

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Методические рекомендации

Текстовое электронное издание

САРАНСК 2020

- © ФГБОУ ВО «Мордовский  
государственный педагогический  
институт имени М. Е. Евсевьева», 2020
- © Куркина Н. Р., Семенова О. А.,  
Макарова Т. Н. (сост.), 2020

УДК 338.24(075.8)

ББК 65.291.2

М 54

**СОСТАВИТЕЛИ:**

КУРКИНА Надира Рафиковна, СЕМЕНОВА Ольга Анатольевна,  
МАКАРОВА Татьяна Николаевна

**Рецензенты:**

**М. А. Скворцова**, кандидат экономических наук доцент кафедры экономики Саранского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации;

**Е. А. Молчанова**, кандидат педагогических наук, доцент кафедры информатики и вычислительной техники Мордовского государственного педагогического института имени М. Е. Евсевьева

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом  
Мордовского государственного педагогического института имени М. Е. Евсевьева

**М 54**      **Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент : методические рекомендации / составители: Н. Р. Куркина, О. А. Семенова, Т. Н. Макарова ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2020. – 1 электрон. опт. диск. – Текст : электронный.**

В методических рекомендациях по выполнению курсовых работ содержатся материалы, необходимые при написании и защите курсовых работ. Описаны основные этапы выполнения курсовой работы. Приведены требования к структуре, содержанию, оформлению курсовой работы.

Данные материалы предназначены для преподавателей и обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в целях оказания помощи при подготовке курсовых работ и их защите.

**Минимальные системные требования:**

IBM PC – совместимые; ОЗУ 512 Мб; 100 Мб на жестком диске; Windows (XP, Vista, Windows 7, 8); видеосистема: от 128 Мб и выше; Adobe Reader

- © ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева», 2020
- © Куркина Н. Р., Семенова О. А., Макарова Т. Н. (сост.), 2020

# СОДЕРЖАНИЕ

## ПРЕДИСЛОВИЕ

### 1. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Основные требования к курсовой работе

1.2 Выбор темы курсовой работы и объекта исследования

1.3 Требования к структуре и содержанию курсовой работы

1.4 Порядок подготовки курсовой работы

1.5 Порядок защиты курсовой работы и процедура оценки

1.6 Особенности оценки курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья

### 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования к написанию основной части курсовой работы

2.2 Примерный перечень тем курсовых работ и их описание по дисциплине «Маркетинг»

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Требования к тексту

3.2 Построение курсовой работы

3.3 Иллюстрации

3.4 Таблицы

3.5 Формулы и уравнения

3.6 Буквенные аббревиатуры

3.7 Приложения

3.8 Список использованных источников

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Приложение 1. Образец заявления на утверждение темы курсовой и научного руководителя

Приложение 2. Образец титульного листа курсовой работы

Приложение 3. Образец задания на курсовую работу

Приложение 4. Пример оформления содержания работы

Приложение 5. Образцы оформления списка использованных источников

Приложение 6. Пример рецензии на курсовую работу

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящие методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ составлены в соответствии с Положением о курсовой работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программы магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» (утверждено решением ученого совета МГПИ имени М. Е. Евсевьева 31.08.2018 г.), требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г.), в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.02 Менеджмент, профилю Менеджмент организации и определяют порядок подготовки, оформления и защиты курсовых работ студентами, обучающимися по образовательной программе высшего образования.

Курсовая работа по дисциплине является одним из видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы обучающихся, одним из основных видов самостоятельной учебно-научной работы обучающихся. Курсовая работа направлена на решение обучающимся частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в рамках одной или нескольких дисциплин, носит дисциплинарный или междисциплинарный характер.

Основной целью выполнения курсовой работы является формирование у обучающихся необходимых компетенций, применение полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач.

Основная цель выполнения курсовой работы обуславливает следующие задачи:

- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы;
- формирование умения работать с нормативными и другими правовыми актами, методическими материалами, а также с учебной и научной литературой;
- овладение современными методами поиска и обработки информации и использования информационных ресурсов;
- развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовка к написанию курсовой работы.

Количество курсовых работ и сроки их выполнения устанавливаются учебными планами соответствующих образовательных программ высшего образования.

# 1. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Основные требования к курсовой работе

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно под руководством научного руководителя. Научный руководитель – сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющий руководство подготовкой курсовой работы обучающимся.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, подразделом) выпускной квалификационной работы.

В курсовой работе студент должен показать:

- достаточную теоретическую подготовку и способность проблемного изложения теоретического материала;
- умение грамотно сформулировать цель, задачи и границы (объект, предмет) исследования;
- умение изучать и обобщать нормативные акты и литературные источники;
- способность решать практические организационно-экономические задачи;
- навыки комплексного анализа ситуаций, моделирования и расчетов, владения современной вычислительной техникой;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых проектных решений;
- умение логически строить текст, формулировать выводы и предложения.

Студент, обучающийся по направлению 38.03.02 Менеджмент, в своей курсовой работе должен показать:

- представление о процессах и явлениях, происходящих в обществе и бизнесе, а также тенденциях развития российской и мировой экономики;
- владение методами инструментального анализа, необходимыми для выполнения профессиональных функций;
- владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере менеджмента;
- способность пользоваться профессиональной литературой на иностранных языках;
- подготовку к продолжению образования, умение приобретать новые знания, включая использование современных информационных технологий;
- знания основных положений экономической теории, а также учения в области управленческих и социальных наук, способность анализировать значимые проблемы и процессы в системах управления, использо-

вать методы этих наук в различных видах профессиональной деятельности.

Студент, обучающийся по направлению 38.03.02. Менеджмент, при защите курсовой работы должен продемонстрировать владение компетенциями в зависимости от изучаемой дисциплины, в рамках которой выполняется курсовая работа

*Профессиональные компетенции:*

– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

– способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

– способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

– информационно-аналитическая деятельность: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

– умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

– предпринимательская деятельность: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);



– владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

## 1.2 Выбор темы курсовой работы и объекта исследования

Тема курсовой работы определяется обучающимся совместно с научным руководителем, исходя из специфики образовательной программы высшего образования, собственных научных интересов студента, целей и траектории обучения.

Обучающийся имеет право самостоятельно предложить тему курсовой работы, обосновав целесообразность ее исследования.

Закрепление темы курсовой работы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего соответствующей кафедры ([Приложение 1](#)).

В процессе написания курсовой работы тема может быть изменена частично или полностью по согласованию с научным руководителем. Измененная тема утверждается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе заседания.

При выборе объекта исследования курсовой работы должны учитываться, прежде всего, два основных фактора:

1) актуальность темы для данного объекта и возможность ее разработки на базе этого объекта;

2) доступность данных учета, статистической и финансовой отчетности для проведения исследований.

В качестве объекта исследования в курсовой работе по образовательной программе направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю Менеджмент организации могут выступать:

1. Коммерческие организации:

а) промышленные, сельскохозяйственные, транспортные предприятия, а также предприятия других отраслей производственной сферы;

б) банки и другие кредитные организации;

в) страховые организации;

г) финансовые организации и фонды.

2. Некоммерческие организации.

Основными функциями научного руководителя курсовой работы являются:

– согласование со студентом темы и определение задания на курсовую работу;

– оказание студенту помощи в разработке плана работы на весь период выполнения курсовой работы;

- рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме работы;
  - проведение консультаций, контроль и анализ качества выполнения работы;
  - проведение поэтапной и полной проверки готовности курсовой работы;
  - составление рецензии на курсовую работу бакалавра.
- Основные обязанности обучающегося:
- изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;
  - определение цели, задач и методов исследования;
  - своевременная обработка и представление результатов исследования;
  - несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
  - систематический отчет перед научным руководителем о проделанной работе.

### 1.3 Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме ([Приложение 2](#)).

Бланк задания следует помещать после титульного листа. Задание на курсовую работу должно включать наименование кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему курсовой работы, исходные данные и краткое содержание работы, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя работы. Задание подписывается руководителем и студентом. Пример оформления бланка задания по курсовой работе приведен в [Приложении 3](#).

В содержании ([Приложение 4](#)) перечисляются введение, основная часть (как правило, 2–3 раздела, которые содержат подразделы курсовой

работы), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии).

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая формулировка проблемы, которой посвящена работа;
- актуальность темы исследования;
- цель исследования и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- объект и предмет исследования;
- логика построения работы (на какие разделы делится работа), которая обычно обусловлена поставленными задачами;
- степень разработанности проблемы (т. е. краткий обзор источников информации по данной проблеме).

Введение должно быть кратким (в пределах 3 страниц) и четким, написанным автором самостоятельно.

Основная часть состоит из разделов (обычно не более двух), которые делятся на подразделы, а последние, в свою очередь, могут быть разбиты на пункты. В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы. В основной части курсовой работы должны содержаться ссылки на литературные источники.

Названия разделов или подразделов не могут дублировать тему курсовой работы.

Соотношение объемов разделов и подразделов рекомендуется делать равномерным.

В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы, могут быть сформулированы задачи, которые могли бы быть решены на основании данной работы в рамках дальнейшего изучения проблемы.

Список использованных источников размещается после заключения. Список использованных источников должен содержать, как правило, не менее 30 наименований. Список использованных источников должен включать изученные и использованные в курсовой работе источники, в том числе электронные.

В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т. д.

Объем курсовой работы бакалавра – 25–30 страниц.

## **1.4 Порядок подготовки курсовой работы**

Порядок подготовки студентом курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы;
- составление плана курсовой работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста курсовой работы;
- представление курсовой работы научному руководителю;
- защита курсовой работы.

Курсовая работа представляется студентом научному руководителю для оценки качества ее выполнения и соответствие требованиям, установленным настоящим Положением [7].

Если представленная курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается обучающемуся для устранения недостатков.

Сроки сдачи и защиты курсовой работы (графики защиты) определяются структурным подразделением (кафедрой) с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде института и (или) на информационном стенде факультета).

Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления студента.

Защита курсовой работы состоит из доклада студента по теме курсовой работы и ответов студента на вопросы преподавателя(ей).

Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **1.5 Порядок защиты курсовой работы и процедура оценки**

Курсовая работа защищается обучающимся публично перед комиссией из числа преподавателей кафедры института в составе не менее двух человек. В состав комиссии могут входить представители работодателя.

Порядок защиты курсовой работы следующий.

- Объявление фамилии, имени, отчества обучающегося научным руководителем.
- Доклад исполнителя курсовой работы (время доклада регламентировано в пределах 7–10 минут).
- Вопросы членов комиссии.

– Ответы обучающегося на вопросы.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- умение сформулировать цель и определить пути ее достижения;
- владение понятийным и терминологическим аппаратом;
- владение современными методами поиска и обработки информации;
- степень владения компетенциями, определенными в Федеральном государственном образовательном стандарте;
  - творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
  - полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
  - научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
  - владение научным стилем речи, орфографическими и пунктуационными нормами;
  - соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Результаты выполнения и защиты курсовой работы членами комиссии оцениваются дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку научным руководителем на основании результатов защиты курсовой работы обучающимся. Полное название темы курсовой работы вносится в зачетную книжку.

Невыполнение курсовой работы в установленные сроки или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

После защиты работа сканируется с оценкой и подписями студента и научного руководителя, рецензией и сохраняется в формате pdf. Сдается на диске или флеш-носителе вместе с работой.

## **1.6 Особенности оценки курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Порядок оценивания курсовых работ, выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ), устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

На защите курсовой работы лицо с ОВЗ вправе использовать необ-

ходимые технические средства. Слабовидящим обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, предоставляется возможность пользоваться увеличивающими устройствами. Глухим и слабослышащим предоставляется возможность пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, услугами сурдопереводчика.

По заявлению лица с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников института или привлеченных специалистов, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Общие требования к написанию основной части курсовой работы

Основная часть работы включает, как правило, два раздела (главы), которые разделяются на подразделы. Каждый раздел (глава) или подраздел посвящается решению одной из тех задач, которые были сформулированы во введении. При этом название раздела (главы) не должно повторять название курсовой работы, а название подраздела не должно повторять название раздела.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Здесь излагается ход исследования и формулируются его промежуточные результаты. Принципиальными требованиями к основной части являются доказательность, последовательность, отсутствие в ней лишнего, необязательного и загромождающего текст материала. Логически правильно построенная работа не содержит материала, который может быть изъят из нее без нарушения стройности.

Первый раздел (глава) должен носить *теоретический* характер. В нем излагаются теоретические аспекты выбранной темы: изучается экономическая сущность изучаемого понятия, перечень его характеристик, описание разновидностей, эволюция, виды, классификации.

В теоретическом разделе работы уместно изучение места и роли исследуемого явления в процессе функционирования экономической системы предприятия, отрасли, региона и государства в целом.

Теоретический раздел курсовой работы закладывает «фундамент» для последующих научных исследований в рамках данной темы.

Источниками для данного раздела могут служить монографии, учебные пособия, статьи, законодательные и нормативные-правовые акты.

Второй раздел (глава) работы, носит *аналитический* характер. В нем приводится общая характеристика деятельности организации в соответствии с темой работы. Цели такого анализа – оценить эффективность деятельности предприятия, выявить сильные и слабые стороны деятельности предприятия по исследуемому вопросу, определить причины выявленных недостатков.

Таким образом, в данной главе проводится анализ состояния исследуемого явления или процесса; направления их развития; динамика их изменения; влияние исследуемого явления на экономическую систему предприятия, отрасли, региона, государства, выявляются проблемы в их развитии.

При этом такой анализ непременно должен проводиться либо на примере реального субъекта хозяйствования, либо с использованием статистической информации о состоянии исследуемого явления. Результаты

анализа необходимо проиллюстрировать таблицами, графиками, схемами с соответствующими пояснениями.

Кроме того, в этом разделе (главе) может содержаться анализ отечественного и мирового опыта в той области, которая определяется темой работы.

При подборе материала необходимо использовать различные документы организации, а также статистическую информацию, научные публикации и периодику.

Содержание этого раздела должно обосновывать необходимость предложений. Один из под разделов данного раздела может носить проектный характер. В этом подразделе курсовой работы студент, опираясь, прежде всего, на итоги анализа, выполненного в предыдущих подразделах, предлагает и обосновывает мероприятия по совершенствованию деятельности организации в соответствии с темой и целью работы.

