требованиях переносятся с источника описания.

Для описания электронного ресурса удалённого доступа приводят сведения о режиме доступа, которые предваряют фразой: «URL: ». Затем приводят адрес электронного ресурса из интернета, а затем в круглых скобках приводят сведения о последнем обращении к источнику. Например, URL: <http://www.sgu.ru/library> (дата обращения: 1.02.2015) и др.

Затем приводят сведения об источнике основного заглавия. Например, Загл. с экрана, Загл. с контейнера, Загл. с этикетки видеодиска и др.

После сведений об источнике основного заглавия приводят сведения о языке источника. Например: Яз. рус., Яз. англ. и др.

Для сведений из электронных энциклопедий удалённого доступа, например, Википедия, приводят сведения о последнем изменении страницы (Последнее изменение страницы: 08:50, 30 апреля 2013 года).

Если описываемый электронный ресурс удалённого доступа имеет ещё и другой вид локального существования, то сведения об этом можно привести в следующей форме, например: Доступен также на дискетах, Имеется печатный аналог и др.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов описания.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания: точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, косая черта, две косые черты, круглые скобки.

Предписанный знак точка разделяет области библиографического описания.

Точку с запятой ставят между группами однородных сведений об ответственности, запятую – между однородными сведениями внутри группы.

Знак двоеточие применяется для указания:

- подзаголовок в области сведений, относящихся к заглавию;
- подсерии в области сведений, относящихся к заглавию серии;
- количества томов или частей объекта издания (перед ними);
- наименования издательства, изготовителя, распространителя и т.п.;
- дополнительных физических характеристик объекта издания.

Многоточие применяется для обозначения пропуска части элемента (при необходимости). Пропуск части элемента обозначают знаком пропуска - с пробелами до и после знака. Отсутствие области или элемента в целом многоточием не обозначается.

Одинокая косая черта отделяет заглавие от сведений об ответственности (о нескольких авторах, редакторе, составителе, организации и т.п.). Двойная косая черта отделяет сведения о статье от названия периодического издания или сборника, в котором статья помещена.

В круглых скобках приводят дополнительные сведения для пояснения к любому элементу области.

В конце библиографического описания ставится точка.

Нумерация в списке использованных источников ведётся арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте без точки.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих её листах с расположением в порядке появления ссылок в тексте.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию листов. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е З Й О Ч Ъ Ы Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. 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. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1.

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

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в Приложении Д».

Оформление последнего листа выпускной квалификационной работы магистра

Последний лист выполняется по установленному образцу (Приложение И), содержит данные о количестве экземпляров ВКР, количестве наименований в списке использованных источников, подпись автора и дату сдачи, на выпускающую кафедру для допуска к защите.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ДОПУСКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА К ЗАЩИТЕ

Согласно «Положения о магистратуре» ФБГОУ ВО СГУ П 1.03.07 - 2015 заведующий кафедрой для допуска выпускной квалификационной работы магистра к защите изучает содержание основных представленных материалов, принимает решение о допуске и ставит подпись на титульном листе на основании следующих документов:

1. Задание на выпускную квалификационную работу магистра.
2. Текст выпускной квалификационной работы магистра.
3. Автореферат выпускной квалификационной работы магистра.
4. Отзыв научного руководителя.
5. Рецензия.

Допуск к защите выпускной квалификационной работы магистра осуществляется приказом ректора СГУ по представлению декана экономического факультета.

Задание на выпускную квалификационную работу магистра

Задание на выпускную квалификационную работу магистра содержится в индивидуальном плане научно-исследовательской работы студента утвержденным на заседании кафедры в начале каждого учебного года (в срок до 1 октября) с разбивкой по годам и семестрам (всего 4 семестра). В задании указывается:

- наименование и краткое содержание планируемых работ в семестре;
- форма представления результатов НИР;
- срок представления результатов НИР.

Задание на выпускную квалификационную работу магистра (отдельно по каждому учебному году) подписывается студентом, научным руководителем, руководителем программы магистратуры, заведующим кафедрой. По окончании каждого учебного года результаты выполненной работы обсуждаются на заседании кафедры и указываются в индивидуальном плане научно-исследовательской работы студента.