По своему характеру этот подраздел дает простор для творчества студента, позволяет ему проявить свои умения и навыки по будущей профессии.

Таким образом, в данном разделе на основании оценки состояния исследуемого явления или процесса, выявленных проблем в их развитии, сформулированных во втором разделе работы, определяются пути их решения.

Все разделы и параграфы курсовой работы должны быть логически связаны между собой так, что каждый предыдущий раздел, параграф создает методологическую основу для исследований, намечаемых в последующих разделах, параграфах.

В конце каждого раздела (главы) курсовой работы студент должен сформулировать выводы по нему объемом в один-два абзаца по существу изложенного материала. Выводы должны быть краткими, конкретными, вытекать из изложенного материала и логически завершать приведенные рассуждения. При формулировании выводов следует придерживаться следующих правил:

1) они не должны быть тривиальными (т. е. банальными, неоригинальными);

2) в их качестве должны выступать не промежуточные, а конечные результаты работы студента над разделом;

3) при их формулировании не следует приводить положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из сформулированной студентом цели работы;

4) их нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т. п.);

5) они должны основываться на вышеизложенном тексте и быть доказательными.



## 2.2 Примерный перечень тем курсовых работ и их описание по дисциплине «Маркетинг»

### 1. Сегментация рынка.

В данной теме выбирается конкретный рынок, сегмент, товар или услуга, отрасль, организация. Затем с использованием источников информации разрабатывается методика сегментации рынка. Далее на основе методики рассматривается пример сегментации.

### 2. Определение емкости рынка.

В данной теме выбирается конкретный рынок, сегмент, товар или вид услуг. Затем рассматриваются по литературе различные способы оценки емкости рынка. Далее предлагается методика оценки емкости рынка, основанная на различных способах. На основе методики делается оценка емкости товара или вида услуг для конкретного рынка.

### 3. Исследование потребительских предпочтений на рынке косметики.

В данной теме необходимо разработать методику исследования потребительских предпочтений на конкретном рынке – рынке косметики. Для этого сначала выбирают определенный товар. Затем разрабатывают методику анализа предпочтений покупателей.

### 4. Разработка программы исследования рынка.

Сначала выбирается конкретный товар и конкретный рынок. Затем анализируются методы исследования рынка. Далее разрабатывается программа для заданного товара и заданного рынка.

5. Исследование потребительских предпочтений на рынке услуг сотовой связи.

Сначала выбирается сегмент рынка, ориентированный на определенных потребителей или на определенный товар (услугу).

В данной теме необходимо разработать методику исследования потребительских предпочтений на рынке услуг сотовой связи. Далее на основе методики анализируются предпочтения потребителей выбранного сегмента.

6. Исследование потребительских предпочтений на рынке легковых автомобилей.

В данной теме необходимо разработать методику исследования потребительских предпочтений на рынке легковых автомобилей. Для этого сначала выбирают определенный тип легкового автомобиля. Затем разрабатывают методику анализа предпочтений покупателей. В итоге проводят анализ предпочтений на конкретном сегменте рынка.

### 8. Анализ конкуренции на рынке легковых автомобилей.

В данной теме необходимо разработать методику анализа конкуренции на рынке легковых автомобилей. Затем выбирают

конкурирующие фирмы. В завершение проводят анализ конкуренции выбранных фирм на конкретном сегменте рынка автомобилей.

9. Анализ конкуренции на рынке компьютеров и рынке программного обеспечения.

В данной теме необходимо разработать методику анализа конкуренции на рынке компьютеров и рынке программного обеспечения. Затем выбирают конкурирующие фирмы. В завершение проводят анализ конкуренции выбранных фирм на конкретном сегменте рынка.

10. Оценка конкурентоспособности фирмы.

Сначала выбирается рынок товаров и услуг, ориентированный на определенную отрасль, а также фирма, работающая в этой отрасли. Затем необходимо разработать методику оценки конкурентоспособности фирмы. Далее на основе методики оценивается конкурентоспособность фирмы.

11. Оценка конкурентоспособности товара.

Выбирается определенный вид товара, ориентированного на определенную отрасль. Товар должен иметь достаточную сложность, иначе методика получится слишком упрощенной. Затем разрабатывается методика оценки конкурентоспособности этого вида товара. Для методики может быть использован опросный метод. На основе методики оценивается конкурентоспособность товара в сравнении с товарами конкурирующих фирм.

12. Анализ факторов, влияющих на изменение объема продаж.

Это аналитическая работа. Необходимо сначала составить список всех факторов, влияющих на объем продаж. Затем провести анализ степени их влияния. И далее проанализировать взаимодействие факторов друг на друга. В конце работы рассмотреть конкретный пример анализа факторов, влияющих на изменение объема продаж.

13. Исследование потребностей покупателей.

Цель этой работы – научиться исследовать и оценивать потребности клиентуры. Это является важнейшей задачей маркетинга и доказывается работами Хартли, Рикса, Кевина и Крига, где анализируются многочисленные ошибки маркетологов. Для начала надо ознакомиться с этими работами.

Затем требуется выбрать конкретный тип рынка и выделить на нем сегмент потребителей (после разработки методики можно уточнить сегмент).

Методический подход хорошо описан в книге Джона Литла. Он должен быть взят за основу методики, для которой необходимо разработать вопросник. Далее надо, используя методику, подготовить пример для определенного сегмента потребителей.

14. Товарная политика. Конкретные примеры использования матрицы Ансоффа.

В работе рассматривается роль матрицы Ансоффа как инструмента товарной политики. На конкретных примерах товарной политики различных фирм показывается применение матрицы Ансоффа.

#### 15. Ценовая политика на рынке с эластичным спросом по цене.

Берется конкретная фирма и ее рынок сбыта. Выбирается товар, имеющий эластичный спрос по цене на данном рынке. В работе должна быть описана ценовая политика фирмы. Предлагаются рекомендации по проведению ценовой политики фирмы для данного случая.

#### 16. Проблема определения оптимальной цены товара.

Работа делается на основе подходов, предлагаемых различными авторами. Проблема определения цены не только является центральной в ценовой политике, но и является наиболее сложным вопросом маркетинга. Кроме того, оказывает наибольшее влияние на сбытовую деятельность и конкурентоспособность фирмы наряду с качеством товара. Отсюда важность теоретической работы по нахождению оптимальной цены товара.

#### 17. Использование матрицы Маккинси.

Берется конкретная фирма, ее рынок сбыта. Предлагается список продуктов (проектов). В работе должно быть описано использование матрицы Маккинси как инструмента выбора наиболее конкурентных продуктов (проектов). Предлагаются показатели по двум осям матрицы Маккинси. Разрабатывается методика для оценки этих показателей по осям матрицы Маккинси. В результате предлагаются рекомендации по проведению товарной политики фирмы, основанной на отборе продуктов (проектов) из предложенного списка.

#### 18. Разработка комплекса маркетинга.

В данной теме выбирается конкретный товар, характерный для определенного рынка. Дается краткое описание организации, которая собирается выйти на рынок с этим товаром. Затем с использованием источников информации разрабатывается методика разработки комплекса маркетинга. Далее на основе методики в качестве примера разрабатывается комплекс маркетинга для данного товара. В итоге корректируется вариант разработанной методики.

#### 19. Методы разработки плана маркетинга.

В этой теме на основе рекомендуемой литературы разрабатывается методика разработки плана маркетинга. Выбирается конкретный товар, характерный для определенного рынка. Далее на основе методики в качестве примера разрабатывается план маркетинга для данного товара. Учитывая пример по разработке плана, корректируется сама методика.

#### 20. Медиа планирование.

По книге Борисова необходимо познакомиться с идеей медиа планирования. Затем на основе книги Сиссорса и Бэрона разрабатывается

методика медиа планирования. Выбирается конкретный товар, для которого необходимо разработать план рекламы. Далее на основе методики в качестве примера разрабатывается медиаплан для данного товара. Методика корректируется, учитывая результаты составления примера.

#### 21. Оценка эффективности рекламы.

Используя книги Дэвида Огилви, разрабатывается конкретная методика оценки эффективности рекламы. Выбираются примеры рекламы в газетах, журналах, наружная реклама, и производится в баллах оценка эффективности рекламы конкретных товаров и услуг.

#### 22. Определение объема ассигнований на рекламу.

Изучается уравнение Видаля-Вольфа по рекомендуемой литературе. Затем рассматриваются свои примеры оценки объема ассигнований на рекламу.

#### 23. Белый пиар.

В качестве примера белого пиара предлагается рассмотреть празднование дня города. Например, тысячелетие Казани или юбилей какого-либо другого города. В примере необходимо привести перечень мероприятий с обоснованием и оценкой соответствующего бюджета.

#### 24. Мерчандайзинг и коммуникации в розничной торговле.

Предлагается разработать методику оценки мерчандайзинга для гипермаркета. В методику включить вопросник. Затем продемонстрировать методику в виде оценки мерчандайзинга на примере одной товарной группы.

25. Методы оценки качества обслуживания покупателей в розничной торговле.

В этой работе необходимо на основе рекомендуемой литературы предложить методику оценки качества обслуживания покупателей. В методике необходимо предложить перечень вопросов. В качестве примера можно рассмотреть работу продавцов конкретного гипермаркета.

26. Исследование потребительских предпочтений на рынке алкогольных напитков.

Необходимо выделить определенную часть ассортимента. Затем выбрать тип потребителя. После этого можно составлять опросник для примера. Учитывая богатый ассортимент такой продукции, а также популярность этих напитков в России, тема достаточно актуальная.

27. Исследование потребительских предпочтений на рынке читателей журналов.

Необходимо начать тему со списка журналов. Затем ограничиться конкретной тематикой. Выбрать тип потребителя. Составить опросник и опросный лист. В методике необходимо заранее определить цель исследования, иначе пример будет безликий и неинтересный.

## 28. Оценка качества упаковки.

Тема упаковки очень важна и слабо разработана у нас. Наиболее подробная книга Томаса Хайна. Идеи автора книги можно взять за основу методики. Важно разобраться с функциональным назначением упаковки и предложить свой вариант понимания качества упаковки. Затем предложить свой вариант оценки качества упаковки. Далее необходимо выбрать товарную группу и на ее примере разобрать достоинства и недостатки упаковки. Типичный вариант – молочная продукция. Или другой пример – конфеты.

## 29. Оценка качества наружной рекламы.

Используя книгу Огилви «Откровения рекламного агента», можно разработать методику оценки эффективности наружной рекламы. Наружная реклама должна оцениваться в баллах. Затем желательно сфотографировать варианты наружной рекламы, как удачной, так и неудачной. В примере можно дать оценку эффективности рекламы в баллах и сопоставить со своей эмоциональной оценкой. Тем самым вы оцените и свою методику. В работе необходимо отметить недостатки и достоинства образцов рекламы.

## 30. Оценка качества товаров.

В данной работе на основе анализа японского опыта разрабатывается методика оценки качества товара. Затем выбирается товар. И далее рассматривается пример оценки качества этого товара. Пример оценки качества можно посмотреть в книге М. Г. Долинского, И. А. Соловьева.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **3.1 Требования к тексту**

Текст рукописи курсовой работы должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Рекомендуется по отношению к тексту выпускной квалификационной работы использовать шрифт Times New Roman, выбранный в стиле Normal, цвет – черный, кегль размера шрифта 14 пт. Подписи к рисункам, тематические заголовки таблиц можно оформлять прямым полужирным шрифтом. В таблицах использовать 12 шрифт. Межстрочный интервал – полоторный.

Страницы рукописи должны иметь 4 поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Количество знаков на странице – примерно 2000.

Абзацные отступы должны быть одинаковыми и равными 1,25 см.

Страницы курсовой работы, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру внизу страницы, колонцифра (номер страницы) кегль 12 пт.

Первой страницей считается титульный лист, второй – задание и третьей – содержание, они оформляются по установленному образцу ([Приложения 2–5](#)). Номера страниц на титульном листе не ставятся.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Не допускается вставка сканированных таблиц и рисунков.

### **3.2 Построение курсовой работы**

Текст курсовой работы следует делить на разделы и подразделы. Более дробную рубрикацию применять не рекомендуется.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание. Заголовки следует печатать без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, а в конце точку опускают.

Заголовки различной соподчиненности должны иметь разные шрифтовые начертания.

Заголовки, вынесенные в отдельную строку, следует располагать посередине страницы. Если заголовок длинный, то при перенесении на вторую строку его надо разделить на смысловые части.

Расстояние между разделом, подразделом работы и текстом разделяется 1,5 интервалом.

*Например:*

## **2 Характеристика объекта исследования**

### **2.1 Общие сведения об объекте исследования**

Курсовая работа должна быть представлена в форме рукописи в печатном виде на листах формата А4 (по ГОСТ-2.301) на одной стороне листа белой бумаги. Бумага должна быть белой и плотной. Общий объем курсовой бакалавра, как правило, должен быть 25–30 страниц (без приложений).

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются. Повреждения листов текстовых документов, помарки не допускаются.

Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм. Не разрешается переносить слова в заголовках, оставлять заголовок внизу страницы, помещая текст на следующей странице.

Оформление титульного листа должно соответствовать образцу. При этом необходимо обращать внимание на обозначаемый в границах среднего поля статус работы и вид работы ([Приложение 2](#)).

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы.

Каждый раздел ВКР начинается с новой страницы. Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением введения, заключения, списка использованных источников и приложений.

*Например:*

1; 2; 3 и т. д.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. *Например:* 1.1; 1.2; 1.3 и т. д.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим

основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

### 3.3 Иллюстрации

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А.1».

Иллюстрации следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. Ссылка состоит из условного названия иллюстрации «Рисунок 1» и порядкового номера, например: (рис. 1). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации должны иметь подпись, которая включает: а) условное сокращенное название иллюстрации «Рисунок»; б) порядковый номер иллюстрации (нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста курсовой работы); в) собственно подпись (название). Подпись проставляется под рисунком.

*Например:*

**Рисунок 1 – Схема построения курсовой работы**

Иллюстрации каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

*Например:*

**Рисунок А.1 Информационное обеспечение анализа**

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.



### 3.4 Таблицы

Аналитическая информация в курсовой работе обычно представляется в виде таблиц. Таблицы применяются для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке в тексте достаточно указать: (табл. 5). Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А.1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицу на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Нумерационный заголовок проставляется в правом верхнем углу над тематическим заголовком.

Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Основные требования к тематическому заголовку: точность, соответствие назначению и содержанию таблицы, выразительность и краткость.

*Например:*

Таблица 1

#### **Показатели эффективности использования совокупного капитала**

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

В поле таблицы необходимо добиваться единого округления по всем представленным показателям. Рекомендуется округлять показатели до сотых либо использовать округление до десятых и целой части числа.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. Над продолжением таблицы на новой странице принято ставить заголовок «Продолжение табл. 1» (если таблица на этой странице не заканчивается) или «Окончание табл. 1» (если таблица здесь завершается).

В продолжении таблицы заголовки и подзаголовки ее граф следует повторить, чтобы не затруднять чтение таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в именительном падеже в единственном или множественном числе без произвольного сокращения слов, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Форма множественного числа употребляется только тогда, когда среди текстовых показателей графы есть такие, которые поставлены во множественном числе, или когда в единственном числе заголовок передает не то значение, которое нужно, или когда слово в единственном числе не употребляется. В остальных случаях используют форму единственного числа.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

*Например:*

Таблица 1

### **Показатели эффективности использования совокупного капитала**

Показатель	Год			Темп изменения, %
	20...	20...	20...	

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12 пт.

### **3.5 Формулы и уравнения**

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Формулы должны быть набраны в редакторе Microsoft Equation 3.0. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, диффе-

ренцирования, интегрирования и др., располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Номер формулы-дроби располагают посередине основной горизонтальной черты формулы.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение (формула) не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. На знаке деления перенос делать не рекомендуется.

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

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

После формулы перед экспликацией (расшифровкой приведенных в формуле буквенных обозначений и величин) ставят запятую, а затем с новой строки от левого края – слово «где» (без двоеточия после него), за ним – обозначение первой величины, после тире – его расшифровку и далее – каждое следующее обозначение и его расшифровку. В конце каждой расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последней – точку. Обозначения физических величин в каждой расшифровке отделяют запятой от текста расшифровки.

*Например:*

$$\text{ЧДД} = \sum_{t=0}^T \frac{E_t}{(1+a)^t} - \sum_{t=0}^T \frac{I_t}{(1+a)^t} - S \quad K_t \times a^t, \quad (5)$$

где  $\Phi_t$  – денежный поток в период  $t$ ;  $a_t$  – коэффициент дисконтирования;  $R_t$  – результаты, достигаемые на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $Z_t$  – текущие затраты на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $K_t$  – капиталовложения на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $T$  – горизонт расчета.

При ссылке на какую-либо формулу в тексте выпускной квалификационной работы ее номер ставят арабскими цифрами в круглых скобках.

*Например:*

в формуле (5); из уравнения (6) вытекает...

### 3.6 Буквенные аббревиатуры

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

### 3.7 Приложения

Приложение – это часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, но необходимая для более полного освещения темы или для удобства пользования. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах. Слово «Приложения» на отдельную страницу не выносится.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, оно обычно сокращается и заключается в скобки. *Например:* (Приложение Б). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Отражение приложений в содержании работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

### 3.8 Список использованных источников

Список использованной литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были изучены при исследовании темы.

Список литературы должен содержать как теоретические труды, которые послужили научной базой для изучения выбранной темы, так и монографии (работы, в которых исследуются отдельные вопросы), статьи из периодической печати, отражающие развитие научной мысли последних лет, ресурсы Интернета. Считается недопустимым использовать литературу только одного вида (например, учебники и учебные пособия) и пренебрегать другими источниками информации. Литература должна быть не более пятилетнего срока давности.

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Ссылки на литературный источник даются в квадратных скобках по следующей форме: [12, с. 123], где первое число – номер источника по списку использованных источников.

#### *Правила оформления списка использованных источников*

Использованные источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

При составлении списка использованных источников указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год, страницы. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать фамилию и инициалы автора, наименование работы, наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до).

Включенная в список литература и источники нумеруются сплошным порядком от первого до последнего названия по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех, – по названию книги; если встречаются несколько источников одного автора, то его труды располагаются в хронологическом порядке.

Рекомендуется составлять список по группам изданий, распределяя их по алфавиту.

1. Перечисляются нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти (Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке с ука-

занием библиографических данных официального источника опубликования.

2. Книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке.

3. Книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.

4. Интернет-ресурсы с указанием полной ссылки и даты последнего обращения.

Пример оформления списка использованной литературы приведен в [Приложении 5](#).

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по библиографическому списку и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если дается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год издания в соответствии с библиографическим списком без приведения номеров страниц.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В методических рекомендациях представлены требования к построению, содержанию и оформлению курсовой работы, выполняемой студентами по направлению 38.03.02. Менеджмент.

Выполнение курсовой работы является формой самостоятельной учебной работы студентов и должно осуществляться в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта по направлению подготовки, а также требованиями стандартов по оформлению курсовых работ. В работе обучающийся демонстрирует знание теоретических положений по исследуемой проблеме и показывает умение использовать методы изученной учебной дисциплины для решения поставленных в работе задач. В работе в полной мере должны быть использованы современные нормативные и литературные источники, а также обобщенные данные эмпирического исследования автора. Работа должна характеризоваться четкой структурой, завершенностью, логичностью изложения. Оформление работы должно соответствовать предъявляемым требованиям.

Основные положения выполненной студентом курсовой работы подлежат публичной защите с возможностью обсуждения полученных студентом результатов и предложенных мероприятий по выбранному исследованию студентами и преподавателями.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры». – URL : [http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz\\_miobr/0001201507240021.pdf](http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz_miobr/0001201507240021.pdf) / (дата обращения: 23.01.2019). – Текст : электронный.
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов». – URL : [http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz\\_miobr/112.pdf](http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz_miobr/112.pdf) / (дата обращения: 23.01.2019). – Текст : электронный.
3. ФГОС ВО Направление подготовки 38.03.01 Менеджмент. – URL : [https://www.rea.ru/ru/org/branches/sevastopol/Documents/38.03.02\\_Standart\\_Men.pdf](https://www.rea.ru/ru/org/branches/sevastopol/Documents/38.03.02_Standart_Men.pdf) / (дата обращения: 23.01.2019). – Текст : электронный.
4. Регламент проверки выпускных квалификационных работ обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (СМК-ПИ-3.01.-33-2015). – URL : <http://mordgpi.antiplagiat.ru/> (дата обращения: 23.01.2019). – Текст : электронный.
5. ГОСТ 7.1.100 -2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». – Введен 01.07.2019. – Москва : Издательство стандартов, 2018. – Текст : непосредственный.
6. ГОСТ 7.1 -2003 ГОСТ 7.0.100-2018 межгосударственный национальный РФ – Введен 01.07.2019. – Москва : Издательство стандартов, 2018. – Текст : непосредственный.
7. Положением о курсовой работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» от 31.08. 2018 г.
8. Демченко, З. А. Методология научно-исследовательской деятельности : учебно-методическое пособие / З. А. Демченко, В. Д. Лебедев, Д. Г. Мясичев ; Министерство образования и науки Российской Федерации ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова». – Архангельск : САФУ, 2015. – 84 с. – Текст : непосредственный.
9. Левкин, Г. Г. Учебное пособие к выполнению курсовой работы по дисциплине «Логистика» / Г. Г. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 29 с. – Текст : непосредственный.
10. Мухина, М. П. Выполнение курсовой и выпускной квалификационной работы : учебно-методическое пособие / М. П. Мухина, Ю. А. Мельникова, А. Ю. Асеева ; Министерство спорта Российской Федерации и др. – 2-е издание, дополненное и исправленное. – Омск : Издательство СибГУФК, 2017. – 100 с. – Текст : непосредственный.



**Образец заявления на утверждение темы курсовой работы  
и научного руководителя**

Заведующему кафедрой  
менеджмента и экономики  
образования  
И. Е. Петровой  
студентки группы МДУ-118  
физико-математического факультета,  
направления подготовки Менеджмент,  
профиль Менеджмент организации  
И. П. Ивановой

заявление.

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы по маркетингу «Сегментация рынка».

Руководителем курсовой работы прошу назначить кандидата экономических наук, доцента кафедры менеджмента и экономики образования А. Н. Королева.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись студента

**Образец титульного листа курсовой работы**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет физико-математический

Кафедра менеджмента и экономики образования

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине «Маркетинг»**

**СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА**

Автор работы \_\_\_\_\_ М. А. Чирков

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль Менеджмент организации

Руководитель работы  
канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_ Н. И. Иванова

Оценка \_\_\_\_\_

## Образец задания на курсовую работу

ФГБОУ ВО «МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет физико-математический

Кафедра менеджмента и экономики образования

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент Чирков Максим Александрович, группа МДУ-119

1 Тема: Управление сбытовой деятельностью организации.

2 Срок представления к защите: \_\_\_\_\_ г.

3 Исходные данные для работы: периодические журналы, научно-исследовательская литература, учебники и учебные пособия, бухгалтерские отчеты предприятия и т. д.

4 Содержание курсовой работы:

4.1 Теоретические основы сегментации рынка

4.2 Анализ и рекомендации по совершенствованию сегментации рынка

Руководитель работы

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_ Н. И. Иванова

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ М. А. Чирков

## Пример оформления содержания работы

### Содержание

Введение.....	4
1 Теоретические и методологические основы системы управления персоналом предприятия.....	6
1.1 Понятие управления персоналом предприятия.....	6
1.2 Методы управления персоналом предприятия.....	8
1.3.Особенности управления персоналом за рубежом.....	
2 Анализ системы управления персоналом и пути его совершенствования на предприятии ООО «Пекарь».....	11
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия	20
2.2 Анализ системы управления персонала ООО «Пекарь».....	25
2.3 Рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом в ООО «Пекарь».....	27
Заключение.....	30
Список использованных источников.....	31
Приложение А «Название».....	33

## **Образцы оформления списка использованных источников**

### ***Диссертации и авторефераты***

Степкина, М. А. Методика формирования готовности студентов первого курса к изучению математики в вузе : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Степкина Мария Алексеевна ; Астраханский государственный университет. – Астрахань, 2019. – 227 с. – Текст : непосредственный.

Маник, С. А. Англоязычная политическая лексикография: формирование, развитие, современное состояние : автореферат диссертация на соискание ученой степени доктора филологических наук / Маник Светлана Андреевна ; Ивановский государственный университет. – Нижний Новгород, 2019. – 54 с. – Текст : непосредственный.

### ***Монография, учебники и учебные пособия***

#### *Книга с одним автором*

Антонова, М. В. Младший школьник: подготовка к профессиональному выбору : монография / М. В. Антонова ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2019. – 165 с. – ISBN 978-5-8156-1112-2. – Текст : непосредственный.

#### *Книга с двумя авторами*

Кизрина, Н. Г. Методика обучения немецкому языку : учебно-методическое пособие / Н. Г. Кизрина, Е. А. Левина ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2019. – 148 с. – Текст : непосредственный.

#### *Книга, имеющая четырех авторов*

Управленческий контроль и производственный учет : учебное пособие / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинин, С. А. Шулепина. – Краснодар : Триада, 2019. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

#### *Книга, имеющая более четырех авторов*

Ницше сегодня : сборник статей / А. Г. Жаворонков, В. К. Кантор, И. А. Михайлов [и др.]. – Москва : Просвещение, 2019. – 312 с. – ISBN 978-5-907117-74-7. – Текст : непосредственный.

История и методология педагогической науки : учебное пособие / под редакцией Р. Р. Алиева. – Москва : Директ-Медиа, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4499-0354-9. – Текст : непосредственный.

#### *Коллективная монография*

Традиционная книжная культура русского населения Южного Урала и Зауралья в XVII–XX вв. : монография / П. И. Мангилев, С. А. Белобородов, Н. В. Ануфриева [и др.] ; под редакцией И. В. Починской. – Екатеринбург : ЛИТУР, 2019. – 508 с. – ISBN 978-5-7996-2627-3. – Текст : непосредственный.

### ***Периодические издания***

Кузнецова, Е. Механизм запуска инновационного роста в России / Е. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Акмеология. – 2019. – № 3. – С. 12–18.

Актуальные вопросы разработки адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи на этапе основного общего образования / А. А. Алмазова, О. Е. Грибова, Г. П. Матюхова, С. В. Воронеж. – Текст : непосредственный // Воспитание и обучение детей с нарушениями развития. – 2019. – № 8. – С. 18–25.

### *Законодательные материалы*

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

Уголовный кодекс Российской Федерации : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – Текст : непосредственный.

### *Статьи из сборника*

Юдина, Г. В. Развитие творческих способностей младших школьников через средства аппликационной работы / Г. В. Юдина, А. Ю. Лошкова. – Текст : непосредственный // Актуальные проблемы естественно-технологического образования : сборник научных статей по материалам Международной научно-практической конференции – 54-е Евсевьевские чтения, 28–29 марта 2018 г. / редколлегия: М. В. Лабутина, Т. А. Маскаева, В. В. Панькина ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2018. – С. 172–173. – ISBN 978-5-8156-0963-1.

### *Электронный ресурс*

#### *Диск*

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2019. – 1 CD-ROM. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

Карпунина, О. И. Интерактивный тренажер по русскому языку для учащихся 3 класса с задержкой психического развития / О. И. Карпунина, Е. О. Пиваева ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2019. – 1 электронный оптический диск. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

#### *Электронный законодательный документ*

Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента : Приказ № 611 : [утвержден Минобрнауки России 16 августа 2019 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : официальный сайт. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_342829/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342829/) (дата обращения: 24.02.2020).

#### *Статья из электронного журнала*

Тихомирова, Е. Д. Использование современных педагогических технологий музыкального образования дошкольников как один из способов развития музыкально-творческих способностей дошкольников / Е. Д. Тихомирова. – Текст : электронный // Вестник КемРИПК. – 2019. – № 1. – С. 206–210. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=39158320>. – Дата публикации: 21.01.2019.

*Издание из электронно-библиотечной системы*

Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 24.02.2020). – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

*Материал сайта*

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – URL: [https://rosmintrud.ru/docs#tab\\_doc\\_all](https://rosmintrud.ru/docs#tab_doc_all) (дата обращения: 24.02.2020).

Лазарева, М. Е. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи / М. Е. Лазарева. – Текст : электронный // Открытый урок: обучение, воспитание, развитие. – URL: <https://open-lesson.net/4350/> (дата обращения: 24.02.2020).