Содержание выпускной квалификационной работы магистра, представляемой к защите, должно соответствовать заданию.

Автореферат выпускной квалификационной работы магистра

Общие положения

Автореферат выпускной квалификационной работы магистратура представляет собой краткое изложение основных результатов работы студента.

Автореферат выполняется студентом после завершения выпускной квалификационной работы и одобрения ее научным руководителем. Автореферат не должен содержать информации, которой нет в выпускной квалификационной работе.

Структура автореферата

Структура автореферата включает в себя:

- титульный лист (Приложение К)
- введение
- основное содержание работы
- заключение
- список публикаций автора.

Введение содержит общую характеристику работы, включающую в себя:

- формулировки актуальности темы, цели и задач выполняемой выпускной квалификационной работы;
- краткую характеристику материалов исследования;
- описание структуры работы (количество глав и их названия);
- формулировки научной новизны, научной значимости работы, положения на защиту.

Очень важным элементом введения является формулировка пунктов *научной новизны* работы, а также *положений, выносимых на защиту* - т.е. того приращения научного знания, которое достигнуто в работе. Автореферат должен содержать несколько пунктов научной новизны, начинающихся со слов: «уточнено», «рассчитано», «доказано», «выявлено», «обосновано», «введено» и т.д., а также несколько научных или практических положений, которые следуют из этого нового знания и которые защищает автор.

Рекомендуемый объем введения – не более 2 страниц.

Основное содержание работы включает в себя реферативное изложение сущности работы. Таблицы, графики, диаграммы включаются в автореферат по согласованию с научным руководителем. Рекомендуемый объем данного раздела – не более 8 страниц.

Заключение содержит основные выводы по теме. Рекомендуемый объем заключения – не более 2 страниц.

Список публикаций автора, в которых отражены основные положения работы. Этот раздел содержит выходные данные по всем публикациям автора по теме выпускной квалификационной работы магистра.

Общий объем автореферата выпускной квалификационной работы магистра должен составлять 10-12 страниц.

Оформление автореферата

Общий объем автореферата составляет 10-12 страниц (шрифт 14, Times New Roman, интервал полуторный).

Заголовки рубрик внутри разделов (введение и основное содержание работы) отдельной строкой не выделяются, а набираются полужирным шрифтом и размещаются в подбор с текстом.

Библиографические ссылки оформляются в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к оформлению ссылок в выпускной квалификационной работе.

Все страницы, за исключением титульного листа, нумеруются. Нумерация начинается с цифры 2.

Отзыв научного руководителя

В своём отзыве (Приложение Л) руководитель выпускной квалификационной работы магистра:

- обосновывает актуальность и научную новизну проблемы исследования, отличие от ранее разработанных тем;
- даёт общую оценку содержания магистерской работы с описанием оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;
- характеризует дисциплинированность студента в выполнении общего графика работы, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с выданным заданием на разработку выпускной квалификационной работы магистра;
- детально описывает положительные стороны работы и формулирует замечания по её содержанию и оформлению, а также рекомендации по возможной доработке выпускной квалификационной работы магистра, даёт перечень устранённых замечаний руководителя в период совместной работы;
- содержит информацию о результатах проверки работы на наличие плагиата;
- даёт рекомендации по внедрению результатов работы на производстве и в учебном процессе.

Отзыв научного руководителя заканчиваться выводом о заслуживаемой студентом оценке и возможности присуждения квалификации «Магистр» по направлению 38.04.02 Менеджмент. Отзыв подписывается им с точным указанием места работы, должности, учёной степени и звания, даты выдачи.