**Примечания**

1. ISBN указывается в описании издания при наличии.
2. При описании статьи из электронного журнала указывается: – Дата публикации: 21.01.2019.
3. При описании другого электронного ресурса удаленного доступа (с сайта, ЭБС и т. п.) указывается: (дата обращения: 24.02.2020).

**Пример отзыва научного руководителя на ВКР**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на курсовую работу студентки (ФИО) МЗУ-119**  
**на тему « \_\_\_\_\_ »**

1. Актуальность темы исследования (в теоретическом, методическом, практических аспектах).
2. Степень раскрытия темы (глубина, качество и т. п.).
3. Краткая характеристика и оценка содержания.
4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений.
5. Недостатки курсовой работы.
6. Допуск к защите научным руководителем (соответствует / не соответствует требованиям Федерального государственного стандарта (ФГОС ВО); рекомендуется к защите или не рекомендуется к защите.

Руководитель  
курсовой работы \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
(ученая степень,  
ученое звание /  
должность) (подпись)



Учебное электронное издание

**Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Методические рекомендации

**СОСТАВИТЕЛИ:**

КУРКИНА Надира Рафиковна  
СЕМЕНОВА Ольга Анатольевна  
МАКАРОВА Татьяна Николаевна

Редактор и корректор *Ю. М. Гусева*  
Технический редактор *Т. В. Мадякина*

Объем 0,9 Мб. Тираж 100 экз. Заказ № 101.

---

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт  
имени М. Е. Евсевьева»  
Редакционно-издательский центр  
430007, Саранск, ул. Студенческая, 11 а  
Тел.: (8342) 33-94-96; e-mail: rio@mordgpi.ru

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА»

О. В. Сульдина

**РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
СТУДЕНТОВ**  
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Методические рекомендации

САРАНСК 2020

УДК 338.24(075.8)

ББК 65.291.2я73

С 89

**Рецензенты:**

**Е. А. Молчанова**, канд. пед. наук, доцент кафедры информатики и вычислительной техники Мордовского государственного педагогического института университета М. Е. Евсевьева;

**кафедра основ конструирования механизмов и машин**  
Национального исследовательского Мордовского государственного университета имени Н. П. Огарева

Печатается по решению научно-методического совета  
Мордовского государственного педагогического университета им. М. Е. Евсевьева

**Сульдина, О. В.**

С 89

**Руководство по организации и выполнению самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» : методические рекомендации / О. В. Сульдина; Мордов. гос. пед. ун-т. – Саранск, 2020. – 47 с.**

В методических рекомендациях содержатся материалы, необходимые для организации и выполнения самостоятельной работы студентов. Описаны основные уровни и формы организации самостоятельной работы. Приведены требования к структуре, содержанию, оформлению самостоятельных работ.

Данные материалы предназначены для преподавателей и обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в целях оказания помощи при организации и выполнении самостоятельной работы всех форм и уровней.

УДК 338.24(075.8)

ББК 65.291.2я73

- © ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева», 2020
- © Сульдина О. В., 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	С.
2. РОЛЬ И МЕСТО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ	4
3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	8
4. КЛАССИФИКАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	16
5. УРОВНИ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	22
5.1 АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	22
5.2 ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	25
6. ГЛОССАРИЙ	40
7. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	44

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов (далее – СРС) являются обязательной частью рабочих программ учебных дисциплин, реализуемых по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Цель методических рекомендаций СРС – определить роль и место самостоятельной работы студентов в учебном процессе; конкретизировать ее уровни, формы и виды; обобщить методы и приемы выполнения определенных типов учебных заданий, традиционных для гуманитарного и обществоведческого образования; объяснить критерии оценивания.

Методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4. Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн);

5. Нормативно-методические документы Минобрнауки России, Минпросвещения России.

6. Устав федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

7. Внутренние локальные акты.

В результате освоения образовательной программы (в том числе выполнения самостоятельной работы на всех курсах обучения) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

*общекультурными компетенциями (ОК):*

– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

*общефессиональными компетенциями (ОПК):*

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

*профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:*

*организационно-управленческая деятельность:*

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных

управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

*информационно-аналитическая деятельность:*

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

– умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

*предпринимательская деятельность:*

– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).



## **2. РОЛЬ И МЕСТО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к студенту. Необходимо перевести студента из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. Происходящая в настоящее время реформа высшего образования связана по своей сути с переходом от парадигмы обучения к парадигме образования. В этом плане следует признать, что самостоятельная работа студентов (СРС) является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой. Это предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности. Речь идет не просто об увеличении числа часов на самостоятельную работу.

Усиление роли самостоятельной работы студентов означает принципиальный пересмотр организации учебно-воспитательного процесса в вузе, который должен строиться так, чтобы развивать умение учиться, формировать у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире.

В первую очередь, необходимо достаточно четко определить, что же такое самостоятельная работа студентов. В любом случае это всякая деятельность, связанная с воспитанием мышления будущего профессионала. Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности студента связан с самостоятельной работой. В широком смысле под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии.

Самостоятельная работа студентов – это планируемая познавательная, организационно и методически направляемая их деятельность, осуществляемая без прямой помощи преподавателя для достижения конкретного результата. Составная ее часть – самостоятельная работа, выполняемая студентом под руководством и контролем преподавателя за счет сокращения обязательных аудиторных (лекционных и т.д.) занятий.

В современной дидактике самостоятельная работа студентов рассматривается, с одной стороны, как вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства, но под руководством преподавателя, а с другой – как средство вовлечения студентов в самостоятельную

познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении лабораторных работ.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Границы между этими видами работ достаточно размыты, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Высшая школа призвана готовить специалистов, способных к самостоятельной творческой деятельности. Она строит всю свою работу, весь учебно-воспитательный процесс таким образом, чтобы развивать у студентов активность и деловитость, вооружать их не только глубокими научными знаниями, но и, что еще важнее, развивать у них способность творчески мыслить и действовать самостоятельно.

Прогресс техники и науки требует умения самостоятельно работать над приобретением знаний. Нам надо научить подрастающее поколение самостоятельно овладевать знаниями, в этом особенно ответственна воспитательная роль преподавателя высшей школы. Он должен выступать и в роли наставника, и в роли руководителя-консультанта. И сущность его руководства заключается не в подчинении, не в натаскивании, а в ненавязчивом распорядительстве материалом, в обеспечении объективности и строгой научности решения проблемы.

Эффективность самостоятельной работы зависит, прежде всего, от добросовестного отношения к ней. Такое отношение во многом связано с пониманием ее роли в обучении и деятельности специалиста. К сожалению, многие студенты не осознают в полной мере ни смысла, ни истинного значения самостоятельного поиска знаний в современном учебном процессе и в своей будущей профессиональной судьбе.

Между тем, со времени появления первых школ, в которых учителями были странствующие по городам древней Эллады философы-софисты, самостоятельный поиск истины учениками был неременным условием их обучения и воспитания. Известны слова одного из основателей софистской школы Протагора: «Человек есть мера всему» имеют не только философский, но и глубокий педагогический смысл. Человек является и мерой учебного процесса, преподавательского труда. В какой степени этот процесс развивает нравственные качества и интеллектуальные способности человека, умение мыслить, творчески решать профессиональные задачи, настолько он и эффективен, настолько плодотворны усилия преподавателя и студента. Из всей суммы формируемых высшей школой интеллектуальных качеств определяющим является способность обучаемого самостоятельно приобретать

знания. По своей природе любое обучение имеет своей целью научить самостоятельности, будь это обучение фигурному катанию, вождению транспорта, плаванию, математике или экономике. В любом случае цель учебы в том, чтобы обучаемый мог самостоятельно делать то, чему его учат: кататься на коньках, решать математические задачи, принимать обоснованные экономические решения и т.д.

Нередко задают вопрос: чему должен научиться студент в современной высшей школе, изучая многие дисциплины, осваивая различные учебные программы? Каким самым главным искусством он должен овладеть? Типичный ответ – умению самостоятельно мыслить. Но этому вряд ли надо учиться. Еще Гегель говорил с иронией о нелепости словосочетания «самостоятельно мыслить»: никто не может мыслить за другого, также как переваривать пищу за соседа или знакомого: если он мыслит, то мыслит самостоятельно. Главное, чему должен научиться студент – умению самостоятельно приобретать знания. В той способности аккумулируется итоговый результат его обучения, уровень мировоззрения, профессиональных знаний и интеллектуальных возможностей.

Преподавание принято считать одной из самых традиционных и консервативных форм человеческой деятельности. Действительно, многие формы занятий, такие как лекция, семинар, экзамен существуют, не меняясь в принципе, на протяжении всей истории педагогики. Однако каждая качественно новая эпоха вносит свои существенные коррективы в процесс обучения и воспитания молодежи. Научно-техническая революция XX века обновила коренным образом не только содержание этого процесса, но и материальную базу, на основе которой возникли новые методы преподавания. XXI век – век информационной культуры – будет связан с возрастающим значением самостоятельного обучения, развитием способности человека самому приобретать знания, самообучаться. Это обусловлено рядом действующих уже сегодня факторов: созданием широкой системы вневузовских, внеинституциональных знаний в информационном пространстве; формированием доступных и оперативных каналов их получения непосредственно из учебных центров, или через сеть Интернет; лавинообразным ростом новых знаний, их быстрым «старением» и необходимостью замены еще более новыми знаниями. Все это ставит специалиста в ситуацию постоянно обучаемого человека, стремящегося своими силами, используя эффективные технологические средства, приобретать адекватные современным требованиям знания.

В эпоху Возрождения человек рассматривался как мыслящее существо (*homo-sapiens*), в XX веке его нередко называют существом экономическим, в XXI веке становится человеком самообучающимся. Другими словами, новая информационная культура, стремительно меняющийся стиль жизни и мышления людей, занятых во всех сферах жизни общества, требует нового понимания роли самостоятельного получения знаний из различных источников – традиционных и нетрадиционных, академических и

информационных, умения их осмысливать и оценивать в разных аспектах – научном, профессионально-практическом и духовно-нравственном. Будущее принадлежит тем специалистам, кто освоит искусство и науку самообучения, самостоятельного поиска знаний.

Самостоятельный поиск и формирование действенных знаний у студентов включает в себя ряд вопросов, касающихся умения:

- самостоятельно находить научную и прикладную информацию;
- формировать знания на основе многообразной информации в достаточно строгую и стройную научную систему;
- оперативно и творчески применять знания для расширения и приобретения новых знаний, для решения многообразных прикладных задач.

В процессе приобретения самостоятельных знаний важно также знать:

- каким образом и в решении, каких задач устанавливать связи изучаемой дисциплины с другими дисциплинами и видами обучения;
- каким образом и где более оптимально применять получаемые знания в учебной и творческой, профессиональной деятельности;
- как рационально сочетать приобретаемые знания с формированием убежденности, мировоззрения, патриотизма, нравственности;
- как соединять учебную деятельность с научным поиском и решением проблем развития соответствующей профессиональной области;
- как анализировать, наблюдать, обобщать факты и явления и прогнозировать проявление новых направлений и тенденций;
- как выявлять и реализовывать свою индивидуальность.

Обычно, когда говорят о самостоятельной работе, то имеют в виду нечто известное и все понятное. Однако, известное не значит познанное. На самом деле, по своей сущности, самостоятельная работа – сложный интеллектуальный, духовно-нравственный и эмоционально-психологический процесс, вряд ли еще специально и достаточно изученный. В интеллектуальной сфере самостоятельной работы реализуются возможности и способности мыслительного процесса, имеющего исследовательский характер. В духовно-нравственном аспекте отчетливо проявляются жизненная позиция обучаемого, его цели, идеалы, а эмоционально-психологическая сторона артикулирует желание и стремление достичь намеченного результата, вызывая чувство удовлетворения исполненной работой.

Сущность самостоятельной работы выражается в ее основных функциях. Функции самостоятельной работы, раскрывающие ее роль в учебном и воспитательном процессе:

1. Гносеологическая (познавательная) функция самостоятельной работы. Самостоятельная работа развивает способность творчески мыслить, «обучает» студента познавательной деятельности, направленной на решение теоретических и практических задач, формирует стремление к наиболее полному выявлению и реализации своих личностных возможностей (самоактуализации).

2. Прогностическая функция самостоятельной работы. Эта функция выражается в способности самостоятельной работы ориентировать учебную деятельность студента на решение перспективных задач, учебных проблем. Самостоятельная творческая работа фиксирует внимание не только на том, что рассмотрено и понятно, но и на проблемах, которые предстоит освоить, для более глубокого освоения изучаемых вопросов. Она побуждает интерес к приобретению новых, перспективных знаний, поэтому студент может прогнозировать освоение той или иной дисциплины, намечая план и сроки освоения интересующих его проблем.

3. Аксиологическая (оценочная) функция самостоятельной работы. В процессе самостоятельной работы развивается стремление к собственной оценке студентами тех или иных теоретических положений, идей, высказываний. Тем самым формируется собственная точка зрения и осмысленное критическое отношение к изучаемым проблемам, точка зрения, необходимая для познавательного процесса. Известный французский философ и физик Р. Декарт писал: «Я сомневаюсь, следовательно, я мыслю».

4. Воспитательная функция самостоятельной работы. Самостоятельный поиск знаний является эффективным средством развития мировоззрения личности, формирования ее убеждений, духовных ценностей и понятий. О роли самостоятельной работы в самовоспитании студента следует сказать особо, поскольку, и принято считать, что образование в высшей школе предполагает не только обучение, но и воспитание, тем не менее, именно воспитанию, в том числе и в процессе самостоятельной работы студентов, уделяется недостаточное внимание.

К организации самостоятельной работы студентов предъявляется ряд требований:

1) планомерность и обоснованное определение объема материала, который должен самостоятельно изучить студент; объем определяется учебной программой;

2) регулярность и последовательность. Ничто не снижает эффективность самостоятельной работы, как занятия от случая к случаю и отсутствие последовательности;

3) обязательное указание формы работы с основной или дополнительной литературой (план, тезисы, выписки, конспект), подготовка рефератов, докладов, выступлений на семинарских занятиях, это повышает познавательную активность студентов; желательно эти формы варьировать;

4) систематический контроль за выполнением самостоятельной работой студента. Фронтальный или выборочный;

5) сознательная активность студента, сознательное усвоение прочитанного.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Рассмотрим внутренние факторы, способствующие активизации самостоятельной работы. Среди них можно выделить следующие:

1. Полезность выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в методическом пособии, в лабораторном практикуме, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. При этом важно психологически настроить студента, показать ему, как необходима выполняемая работа. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке. Так, например, если студент получил задание на дипломную (квалификационную) работу на одном из младших курсов, он может выполнять самостоятельные задания по ряду дисциплин гуманитарного и социально-экономического, естественнонаучного и общепрофессионального циклов дисциплин, которые затем войдут как разделы в его квалификационную работу.