Рецензия на выпускную квалификационную работу магистра

Для получения дополнительной объективной оценки труда выпускника проводится рецензирование выпускной квалификационной работы магистра. Согласно п. 5.6 «Положения о магистратуре», рецензентами магистерских работ могут выступать научно-педагогические работники СГУ или других образовательных организаций высшего образования, как правило, не являющиеся сотрудниками кафедры, на которой готовилась магистерская работа, а также представители производства, сторонних организаций, осуществляющих деятельность в области науки, культуры и образования, чьи производственные интересы совпадают с профилем программы магистратуры. Кандидатура рецензента утверждается заведующим кафедрой. Письменный отзыв рецензента на выпускную квалификационную работу магистра должен соответствовать определённым требованиям. Рецензия должна отражать:

- актуальность, практическую направленность и значимость ВКР (как для того предприятия, на материалах которого выполняется работа, так и для других предприятий отрасли и народного хозяйства);
- развёрнутую характеристику работы с выделением положительных сторон и недостатков.
- обоснованность выводов, глубину исследования темы, качество проведённого анализа;
- уровень проектных решений и мероприятий по их внедрению;
- оценку достоинств и недостатков применённых методов исследования, обоснования, планирования, проектирования и др.;
- недостатки в теоретической части исследования и в разработанных мероприятиях по внедрению проектных решений и их реализации;
- логичность изложения материала, взаимосвязь разных разделов выпускной квалификационной работы;
- стиль и качество оформления работы.

Помимо этого в рецензии должны быть отмечены:

- наличие в работе самостоятельных оригинальных научных решений и организационных предложений;
- профессиональные качества студента, уровень его теоретической подготовки и практический опыт;
- предложения по дальнейшей разработке темы или расширению внедрения проектных решений.

В заключение рецензент излагает свою точку зрения на общем уровне работы, оценивает её и делает вывод о возможности присуждения выпускнику квалификации магистра.

В случае если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы магистра, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора работы. Протокол заседания кафедры передаётся через декана факультета на утверждение ректору СГУ.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ МАГИСТРА

Защита выпускной квалификационной работы магистра происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Председатель ГЭК объявляет фамилию студента, зачитывает тему выпускной квалификационной работы магистра;
2. Заслушивается доклад студента;
3. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы (вопросы могут относиться к теме выпускной квалификационной работы магистра или специальных курсов по управлению; вопросы можно записать, при ответах разрешается пользоваться текстом работы);

4. Студент отвечает на вопросы;
5. Секретарём ГЭК зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу магистра;
6. Заслушиваются ответы студента на замечания рецензента.

Задачи ГЭК – выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли студенту выдать диплом магистрального менеджмента. Поэтому при защите студент должен показать не только то, как работало предприятие, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов, голос председателя является решающим. Основными критериями при оценивании студента являются: теоретическая подготовка выпускника, качество выполнения и оформления работы, новизна и актуальность темы, степень научной проработки, практическая значимость результатов выпускной квалификационной работы магистра.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты магистерской работы и решение ГЭК о присвоении выпускнику квалификации Магистра по направлению Менеджмент.

Решение ГЭК о присвоении квалификации объявляется приказом ректора, после чего выпускнику вручается диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачётной ведомости).

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Заявление студента на утверждение темы выпускной квалификационной работы магистра

ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

Зав. кафедрой менеджмента и маркетинга

от студента _____ группы
факультет _____

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему магистерской работы: _____

Научным руководителем прошу назначить: _____

(Фамилия, инициалы)

(подпись студента)

« _____ » _____ 201__ г.

Визы:

(научный руководитель)

Решение зав. кафедрой

Приложение Б

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Кафедра менеджмента и маркетинга

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу магистра

по направлению 38.04.02. «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление»

студента (ки) _____ года обучения экономического факультета

Фамилия, имя, отчество

Тема работы: _____

_____ полное наименование темы в кавычках

Научный руководитель

Должность, уч. степень, уч. звание подпись, дата инициалы, фамилия

Консультант

Должность, уч. степень, уч. звание подпись, дата инициалы, фамилия

Зав. кафедрой

к.э.н., доцент _____ Л.И. Дорофеева

_____ подпись, дата инициалы, фамилия

Саратов 201__

(оборотная сторона задания на выпускную квалификационную работу
магистра)

Содержание работы

Указать структурные элементы и разделы основной части работы

Срок предоставления работы: _____

число, месяц, год

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол № _____ от _____

Секретарь _____

подпись, дата

С.М. Юсупова

инициалы, фамилия

Дата выдачи задания _____

число, месяц, год

Задание получил _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение В

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой менеджмента и маркетинга
к.э.н., доцент Дорофеева Л.И.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