2. Участие студентов в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, опытно-конструкторской или методической работе, проводимой на той или иной кафедре.

3. Важным мотивационным фактором является интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий, а не просто приобретение навыка принятия решения. Первым шагом в таком подходе являются деловые или ситуационные формы занятий, в том числе с использованием ЭВМ.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и т.д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования студента.

6. Поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.

8. Мотивационным фактором в интенсивной учебной работе и, в первую очередь, самостоятельной является личность преподавателя. Преподаватель может быть примером для студента как профессионал, как творческая

личность. Преподаватель может и должен помочь студенту раскрыть свой творческий потенциал, определить перспективы своего внутреннего роста.

9. Мотивация самостоятельной учебной деятельности может быть усилена при использовании такой формы организации учебного процесса, как цикловое обучение («метод погружения»). Этот метод позволяет интенсифицировать изучение материала, так как сокращение интервала между занятиями по той или иной дисциплине требует постоянного внимания к содержанию курса и уменьшает степень забываемости. Разновидностью таких занятий является проведение многочасового практического занятия, охватывающего несколько тем курса и направленного на решение сквозных задач.

Главное в стратегической линии организации самостоятельной работы студентов в вузе заключается не в оптимизации ее отдельных видов, а в создании условий высокой активности, самостоятельности и ответственности студентов в аудитории и вне ее в ходе всех видов учебной деятельности. Простейший путь – уменьшение числа аудиторных занятий в пользу самостоятельной работы – не решает проблемы повышения или даже сохранения на прежнем уровне качества образования, ибо снижение объемов аудиторной работы совсем не обязательно сопровождается реальным увеличением самостоятельной работы, которая может быть реализована в пассивном варианте.

В стандартах высшего профессионального образования на внеаудиторную работу отводится не менее половины бюджета времени студента. Это время полностью может быть использовано на самостоятельную работу. Кроме того, большая часть времени, отводимого на аудиторные занятия, отводится на самостоятельную работу. Таким образом, времени на самостоятельную работу в учебном процессе вполне достаточно, вопрос в том, как эффективно использовать это время.

В общем случае возможны два основных направления построения учебного процесса на основе самостоятельной работы студентов. Первый – это увеличение роли самостоятельной работы в процессе аудиторных занятий. Реализация этого пути требует от преподавателей разработки методик и форм организации аудиторных занятий, способных обеспечить высокий уровень самостоятельности студентов и улучшение качества подготовки. Второй – повышение активности студентов по всем направлениям самостоятельной работы во внеаудиторное время. Повышение активности студентов при работе во внеаудиторное время связано с рядом трудностей. В первую очередь это неготовность к нему как большинства студентов, так и преподавателей, причем и в профессиональном, и в психологическом аспектах. Кроме того, существующее информационное обеспечение учебного процесса недостаточно для эффективной организации самостоятельной работы.

Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы.

Основным принципом организации СРС должен стать перевод всех студентов на индивидуальную работу с переходом от формального выполнения определенных заданий при пассивной роли студента к познавательной активности с формированием собственного мнения при решении поставленных проблемных вопросов и задач.

Цель СРС – научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию. Решающая роль в организации СРС принадлежит преподавателю, который должен работать не со студентом «вообще», а с конкретной личностью, с учетом ее сильных и слабых сторон, индивидуальных способностей и наклонностей.

Задача преподавателя – увидеть и развить лучшие качества студента как будущего специалиста высокой квалификации. Поэтому при изучении каждой дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм: внеаудиторная самостоятельная работа; аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя; творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Кроме того, самостоятельная работа развивает у студентов такие качества как: организованность, дисциплинированность, инициатива, воля, упорство в достижении поставленных целей, вырабатывает умение анализировать явления и факты, учит самостоятельному мышлению, служит главным средством превращения полученных знаний в убеждения и навыки.

Для совершенствования системы современной профессиональной подготовки необходима разработка модели подготовки специалиста, обеспечивающей устойчивые связи между целями, содержанием, условиями, средствами и результатами образовательного процесса. При этом в основе такой подготовки должна быть положена идея становления профессиональной самостоятельности выпускника с использованием современных образовательных технологий и новаторских организационно-экономических решений в высшей школе.



### **3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

Основными принципами организации самостоятельной работы студентов вуза, в том числе и в условиях дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, определяющий необходимость сотрудничества студентов и обмена информацией не только с преподавателем, но и с другими студентами;

- принцип индивидуализации обучения, проявляющийся в учете преподавателем индивидуальных психологических особенностей студента при осуществлении педагогического обеспечения самостоятельной работы;

- принцип идентификации, обосновывающий необходимость контроля самостоятельной работы студента, который актуален при использовании технических средств (видео–конференц–связь), в первую очередь в условиях дистанционного обучения;

- принцип регламентации обучения, отражающий необходимость выбора стратегии обучения и планирования организации самостоятельной работы студента (включающий методические разработки по самостоятельной работе студентов);

- принцип опоры на базовые знания и умения, предусматривающий наличие у студента минимальных навыков работы с техническими средствами, а также умения рационально использовать свободное время для организации самостоятельной работы;

- принцип опережающего обучения, обеспечивающий направленность самостоятельной работы на активизацию, развитие мыслительной деятельности обучаемого, формирование способности самостоятельно прогнозировать, выбирать и решать дидактические задачи, добывать знания в сотрудничестве с другими студентами, обучаемыми по данной дисциплине или курсу;

- принцип обратной связи, позволяющий участникам самостоятельной работы своевременно обсуждать и корректировать проблемные вопросы по данной дисциплине или курсу;

- принцип внешнего контроля и самооценки, включающий обмен информацией не только с преподавателем, но и с другими студентами, обучаемыми по данной дисциплине или курсу;

- принцип научности, позволяющий участникам самостоятельной работы решать поставленные задачи на современном уровне научных знаний;

- принцип наглядности, предусматривающий представлять информацию в доступном виде;

- принцип связи теории с практикой, дающий возможность решать ситуационные задачи;

- принцип доступности и посильности самостоятельной работы;

- принцип учета трудоемкости учебных дисциплин и оптимального планирования самостоятельной работы;

- принцип прочности усвоения знаний.

Особо следует остановиться на принципах сознательности и активности, индивидуализации стиля работы, учета трудоемкости учебных дисциплин и оптимального планирования. Эти принципы сегодня становятся ведущими и выдвигаются на первый план.

Принцип сознательности и активности самостоятельного учебного труда исключает механическое заучивание материала, ориентирует студентов на глубокое понимание и осмысление его содержания, на свободное владение приобретенными знаниями. Активность – это прежде всего проявление живого интереса к тому, что изучает студент, творческое участие его в работе по осмыслению приобретенных знаний. Активность и сознательность усвоения не мыслятся без высокого уровня творческого мышления, проблемно- исследовательского подхода к приобретаемым знаниям.

Принцип индивидуализации стиля самостоятельного учебного труда студента предполагает опору на собственные свойства личности (особенности восприятия, памяти, мышления, воображения и т.п.), а также на свои индивидуально-типологические особенности (темперамент, характер, способности). Реализация этого принципа позволяет будущему специалисту соизмерять планируемую самостоятельную учебную работу с возможностями ее выполнения, более рационально и полно использовать бюджет личного времени. Этот принцип тесно связан с другим – учетом объективной сложности учебных дисциплин и оптимального планирования студентом познавательной- практической деятельности. Оптимальное планирование самостоятельной работы – важная и необходимая задача, решение которой позволит повысить культуру учебного труда студента.

Перечисленные принципы могут меняться и варьироваться в зависимости от общих задач подготовки специалиста, специфики академических дисциплин, содержания самостоятельной работы и других показателей. Знание этих принципов, умелое их использование студентами в учебно-познавательной деятельности способствуют овладению системой знаний и формированию качеств современного специалиста.

Следовательно, педагогические аспекты обеспечения самостоятельной работы студентов вуза, решают не только дидактические задачи, но и собственно педагогические задачи, такие как развитие личностных качеств студентов, мотивации к познавательной работе, формирование общих учебных умений и практических навыков. К сожалению, в учебных планах вузов при распределении учебной нагрузки не предусмотрена материальная заинтересованность преподавателей в активизации самостоятельной работы студентов (контроль за самостоятельной работой студентов), что существенно осложняет внедрение новаторских форм.

#### 4. КЛАССИФИКАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

Знание видов классификации самостоятельной работы позволяют более эффективно сконструировать или подобрать задания для самостоятельной работы в соответствии с решаемыми образовательными задачами.

Виды самостоятельных работ:

1. Классификация самостоятельной работы по времени и месту проведения:

В зависимости от места и времени проведения самостоятельной работы студентов, характера руководства ею со стороны преподавателя и способа контроля ее результатов подразделяется на следующие виды:

- 1) самостоятельную работу во время основных аудиторных занятий.  
К формам аудиторной самостоятельной работы относят:
  - посещение лекций, семинаров;
  - выполнение лабораторных работ;
  - выполнений практических работ;
  - выполнение контрольных заданий (тестовый контроль; технические, понятийные и прочие диктанты, самостоятельные и контрольные работы и пр.);
  - защита рефератов, проектов, курсовых, выпускных квалификационных работ;
  - посещение консультаций;
  - сдача зачетов;
  - сдача экзаменов и др.

2) внеаудиторную самостоятельную работу при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

## 2. Классификация самостоятельной работы по количеству обучающихся:

– фронтальная самостоятельная работа (Особенности фронтальной формы организации самостоятельной деятельности обучающихся состоят в следующем: выполняется общее для всех задание; преподаватель дает общий инструктаж к выполнению заданий; используются общие приемы организации и руководства дальнейшими действиями обучающихся. При фронтальной самостоятельной работы студентов главную роль играет коллективный анализ выполняемых заданий, анализ типичных ошибок, допускаемых обучающимися в процессе выполнения работы);

– групповая самостоятельная работа (до 5 человек);

– парная самостоятельная работа (успешно использовать для совместной проработки материала учебника, документа, для взаимной проверки письменных упражнений и т. д.);

– индивидуальная самостоятельная работа (Под индивидуальной самостоятельной работой предусматривается обязательное личное выполнение заданий, исключается сотрудничество обучающихся. К особенностям выполнения индивидуальных самостоятельных работ можно отнести возрастание роли самого обучающегося в определении содержания работы, выборе способов ее выполнения, возможность сотрудничества обучающегося с преподавателем при выполнении трудоемких заданий).

## 3. Классификация самостоятельной работы по дидактическим целям по Л.Г. Семушиной:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, словаря, справочника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование); подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач; выполнение схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм: проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка проектов: опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения

спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

– для систематизации учебного материала: изучение нормативных материалов: ответы на контрольные вопросы: аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.): подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.).

4. Классификация самостоятельной работы по характеру учебной деятельности

В процессе решения различных учебных задач выделяются следующие виды самостоятельных работ:

– выполнение (изготовление): лабораторных работ, операций, приемов; чертежей, эскизов, рисунков, набросков; таблиц, графиков; наглядного материала, макетов, моделей, деталей, установок; схем, их элементов; проектов, специальных заданий; контрольных работ, расчетов заданий; конспектов, тезисов, опорных конспектов и др.;

– составление, формулировка: задач, примеров; кроссвордов, ребусов, загадок; докладов, рефератов, сообщений, разработок: рецензий, отзывов, выводов; формул, зависимостей, характеристик; таблиц, графиков; контрольных вопросов, заданий и т.д.;

– анализ, рецензия, исследование: ситуаций, проблем, положений; условий, методов и способов работы (производство); итогов работы, операций, действий, их качества и эффективности и др.;

– изучение, применение, использование, тренинг: учебного материала; наглядных пособий, дидактического материала; оборудования, приборов, ЭВМ, счетной и компьютерной техники и др.

5. Классификация самостоятельной работы по нарастанию продуктивного и творческого начал в заданиях и деятельности обучающихся:

– воспроизводящая (репродуктивная) самостоятельная работа, предполагающая знания-копии и алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;

– реконструктивная самостоятельная работа, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично изменённой ситуации;

– эвристическая (частично-поисковая) самостоятельная работа, которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;

– творческая самостоятельная работа, направленная на формирование знаний- трансформаций и способов исследовательской деятельности.

6. Классификация самостоятельной работы по видам деятельности, в которые включается обучающийся:

– учебно-познавательная;

– научная (научно-исследовательская);

– социальная.

#### 7. Классификация заданий для самостоятельной работы

По дидактической цели: познавательные, практические, обобщающие.

По уровню проблемности: репродуктивные, репродуктивно-исследовательские, исследовательские (творческие).

По методам научного познания: теоретические, экспериментальные, на моделирование, на наблюдение, на классификацию, на обобщение, на систематику.

По типам решаемых задач: познавательные, творческие, исследовательские.

## **5. УРОВНИ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

Организация самостоятельной работы студентов требует определенной дифференциации в зависимости от специфики вуза и курса. Вполне определенно различается организация труда на отдельных курсах. Поэтому в организации их самостоятельной работы требуется четкая система, последовательность, предусматривающая овладение различными приемами умственной деятельности в ее нарастающей трудности.

По степени трудности можно различить три уровня организации самостоятельной работы студентов: студентов-первокурсников; студентов средних курсов; студентов-выпускников.

Реальнее провести градацию по имеющимся у будущего бакалавра умениям, так как не всякий студент-выпускник имеет соответствующий уровень самостоятельной работы. Наиболее сложным в организации самостоятельной работы является адаптация вчерашнего школьника к вузовской системе обучения.

Центр тяжести по усвоению предмета студентом находится в его последующей самостоятельной работе над лекцией, учебным пособием, в подготовке и выполнении им практических, семинарских занятий, лабораторных работ, участия в работе кружка и т.п. От инициативы студента зависит объем получаемых им знаний: ленивый ограничивается конспектом, трудолюбивый и любознательный прочтет не только обязательную литературу, но многое другое, не пропустит консультацию, заседания научного кружка.