№	Этапы разработки	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы, ее утверждение		
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме. Составление первоначального структурного плана работы.		
3.	Углубленный поиск, подбор, изучение и обработка материала, его анализ и обобщение.		
4	Подготовка и представление на проверку руководителю первой главы .		
5.	Подготовка и представление на проверку руководителю второй главы		
6.	Подготовка и представление на проверку руководителю третьей главы. Составление расчетно-графической части, приложений и иллюстраций к работе.		
7.	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями научного руководителя. Согласование выводов и предложений.	За 1 месяц до защиты	
8.	Научное, литературное и техническое редактирование. Печатание работы.		
9	Вычитка текста, устранение опечаток и ошибок.		
10	Оформление и брошюрование работы в переплет		
11	Подготовка письменного отзыва научным руководителем		
12	Представление работы на кафедру	За 14 дней до защиты	
13	Получение письменной рецензии.	За 3 дня до защиты	
14	Передача завершенной работы, отзыва руководителя и рецензии на выпускающую кафедру.		
15	Подготовка к защите (подготовка доклада и презентации)		
16	Предзащита работы на заседании выпускающей кафедры.		
17	Официальная защита		

Ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять

« _____ » _____ 201__ г.

Ф.И.О. студента (ки)

подпись

Приложение Г

**Образец титульного листа
выпускной квалификационной работы магистра**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Кафедра менеджмента и маркетинга

Наименование темы выпускной квалификационной работы

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(магистерская работа)**

Студента (ки) __ курса __ группы
направления 38.04.02 «Менеджмент»
профиль «Корпоративное управление»
экономического факультета

фамилия имя отчество

Научный руководитель

должность, место работы, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Зав. кафедрой

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Саратов 201__

Приложение Д

Примеры библиографического описания ссылок

Подстрочные библиографические сноски

¹ Акмаева, Р. Менеджмент организации на основе принятия новой управленческой парадигмы // Проблемы теории и практики управления. 2006. №11. С.101.

² Организационное поведение: Учебник для вузов / Под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой. СПб.: Питер, 2006. С. 16.

³ Дорофеева, Л.И. Организационное поведение: УМК для студентов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Управление персоналом». Саратов: Изд-во «Саратовский источник», 2014. С. 389.

Приложение Ж

Примеры оформления библиографических описаний в списке использованных источников

Законодательные и нормативные материалы

- 1 Конституция Российской Федерации: офиц. Текст. М.: Маркетинг, 2001. 39 с.
- 2 ГОСТ Р 52652-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. М.: Стандартинформ, 2007. 3 с.

Книги и учебные пособия

- 1 Дорофеева, Л.И. Основы менеджмента: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Л.И. Дорофеева. 3-е изд., переработ. и доп. Саратов: Изд-во Саратовского университета, 2011. 411с.
- 2 Практикум по гражданскому праву: учеб. пособие для студентов вузов : в 2 ч. / под ред. Н.И. Коваленко. М. : Изд-во «БЕК», 2003- 2004. Ч. 1-2.
- 3 Универсальная система показателей деятельности: Как достигать результатов, сохраняя целостность / К. Хберг: пер. с англ. 2-е изд. М:ИНФРА-М, 2005. 216с.

Статья из сериального издания

- 1 Сидорчук, Р. Р. Некоторые проблемы малого бизнеса/ Р. Р. Сидорчук // ЭКО. 2009. №1. С. 174-187.

Статья из сборника научных статей

- 1 Леванова, Л.Н. Усиление власти фирм как стратегия минимизации экономических рисков / Леванова Л.Н. // Конкурентоспособность фирм в современной рисковомой среде: сборник научных статей. Саратов: Изд-во «Наука», 2010. С. 3-20.