Организация самостоятельной работы первокурсника с первых его шагов в вузе сводится к тому, чтобы: 1) научить его правильно слушать и записывать лекции, воспринимать их; 2) научить его самостоятельной работе на практических и лабораторных занятиях; 3) совершенствовать навыки работы с книгой; 4) научить правильно конспектировать литературу, готовить рефераты, выступать с докладами.

Не менее сложной по объему, содержанию и характеру является самостоятельная работа студентов 2-3 курсов, что объясняется недостаточной их подготовленностью к этому виду познавательной деятельности. На данном этапе они только учатся готовить тезисы своих выступлений по исследуемой проблеме, доклады к конференциям по прослушанным академическим курсам, вузовским и региональным научным конференциям. Здесь же они начинают готовить курсовые работы, в ходе практики (учебной и производственной) выполняют элементарную опытную работу. Различают следующие уровни самостоятельной работы студента: низкий, средний, высокий. Для каждой специальности и дисциплины разрабатываются свои критерии оценки данных уровней.

### **5.1 АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

#### **1. Работа на лекции.**

Лекция – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов.

Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы студентов, указания на источник ответа в литературе. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» – выступления, сообщения студентов по отдельным вопросам плана. Опережающие задания для самостоятельного изучения фрагментов будущих тем занятий, лекций (в статьях, учебниках и др.).

Важнейшим средством активизации стремления к самостоятельной деятельности являются активные технологии обучения. В этом плане эффективной формой обучения являются проблемные лекции. Основная задача лектора в этом случае – не столько передать информацию, сколько приобщить слушателей к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Функция студента – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.

## 2. Работа на практических занятиях.

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения навыков и опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы с применением технических средств. Практические занятия проводятся вслед за лекциями, дающими теоретические основы их выполнения. Допускается проведение лабораторных (практических) занятий до прочтения лекций с целью облегчения изучения теоретического материала при наличии описаний практических работ, включающих необходимые теоретические сведения или ссылки на конкретные учебные издания, содержащие эти сведения. В ходе практических (лабораторных) занятий студенты ведут необходимые промежуточные записи и составляют итоговый письменный отчет.

Отчеты о выполненной работе представляются в конце занятия преподавателю для проверки. Цель практического занятия: организация познавательной деятельности студентов в условиях, приближенных к реальной практической деятельности.

Семинарское занятие (семинар) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Семинарское занятие органично связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и



самостоятельную работу студентов. На семинарские занятия выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки студентов. Особенностью семинарского занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов. Цель семинарского занятия – развитие самостоятельности мышления и творческой активности студентов. Семинар-дискуссия образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Студент учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Данная форма работы позволяет повысить уровень интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

«Мозговая атака». Группа делится на «генераторов» и «экспертов». Генераторам предлагается ситуация (творческого характера). За определённое время студенты предлагают различные варианты решения предложенной задачи, фиксируемые на доске. По окончании отведённого времени «в бой» вступают «эксперты». В ходе дискуссии принимаются лучшие предложения и команды меняются ролями. Предоставление студентам на занятии возможности предлагать, дискутировать, обмениваться идеями не только развивает их творческое мышление и повышает степень доверия к преподавателю, но и делает обучение «комфортным».

Круглый стол. Характерной чертой круглого стола является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Выбирается ведущий и 5-6 комментаторов по проблемам темы. Выбираются основные направления темы, и преподаватель предлагает студентам вопросы, от решения которых зависит решение всей проблемы. Ведущий продолжает занятие, он даёт слово комментаторам, привлекает к обсуждению всю группу. Коллективное обсуждение приучает к самостоятельности, активности, чувству сопричастности к событиям. При этом происходит закрепление информации, полученной в результате прослушивания лекций и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить своё отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе,

эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Отличительной чертой письменной контрольной работы является большая степень объективности по сравнению с устным опросом. Для письменных контрольных работ важно, чтобы система заданий предусматривала как выявление знаний по определенной теме (разделу), так и понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и умения. При выполнении таких контрольных работ следует использовать предложенную основную литературу и подбирать дополнительные источники. Темы контрольных работ разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, соответствовать теме, содержать выводы, обобщения и показывать собственное отношение к проблеме, где это уместно.

## 5.2 ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 1. Конспектирование.

Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное. Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения. При записи лекций или по ходу семинара этот способ оказывается единственно возможным, так как и то и другое разворачивается у вас на глазах и больше не повторится; вы не имеете возможности ни забежать в конец лекции, ни по несколько раз «переслушивать» ее. Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения (желательно – перечитывания) всего текста до конца после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Опосредованное конспектирование возможно применять и на лекции, если перед началом лекции преподаватель будет раздавать студентам схему лекции (табличка, краткий конспект в виде основных понятий, алгоритмы и т. д.).

В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внёс его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развёрнутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения; конспект сдан в срок.

2. Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;

– сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

3. Написание реферата – это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин. Роль преподавателя: идентична роли при подготовке студентом информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора источников (разная степень сложности усвоения научных работ, статей);
- составления плана реферата (порядок изложения материала);
- формулирования основных выводов (соответствие цели);
- оформления работы (соответствие требованиям к оформлению).

Роль студента: идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора литературы (основной и дополнительной);
- изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформления реферата согласно установленной форме.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

4. Написание аннотации – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию краткой характеристики книги, статьи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы. Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста. Аннотация может быть представлена на практическом занятии или быть проверена преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить источник аннотирования или помочь в его выборе;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- внимательно изучить информацию;
- составить план аннотации;
- кратко отразить основное содержание аннотируемой информации;
- оформить аннотацию и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- содержательность аннотации;
- точная передача основных положений первоисточника;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- аннотация сдана в срок.

5. Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвящённое решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения. Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе источников по теме;
- помочь в формулировании темы, цели, выводов;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;

– лаконично, но ёмко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к её решению;

– оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

– новизна, оригинальность идеи, подхода;

– реалистичность оценки существующего положения дел;

– полезность и реалистичность предложенной идеи;

– значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;

– художественная выразительность, яркость, образность изложения;

– грамотность изложения;

– эссе представлено в срок.

6. Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объёмом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при её запоминании.

Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным. Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микро конкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, ёмкий и универсальный по содержанию.

Роль преподавателя:

– помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;

– консультировать при затруднениях;

– периодически предоставлять возможность апробирования эффективности конспекта в рамках занятия.

Роль студента:

– изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

– установить логическую связь между элементами темы;

– представить характеристику элементов в краткой форме;

- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения;
- работа сдана в срок.

7. Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать источник информации;
- проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

8. Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к её свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно. Задания по составлению сводной таблицы планируются чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель;
- осуществить контроль правильности исполнения, оценить работу.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

9. Составление графологической структуры – это очень продуктивный вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим её изображением

Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет её содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приёмов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности). Работа по созданию такой структуры ступенчата. Структурировать можно как весь объём учебного материала, так и его отдельной части. Такая работа допустима тогда, когда у студентов сформирована достаточная предметная база. Студенту под силу создавать самые простые логические схемы, которые могут наглядно отражать строение изучаемого объекта и его функцию. Все зависит от специфики материала и способностей студента к обобщению и абстрагированию. Оформляется графически. Задание по составлению графологических структур планируется чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию или как дополнительное задание с предоставлением студенту примерной модели структуры.



Роль преподавателя:

- рекомендовать литературу по определённой теме или разделу;
- сообщить студенту информацию о способах структурирования;
- консультировать при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- провести системно-структурный анализ содержания, выделить главное (ядро), второстепенные элементы и взаимную логическую связь;
- выбрать форму (оболочку) графического отображения;
- собрать структуру воедино;
- критически осмыслить вариант и попытаться его модифицировать (упростить в плане устранения избыточности, повторений);
- провести графическое и цветовое оформление; составить краткий логический рассказ о содержании работы и озвучить его на занятии, либо работу сдать в срок преподавателю.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения и представления работы;
- работа сдана в срок.

10. Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить, либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение («Кто их больше составил?», «Чьи тесты более точны, более интересны?» и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- познакомить с вариантом тестов;
- проверить исполнение и оценить в конце занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- провести её системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;

– представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- тесты представлены на контроль в срок.

11. Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы её решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности. Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы, уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу, и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы её решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе. Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач зависит от объёма информации, сложности и объёма решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяется преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить студенту информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия (проверить или обсудить её со студентами).

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно-структурированный анализ содержания темы;

- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

12. Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм – это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливая между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

13. Составление кроссвордов по теме и ответов к ним – это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний. Составление кроссвордов рассматривается как вид внеаудиторной самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

14. Научно-исследовательская деятельность студента – этот вид деятельности предполагает самостоятельное формулирование проблемы и её решение, либо решение сложной предложенной проблемы с последующим контролем преподавателя, что обеспечит продуктивную творческую деятельность и формирование наиболее эффективных и прочных знаний (знаний-трансформаций). Этот вид задания может выполняться в ходе занятий студента в кружке по дисциплине или планироваться индивидуально и требует достаточной подготовки и методического обеспечения. Роль преподавателя и роль студента в этом случае значительно усложняются, так как основной целью является развитие у студентов исследовательского, научного мышления. Такой вид деятельности под силу не всем студентам, планируя его, следует учитывать индивидуальные особенности студента. Более сложна и система реализации такого вида деятельности, более ёмки затраты времени как студента, так и преподавателя. В качестве кружковой работы могут быть подготовлены сложные рефераты, проведено микроисследование, изготовлены сложные учебные модели.

15. Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть

создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

В качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Презентации представляются на контроль на практических занятиях.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

16. Составление анкет, вопросов интервью и беседы – это вид самостоятельной работы студентов по созданию методических средств для проведения психодиагностики. Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, её структурированию на главные элементы и второстепенные, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать её в вопросной форме. Кроме того, использование разработанных студентом данных психодиагностических средств требует от него и развитых коммуникативных, перцептивных и интерактивных навыков. Анкета является методическим средством для получения первичной социально-психологической информации на основе вербальной коммуникации и представляет собой опросный лист для получения ответов на заранее составленную систему вопросов.

Интервью – метод социальной психологии, заключающийся в сборе информации, полученной в виде ответов на поставленные, заранее сформулированные, вопросы. Беседа - метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения. Задание должно включать не менее 10 вопросов. Задание может планироваться в рамках изучения одной темы или выполняться в процессе научно-исследовательской работы студента.

Роль преподавателя:

- дать целевую установку на выполнение задания;
- проконсультировать при затруднении;

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- разработать вопросы анкеты, интервью или беседы;
- оформить задание и представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие вопросов теме;
- охват всей проблематики темы;
- корректная формулировка вопросов;
- соответствие оформления требованиям;
- работа представлена в срок.

17. Метод проектов. Для реализации этого метода важно выбрать тему, взятую из реальной жизни, значимую для студента, для решения которой необходимо приложить имеющиеся у него знания и новые знания, которые еще предстоит получить. Выбор темы преподаватель и студент осуществляют совместно, раскрывают перспективы исследования, вырабатывают план действий, определяют источники информации, способы сбора и анализа информации. В процессе исследования преподаватель опосредованно наблюдает, дает рекомендации, консультирует. После завершения и представления проекта студент участвует в оценке своей деятельности.

18. Самостоятельная работа в Интернете. Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- поиска информации в сети - использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;

- организации диалога в сети – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;

- создания тематических web-страниц и web-квестов – использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов. Возможности новых информационных технологий.

Формы организации учебных занятий:

1. Поиск и обработка информации: написание реферата-обзора, рецензия на сайт по теме, анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание, написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента, составление библиографического списка, подготовка фрагмента практического занятия, подготовка доклада по теме, подготовка дискуссии по теме, работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети

2. Диалог в сети: обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы, общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему. обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции,

консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию

3. Создание web-страниц и web-квестов: размещение выполненных рефератов и рецензий на сайте поддержки курса, создание рейтинга студенческих работ по данной теме, публикация библиографий по теме, создание тематических web-страниц индивидуально и в мини-группах, создание web-квестов для работы по теме и размещение их на сайте курса.

Web-квестом называется специальным образом организованный вид исследовательской деятельности, для выполнения которой студенты осуществляют поиск информации в сети по указанным адресам. Они создаются для того, чтобы лучше использовать время студентов, чтобы использовать полученную информацию в практических целях и развивать умения критического мышления, анализа, синтеза и оценки информации. Чтобы данная работа была максимально эффективной, web-квест (специальным образом организованная web-страница) должен содержать следующие части:

1. Введение, в котором описываются сроки проведения и задается исходная ситуация.

2. Интересное задание, которое можно реально выполнить.

3. Набор ссылок на ресурсы сети, необходимые для выполнения задания. Некоторые (но не все) ресурсы могут быть скопированы на сайт данного web-квеста, чтобы облегчить студентам скачивание материалов. Указанные ресурсы должны содержать ссылки на web-страницы, электронные адреса экспертов или тематические чаты, книги или другие материалы, имеющиеся в библиотеке или у преподавателя. Благодаря указанию точных адресов при выполнении заданий студенты не будут терять времени.

4. Описание процесса выполнения работы. Он должен быть разбит на этапы с указанием конкретных сроков.

5. Некоторые пояснения по переработке полученной информации: направляющие вопросы, дерево понятий, причинно-следственные диаграммы.

6. Заключение, напоминающее обучающимся, чему они научились, выполняя данное задание; возможно, пути для дальнейшей самостоятельной работы по теме или описание того, каким образом можно перенести полученный опыт в другую область. Web-квесты могут быть краткосрочными и долгосрочными.

Целью краткосрочных проектов является приобретение знаний и осуществление их интеграции в свою систему знаний. Работа над кратковременным web-квестом может занимать от одного до трёх сеансов.

Долгосрочные web-квесты направлены на расширение и уточнение понятий. По завершении работы над долгосрочным web-квестом студент должен уметь вести глубокий анализ полученных знаний, уметь их трансформировать, владеть материалом настолько, чтобы суметь создать задания для работы по теме. Работа над долгосрочным web-квестом может длиться от одной недели до месяца (максимум двух). Web-квесты лучше всего

подходят для работы в мини-группах, однако существуют и web-квесты, предназначенные для работы отдельных студентов.

Дополнительную мотивацию при выполнении web-квеста можно создать, предложив студентам выбрать роли (например, ученый, журналист, детектив, архитектор и т. п.), и действовать в соответствии с ними: например, если преподаватель предложил роль секретаря Объединённых Наций, то этот персонаж может послать письмо другому участнику (который играет роль Президента России, например) о необходимости мирного урегулирования конфликта.

Рассмотренные выше задания на самостоятельную работу пригодны для достижения таких промежуточных образовательных результатов как знания и умения. Чаще всего они используются в составе учебно-методических комплексов междисциплинарных курсов и учебных дисциплин. Результаты более высокого порядка (опыт практической деятельности и профессиональные компетенции) также могут формироваться в процессе СРС. В этом случае задания на самостоятельную работу должны быть оформлены как практические (в том числе – проектные) задания. Практическое задание представляет собой набор организованных определенным образом требований (задач) по выполнению трудовых операций и действий, соответствующих содержанию трудовых функций и необходимым для их выполнения профессиональным и общим компетенциям.

Проектное задание – это связанная общей профессионально-трудовой ситуацией и «сюжетной линией» серия требований (профессионально-трудовых задач), соответствующих содержанию трудовых функций и необходимым для их выполнения профессиональным и общим компетенциям. При разработке проектных заданий сначала должно быть представлено описание профессионально-трудовой ситуации. Часто в описании имеется не вся необходимая информация, её необходимо найти в справочниках, использовать Интернет-поиск, сделать информационные запросы и т.д.

Одним из инструментов оценивания и учета продуктов самостоятельной деятельности обучающихся является формирование «портфолио». В практике учреждений профессионального образования представлены три типа портфолио:

- портфолио достижений;
- портфолио-отчёт;
- портфолио-самооценка.

Портфолио достижений представляет собой личный выбор работ обучающимся который сам отбирает и формирует свой «портфель». Собираются учебные продукты, выполненные в процессе СРС, за определённый промежуток времени, которые обучающийся рассматривает как собственное достижение. Портфолио-отчёт содержит индивидуальные текущие работы: тесты, эссе, проектные работы, списки литературы и т.д. Это своеобразный дневник самостоятельной деятельности. Портфолио-самооценка содержит как работы обучающегося, так и заметки преподавателя по поводу



работ, оценки за выполненные задания с характеристикой и объяснениями, а также самооценки обучающегося.

## 6. ГЛОССАРИЙ

**Активизация учебной деятельности** – совокупность мер, предпринимаемых с целью интенсификации и повышения активности учебной деятельности. Осуществляется по трем направлениям:

а) педагогическое – использование форм и методов обучения, стимулирующих познавательные интересы;

б) социально-психологическое – организация межличностного общения в учебной группе, способствующего самостоятельности и взаимообучению ее членов, поощрение индивидуальных достижений со стороны педагога и группы;

в) социально-экономическое – повышение личной социальной и экономической заинтересованности в более высоких результатах учебной деятельности.

**Активность субъекта** – характеристика проявления субъектом отношения, мышления и деятельности в ситуациях, не имеющих нормативного описания. Активность субъекта проявляется в направленности его деятельности на самоизменение. В учебном процессе активность как свойство субъекта характеризуется изменением позиции обучаемого и интенсивностью его взаимодействия с преподавателем. Активность субъекта есть «единство культурно-исторической детерминации и организации деятельности, проективной и целевой организации и плана намерения».

**Актуализация** – переход от возможности к действительности.

**Аналитико-критическое и творческое чтение** – близкие понятия. Первое предполагает направленный критический анализ информации; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым высказываются собственные мысли.

**Аннотация** – краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено.

**Библиографическое чтение** – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журнальных статей за год.

**Брошюра** – неперіодическое печатное издание небольшого объема, как правило, научно-популярного характера.

**Действие** – единица деятельности; произвольная опосредованная активность, направленная на достижение осознанной цели.

**Дескриптор** – «знаковое» слово или словосочетание, более или менее отражающее тематику текста.

**Документ** – информация, выраженная на каком-либо языке и зафиксированная тем или иным способом на любом носителе с целью дальнейшего обращения (использования).

**Журнальная статья** – научное произведение небольшого размера, в котором проблема рассматривается с обоснованием ее актуальности, теоретического и прикладного значения, с описанием методики и результатов

проведенного исследования.

**Исходящее чтение** предполагает доскональное освоение материала, отобранного при ознакомительном чтении.

**Информационные процессы** – передача, прием, обработка, хранение, поиск, размножение.

**Качество специалиста** – совокупность его профессионально-личностных свойств, соответствующих свойствам, заданным целями высшего образования; качество специалиста обеспечивается качеством образовательной системы, т.е. уровень сформированности и развитости свойств специалиста определяется качеством процессов их формирования и развития; качество образовательной системы определяется качеством частей, элементов, ее составляющих.

**Компетентность** – знания, представления и первичные умения без использования в конкретной социально-профессиональной ситуации.

**Компетенция** – интеграция знаний, опыта с социально-профессиональной ситуацией.

**Конспект** – последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

**Контент-анализ** – метод анализа текста, основанный на статистических подсчетах тех или иных дескрипторов, оборотов, позволяющих выявить авторские особенности, типичные и уникальные черты текста, сравнить различные фрагменты и пр.

**Личность** — совокупность качеств человека, приобретенных им в социокультурной сфере в процессе совместной деятельности и общения.

**Модуль в учебной дисциплине** – выделенная дидактическая единица.

**Модуль в учебном курсе** – совокупность компетентностных составляющих, направленная на формирование профессиональной компетенции.

**Модуль в учебном предмете** – совокупность дидактических единиц, направленная на формирование одной из профессиональных компетентностей.

**Модуль учебного цикла** – совокупность выделенных предметно-профессиональных компетенций.

**Мониторинг образования** – обратная связь, фиксирующая степень соответствия фактических результатов деятельности педагогической системы ее конечным целям.

**Монография** – научный труд одного или нескольких авторов-единомышленников, в котором содержится всестороннее теоретическое исследование одной проблемы.

**Обучение** — 1) процесс передачи готового знания; 2) организованный процесс учебно-познавательной деятельности (И. Ф. Харламов); 3) организованный процесс освоения технологий эпистемической деятельности (В. В. Мацкевич).

**Обучающийся** — человек, находящийся в процессе освоения устоявшегося знания, норм деятельности, приобретения опыта.

**Ознакомительное чтение** подразумевает сплошное, достаточно внимательное прочтение отобранных статей, книг, их глав, отдельных страниц.

**Оценка** — общий термин, принятый для характеристики результатов учебной деятельности по критерию их соответствия установленным требованиям, в частности определение степени

успешности освоения знаний, умений, навыков, предусмотренных учебной программой. Оценка может быть текущей, промежуточной, итоговой и выражается обычно числом баллов.

**Результат** – отбор источников и выделение в нужных из них наиболее важных разделов.

**План** – это «скелет» текста, компактно отражающий последовательность изложения материала.

**Проект** — 1) Норма деятельности, представление о ее результате, развернутое до структурной схемы в соотношении со способами достижения результата. 2) Разработанный образ желаемого будущего в том случае, когда результат проектного решения неизвестен.

**Проектирование** — «деятельность, под которой понимается в предельно сжатой характеристике промысливание того, что должно быть».

**Просмотровое чтение** используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Обычно просматриваются оглавление, аннотация, введение, заключение, приложения, иллюстрации.

**Рецензия** – критический разбор одного или нескольких произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных исследований, оценивается качество изложения, проводятся отзывы специалистов.

**Самоанализ** – процесс познания себя, своих потенциальных и актуальных свойств личностных и интеллектуальных особенностей, отношений с другими, поведенческих характеристик, осуществляемый как во внешнем, так и во внутреннем мире.

**Самоконтроль** – осознание и оценка субъектом собственных действий, психических процессов и состояний.

**Самокоррекция** – процесс исправления обнаруженных недостатков в действиях и результатах деятельности.

**Самообразование** – самостоятельная деятельность личности, направленная на самообучение и самовоспитание.

**Самоорганизация** – действия, связанные со способностью личности организовывать себя в процессе выполнения деятельности.

**Самооценка** – оценка личностью себя, своих возможностей, качеств, результатов деятельности.

**Самостоятельная учебная работа студента** – род деятельности, который включает в себя поиск источников познания, средства осуществления и результаты познавательной деятельности, проводимой без прямой помощи преподавателя.

**Самоуправление** – умение мобилизовать себя на решение

определенных задач.

**Сборник научных статей** – издание произведений одного или (чаще) нескольких авторов, посвященных одной или нескольким смежным проблемам и обычно рассматривающих эти проблемы с разных позиций.

**Сканирование** – беглое чтение или быстрый просмотр текста (или другой информации).

**Тезаурус** – словарь, словник, перечень ключевых слов.

**Тезисы доклада** – краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения.

**Учебное и методическое пособия** – издания, предназначенные для педагогических целей. Как правило, в них рассматриваются проблемы того или иного учебного курса и даются рекомендации по выполнению практических заданий.

**Формализация (структуризация)** – систематизация информации, которая заключается в составлении планов, схем и т.д.

**Функция** – деятельность, обязанность, работа; внешнее проявление свойств какого-либо объекта в данной системе отношений; в социологии – роль, которую выполняет определенный социальный институт или процесс по отношению к целому.

**Цель** – 1) прогнозируемый результат деятельности; 2) предметная проекция будущего; 3) психическое явление – субъективный образ желаемого.

**Ценностная ориентация личности** – содержание социального уровня направленности личности, взаимодействующей со значимыми для нее оценками окружающей действительности, окрашенными значимыми эмоциями.

**Экспертиза** – рассмотрение вопроса специалистами (экспертами) с целью вынесения заключения, оценки.

## 7. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Вагаева, О. А. Технологии обучения в вузе: курс самостоятельной работы : учебно-методическое пособие / О. А. Вагаева, Т. В. Гуськова. — Пенза : ПензГТУ, 2013. — 91 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/62480>

2. Денисова, Е. А. Организация самостоятельной работы студентов : учебное пособие / Е. А. Денисова, Э. Ф. Николаева, С. Ю. Николаева. — Тольятти : ТГУ, 2016. — 78 с. — ISBN 978-5-8259-0987-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139682>

3. Долгова, Е. В. English for Managers : учебное пособие / Е. В. Долгова. — Орел : ОрелГАУ, 2014. — 67 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/71303>

4. Жукова, Е. Д. Организация самостоятельной работы : учебное пособие / Е. Д. Жукова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 183 с. — ISBN 978-5-9765-2925-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92911>

5. Залозная, Д.В. Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент» / Д.В. Залозная, М.В. Тарадина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. — 167 с. : ил., табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814>— Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-3645-9. — DOI 10.23681/271814. — Текст : электронный.

6. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452858>

7. Муранова, Т. Д. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы внешнеэкономической деятельности» : учебно-методическое пособие / Т. Д. Муранова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 22 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144810>

8. Организация и контроль самостоятельной работы студентов в вузе : учебно-методическое пособие / О. В. Дыбина, Г. М. Ключкова, И. В. Непрокина, В. В. Щетинина. — Тольятти : ТГУ, 2016. — 97 с. — ISBN 978-5-8259-0940-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139945>

9. Рекшинская, Ю. Ю. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Экономическая теория» : учебно-методическое пособие / Ю. Ю. Рекшинская. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 25 с. — Текст : электронный // Лань :

электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144544>

10. Скоков, Р. Ю. Учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов бакалавриата направления «Менеджмент» по дисциплине «Бизнес-планирование» : учебно-методическое пособие / Р. Ю. Скоков. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2016. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76687>

11. Цветкова, И. Ю. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Маркетинг» : учебно-методическое пособие / И. Ю. Цветкова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 27 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144711>

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра Менеджмента и экономики образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ  
ЗАНЯТИЙ**

для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Саранск, 2020



## Содержание

	С.
1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов	3
2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов	4

## **1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов**

Лабораторные работы / практические занятия относятся к основным видам учебных занятий, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнение обучающимся лабораторных работ / практических занятий по проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля профессионального цикла;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования общих компетенций;
- формирования профессиональных компетенций.

Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы профессионального модуля, по которым планируются лабораторные работы / практические занятия, их объемы, определяются рабочими учебными планами и рабочими программами по учебной дисциплине.

### **Планирование лабораторных и практических занятий**

При планировании состава и содержания лабораторных работ / практических занятий следует исходить из того, что лабораторные работы / практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели.

Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), и поэтому преимущественное место они занимают при изучении дисциплин математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование и совершенствование практических умений, которые делятся на: профессиональные – умения выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности; учебные – умения решать задачи, необходимых в последующей учебной деятельности по дисциплинам профессионального цикла.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

При выборе содержания и объема лабораторных работ следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из

внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности, из того, какое место занимает конкретная работа в совокупности лабораторных работ, и их значимости для формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины.

При планировании лабораторных работ следует учитывать, что наряду с ведущей дидактической целью – подтверждением теоретических положений – в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения, общие и профессиональные компетенции.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых и ролевых играх, компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и компетенциями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной практики, преддипломной практики.

Наряду с формированием умений и компетенций в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

## **2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов**

Организация и проведение лабораторных работ и практических занятий.

Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность – не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Продолжительность занятия – не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами

практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями, компетенциями.

Выполнению лабораторных работ и практических занятий предшествует проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Необходимость защиты лабораторных работ / практических занятий определяется преподавателем.

Лабораторные работы и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

При планировании лабораторных работ и практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

Формы организации обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Для повышения эффективности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

– разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным профессиям или специальностям;

– разработка заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью обучающихся к лабораторным работам или практическим занятиям;

– подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;

– использование в практике преподавания поисковых лабораторных работ, построенных на проблемной основе;

– применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

– проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

– эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, подбором дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

Структура проведения лабораторной работы и практического занятия.

Вводная часть:

– организационный момент;

– мотивация учебной деятельности;

– сообщение темы, постановка целей;

– повторение теоретических знаний, необходимых для работы с оборудованием, осуществления эксперимента или другой практической деятельности;

– выдача задания;

– определение алгоритма проведения эксперимента или другой практической деятельности;

– инструктаж по технике безопасности (при необходимости);

– ознакомление со способами фиксации полученных результатов;

– допуск к выполнению работы.

Самостоятельная работа обучающегося (студента):

– определение путей решения поставленной задачи;

– выработка последовательности выполнения необходимых действий;

– проведение эксперимента (выполнение заданий, задач, упражнений);

– составление отчета;

– обобщение и систематизация полученных результатов (таблицы, графики, схемы и т.п.).