Электронный ресурс удаленного доступа

- 1 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08 августа 2009г. № 1121-р [Электронный ресурс]. Документ опубликован не был. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
- 2 Википедия [Электронный ресурс] : свободная энциклопедия / текст доступен по лицензии Creative Commons Attribution-ShareAlike; Wikipedia Foundation, Inc некоммерческой организации. Электрон. дан. (712413 статей, 2479181

страниц, 117104 загруженных файлов). Wikipedia, 2001- URL: [http:// ru. Wikipedia.org/wiki/](http://ru.wikipedia.org/wiki/) (дата обращения: 16.05.2011). Заглавие с экрана. Последнее изменение страницы: 08:50, 30 марта 2011года. Яз. рус.

Электронный ресурс локального доступа

- 1 Сидыганов, В.У. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / В.У. Сидыганов, С.Ю. Толмачев, Ю.Э. Цыганков. Версия 2.0. Электрон. дан. Программ. М.: FORMOZA, 1998. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Систем. требования: ПК 486, Windows 95 (OSR). Заглавие с экрана.

САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н. Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО

Приложение И

Последний лист выпускной квалификационной работы магистра

Выпускная квалификационная работа магистра защищена на заседании Государственной экзаменационной комиссии «___»_____201___г. с оценкой _____. Протокол №_____.

Секретарь ГЭК _____

Выпускная квалификационная работа магистра выполнена мной самостоятельно. Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в 2 экземплярах.

Список использованных источников _____ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру.

«___»_____201___г.

Подпись

Ф.И.О.

Приложение К

Образец титульного листа автореферата

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Кафедра _____

название темы выпускной квалификационной работы полужирным шрифтом

АВТОРЕФЕРАТ МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

Студента(ки) _____ курса _____ группы экономического факультета

направления 38.04.02 «Менеджмент»

фамилия, имя, отчество

Научный руководитель

должность, уч. степень, уч. звание

дата, подпись

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

должность, уч. степень, уч. звание

дата, подпись

инициалы, фамилия

Саратов _____ год

Приложение Л

Отзыв научного руководителя о выпускной квалификационной работе магистра

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

ОТЗЫВ

научного руководителя о выпускной квалификационной работе магистра

Полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

студента (ки) _____ курса экономического факультета

фамилия, имя, отчество

прошедшего обучение по направлению 38.04.02. «Менеджмент», профиль
«Корпоративное управление»

Примечание - Текст отзыва должен:

- включать оценку достоинств и недостатков в подходе выпускника к выполнению работы (степень самостоятельности, ответственности, компетентности и др.),
- заканчиваться выводом о заслуживаемой им оценке и возможности присуждения квалификации «Магистр менеджмента».

Научный руководитель

должность, место работы, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение М

Примерная структура доклада на защите

Требования к докладу на защите выпускной квалификационной работы магистра:

1. Представление темы работы.
2. Актуальность проблемы.
3. Предмет исследования.
4. Объект исследования.
5. Цель работы.
6. Задачи исследования.
7. Алгоритм исследования.
8. Характеристика организации.
9. Организационно-функциональная структура управления.
10. Характеристика выборочной совокупности исследования.
11. Методы исследования.
12. Качественная оценка основных показателей.
13. Полученные результаты.
14. Основные выводы по проблеме.
15. Управленческие решения и их обоснование в рамках изучаемой проблемы.
16. Степень внедрения.
17. Эффективность внедрения.
18. Область применения.
19. Перспективность развития направления.
20. Ответы на замечания рецензента.

Приложение Н

Рецензия

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу магистра

Полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

студента (ки) _____ курса экономического факультета

фамилия, имя, отчество

прошедшего обучение по направлению 38.04.02. «Менеджмент», профиль
«Корпоративное управление»

Примечание - Текст рецензии должен:

- содержать оценку актуальности выбранной темы работы;
- включать оценку достоинств и недостатков применяемых методов, последовательности изложения материала, убедительности представленных доказательств и выводов и др.;
- заканчиваться выводом об оценке работы и возможности присуждения выпускнику квалификации магистра.

Рецензент

должность, место работы, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение П

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной
квалификационной работе магистра студентом вуза

(Ф.И.О. полностью)

В процессе работы по теме: _____

студент _____ принял непосредственное участие
в разработке _____
(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в
докладных и аналитических записках _____

(наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной
выпускной квалификационной работы магистра, _____

(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель
организации или подразделения _____
(подпись) (ф.и.о.)

Печать организации