Заключительная часть:

– подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы обучающихся (студентов),

– выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения;

- защита выполненной работы.

Педагогическое руководство:

- четкая постановка познавательной задачи;
- инструктаж к работе (осмысление обучающимися сущности задания, последовательности его выполнения);
- проверка теоретической и практической готовности обучающихся к занятию;
- выделение возможных затруднений в процессе работы;
- установка на самоконтроль;
- наблюдение за действиями обучающихся, регулирование темпа работы, помощь (при необходимости), коррекция действий, проверка промежуточных результатов.

Требования к оформлению отчетов по лабораторным (практическим) занятиям.

Все отчеты должны быть оформлены в формате единого документа. Отчеты по лабораторным / практическим работам оформляются аккуратно и должны включать в себя следующие пункты:

- название работы или занятия;
- цель работы или занятия;
- ответа на контрольные вопросы;
- номер и название опыта;
- краткое описание хода работы или занятия с указанием условий проведения опыта;
- рисунки и схемы используемых приборов;
- наблюдения и уравнения реакций;
- расчеты, таблицы, графики;
- вывод.

При подготовке к сдаче лабораторной / практической работы, необходимо ответить на предложенные контрольные вопросы. Отчеты оформляются после выполнения лабораторных и практических работ и сдаются преподавателю на проверку, результаты которой учитываются на зачете или экзамене. По проведению практических и лабораторных занятий ведется учет их выполнения в учебном журнале. Отчеты за пропущенные лабораторные работы к проверке не допускаются.

Пример критериев оценки выполнения лабораторных работ/практических занятий.

При оценивании лабораторной работы учитывается следующее:

- качество самостоятельного выполнения практической части работы (соблюдение методики выполнения, получение результатов в соответствии с целью работы и т.д.);
- качество оформления отчета по лабораторной работе (в соответствии с требованиями приведенными выше);

– качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы (глубина ответов, использование специальной терминологии, знание методики выполнения работы и т.д.).

Шкала оценивания	Критерии оценки
5 (отлично)	Все задания выполнены правильно, возможна одна неточность или описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала. Работа выполнена самостоятельно. Работа сдана с соблюдением всех сроков. Соблюдены все правила оформления отчета.
4 (хорошо)	Все задания выполнены правильно, но недостаточны обоснования, рассуждения, допущены одна ошибка или два – три недочета. Обучающийся единожды обращается за помощью преподавателя. Работа сдана в срок (либо с опозданием на два-три занятия). Есть некоторые недочеты в оформлении отчета.
3 (удовлетв.)	В заданиях допущены более одной ошибки или более трех недочетов, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме. Обучающийся многократно обращается за помощью преподавателя. Работа сдана с опозданием более трех занятий. В оформлении отчета есть отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.
2 (неудовл.)	Выполнено меньше половины предложенных заданий, допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полном объеме. Обучающийся выполняет работу с помощью преподавателя. Работа сдана с нарушением всех сроков. Много нарушений правил оформления.

Студентам следует заранее готовиться к лабораторной работе или практическому занятию. Выполнению лабораторной работы или практического занятия предшествует собеседование с преподавателем. Подготовку рекомендуется начинать с изучения теоретического материала, относящегося к данной работе. Необходимо твердо усвоить основные теоретические положения, законы и их математические выражения. Перед выполнением работы следует ознакомиться с методикой проведения эксперимента, изучить принцип действия приборов и установок, понять цель работы. При выполнении лабораторной работы или практического занятия

внимательно следите за ходом опыта. В случае неудачной постановки опыта, прежде чем его повторить, установите причину неудачи. После окончания работы необходимо вымыть посуду, привести в порядок рабочее место. За чистоту и порядок на рабочем месте отвечает студент. После выполнения лабораторной работы или практического занятия студент должен оформить отчет и сдать его преподавателю.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА»

О. В. Сульдина

**РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК  
СТУДЕНТОВ**  
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Методические рекомендации

САРАНСК 2020

УДК 338.24(075.8)

ББК 65.291.2я73

С 89

**Рецензенты:**

**Е. А. Молчанова**, канд. пед. наук, доцент кафедры информатики и вычислительной техники Мордовского государственного педагогического института университета М. Е. Евсевьева;

**кафедра основ конструирования механизмов и машин**  
Национального исследовательского Мордовского государственного университета имени Н. П. Огарева

Печатается по решению научно-методического совета  
Мордовского государственного педагогического университета им. М. Е. Евсевьева

**Сульдина, О. В.**

С 89

**Руководство по организации практик студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» : методические рекомендации / О. В. Сульдина; Мордов. гос. пед. ун-т. – Саранск, 2020. – 36 с.**

В методических рекомендациях содержатся материалы, необходимые для организации всех видов практик студентов. Описаны требования к каждому виду практик, оформлению отчетов и приведены образцы основных документов для прохождения практики.

Данные материалы предназначены для преподавателей и обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в целях оказания помощи при организации практик всех видов.

УДК 338.24(075.8)

ББК 65.291.2я73

- © ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева», 2020
- © Сульдина О. В., 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Общие положения	4
2. Организация и проведение практики	9
2.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	10
2.2. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	11
2.3 Преддипломная практика	13
3. Оформление отчетной документации по практикам	16
4. Перечень учебной литературы	24
5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	26
6. Приложения	27

## 1. Общие положения

Практическая подготовка является составной частью основных образовательных программ, реализуемых в Университете. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, регламентируется локальными нормативными актами Университета, определяющими порядок организации практики обучающихся по ОПОП ВО.

Практика бакалавров является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. **Цель практики** – формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент в МГПУ организация практики базируется на следующих нормативно-правовых актах:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказа Министерства науки и высшего образования, Министерства просвещения от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке»;

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные

профессиональные образовательные программы высшего образования» № 1383 от 27 ноября 2015 г.;

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» № 816 от 23.08.2017 г.;

7. Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн);

8. Нормативно-методические документы Минобрнауки России, Минпросвещения России.

9. Устав Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева».

10. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева.

11. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы магистратуры в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева.

12. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева.

13. Положение о практической подготовке обучающихся в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева.

14. Положение о порядке оплаты проезда и других расходов при проведении выездных практик обучающихся в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева.

Основными видами практик для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент являются:

1) учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения учебной практики: стационарная. Проводится на базе МГПУ в размере 4 недель на 2 курсе в 4 семестре.

2) производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная. Объем практики – 6 недель, проводится на 3 курсе в 5 семестре

3) Преддипломная практика – проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Объем практики 8 недель. Проводится на заключительном курсе.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Учебная, производственная и преддипломная практика могут сочетать способы проведения, при наличии следующих условий:

- наличие оснащенных баз практик в г. Саранск и в районах Республики Мордовия (регионах Российской Федерации и за ее пределами);
- ходатайство работодателя о приеме студента на практику (или трудоустройство на период практики);
- наличие договоров о взаимодействии.

Учебные и производственные практики организуются на основании договоров между университетом и организациями, располагающими возможностями для прохождения практик.

В результате прохождения всех видов практик обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

*общекультурными компетенциями (ОК):*

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

*общепрофессиональными компетенциями (ОПК):*

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

*профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:*

*организационно-управленческая деятельность:*

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

*информационно-аналитическая деятельность:*

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и

формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

– умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

*предпринимательская деятельность:*

– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).



## 2. Организация и проведение практики

Допуск и направление студентов на практику оформляется приказом ректора МГПУ. Ответственность за организацию и проведение практики несут руководители практики от факультета, декан факультета, учебно-методическое управление.

Программы учебной, производственной и преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент утверждаются на заседании кафедры Менеджмента и экономики образования и размещаются руководителем практики в локальной сети МГПУ. Закрепление баз практики осуществляется учебно-методическим управлением МГПУ совместно с руководителем практики от факультета на основе договоров с организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности (*Приложение 1*).

Студентам предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и ходатайство от организации предоставляются на имя ректора МГПУ не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (*Приложение 2*).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Студентам заочной формы обучения, работающим в организациях и имеющим стаж работы по профилю подготовки не менее 1 года, практика может зачитываться при представлении соответствующих документов.

Перед началом практики проводится установочная конференция в МГПУ. На установочной конференции студенты знакомятся с программой практики, требованиями к итоговым результатам практики, правилами внутреннего распорядка и техники безопасности.

Итоги учебной практики обсуждаются на заключительной конференции в МГПУ.

Форма контроля конкретного типа практики (дифференцированный зачет/зачет) определяется учебным планом и программой практики.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине в установленные сроки, направляются приказом ректора МГПУ на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику, или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 2.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Учебная практика направлена для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент на формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и реализуется по основным видам профессиональной деятельности.

Практика является концентрированной стационарной и проводится в отрыве от основных занятий в структурных подразделениях МГПУ.

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является развитие общепрофессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте; приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки; ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Программой практики предусматривается 216 часа(-ов), из них 72 часа контактной работы. За период практики студенты обязаны выполнить следующий объем по видам работ:

Вид работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции
Выполнение заданий по программе практики	108	ОК-3, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7, ПК-12, ПК-14, ПК-7
Оформление отчетной документации	108	ОПК-7, ПК-11, ПК-20

Распределение нагрузки студента по видам деятельности:

1. Подготовительный этап: определение целей и задач практики, ее места и роли в освоении ОПОП

2. Изучение нормативно-правовых, информационных и аналитических документов, обработка и анализ полученной информации (на базе МГПУ им. М. Е. Евсевьева)

3. Подготовка и защита отчета по практике на примере МГПУ.

Типовые задания по практике:

1. Составить организационно-правовую и технико-экономическую характеристику экономического субъекта.

2. Выполнить типовое индивидуальное задание.

По итогам прохождения практики студенту, успешно освоившему программу практики, выставляется «зачтено»/«незачтено».

## **2.2. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Производственная практика направлена на формирование профессиональных умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практика является концентрированной выездной / стационарной и проводится как на базе структурных подразделений МГПУ, так и в организациях и на предприятиях всех форм собственности Республики Мордовия и за ее пределами.

Цель практики – закрепление студентами теоретических знаний, получение практических навыков работы по управлению современным предприятием

Задачи практики:

– изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных и функциональных подразделений;

– изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;

– анализ научно-исследовательской и технической подготовки производства;

– изучение материально-технического обеспечения производства;

– изучение кадрового обеспечения производства;

– оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;

– изучение механизма формирования затрат и ценообразования;

– определение финансовых результатов деятельности предприятия;

– анализ информационного обеспечения управления предприятием;

– выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;

– анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;

– оценка экономической и социальной эффективности производственной и управленческой деятельности.

Ценностное значение практики для студентов состоит в возможности приобретения опыта профессиональной деятельности в качестве функционального руководителя в организации, а также более глубокого осмысления возможностей практической реализации методов и навыков управленческой деятельности.

Программой практики предусматривается 324 часа(-ов), из них 14,4 контактной работы. За период практики студенты обязаны выполнить следующий объем по видам работ:

Вид работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции
Выполнение объема работ за период практики	32	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Дневник практики	32	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Контрольная аттестация	32	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Отработка объема работ за период практики	34	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Выполнение индивидуального задания на практике	32	ПК-10, ПК-17, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Выполнение объема работ за период практики	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Дневник практики	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Контрольная аттестация	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Отработка объема работ за период практики	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Защита отчета по практике	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Выполнение индивидуального задания на практике	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-17, ПК-5, ПК-6, ПК-8

До начала практики в институте проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от института) совместно с руководителями практики от предприятия, на которой дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка предприятия, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

На базе практики руководителем практики от профильной организации проводится инструктаж студентов о соблюдении ими требований охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

Студенты распределяются на базу практики и работают 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от предприятия осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

В процессе практики факультетский и групповой руководители осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от предприятия, информируют студентов о времени проведения консультаций, решают организационные вопросы, а также конфликтные ситуации, если они возникают.

На первой-второй неделях практики студент должен пройти производственный инструктаж, познакомиться с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики, изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, изучить систему документооборота организации.

На третьей-пятой неделях практики студент должен выполнить производственные задания, принять участие в решении конкретных профессиональных задач, заняться сбором, обработкой и систематизацией фактического материала, получить отзыв-характеристику.

На шестой неделе практики готовится отчетная документация по итогам практики, составляется и оформляется отчет по практике, отчет по практике сдается на кафедру, затем происходит защита отчета по практике.

В системе 1С: Университет групповыми руководителями по результатам мониторинга выставляются баллы базового модуля в электронный журнал.

Отчет по практике студент защищает на кафедре менеджмента и экономики образования в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в институте и выставляется зачет (оценка) в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

### **2.3 Преддипломная практика**

Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют научные руководители выпускных квалификационных работ студентов и руководители от организации (базы практики).

Цель практики – сбор теоретической и практической информации и выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Задачи практики:

- овладеть современной методологией и методами научного исследования, в наибольшей степени соответствующие выбранной теме ВКР;
- обосновать актуальность выбранной темы ВКР и подобрать средства и методы для решения поставленных задач в ВКР;
- сформулировать научную проблематику ВКР;
- овладеть способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией в процессе выполнения ВКР;
- совершенствовать умения и навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности в ходе выполнения ВКР;

– сформулировать обоснованные выводы и аргументированные предложения по результатам ВКР, в том числе в виде научных докладов и публикаций.

Преддипломная практика проводится в форме стажировки на предприятиях и организациях всех форм собственности. Преддипломная практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, а также в структурных подразделениях института по профилю подготовки студентов. Выбор организации для прохождения преддипломной практики осуществляется в зависимости от будущей темы бакалаврской работы, профиля студента, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности.

Программой практики предусматривается 432 часа(-ов), из них контактная работа на 1 студента 3,2 часа. За период практики студенты обязаны выполнить следующий объем по видам работ:

Вид работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции
Составление индивидуального задания прохождения преддипломной практики	72	ПК-20
Анализ учебно-методического обеспечения и нормативно-правовых основ профессиональной подготовки студентов	72	ПК-1
Проведение контент-анализа основных понятий темы ВКР	72	ОПК-5, ПК-15, ПК-3
Проектирование программы опытно-экспериментальной работы по теме исследования	108	ПК-10, ПК-13, ПК-16, ПК-18
Составление отчета о результатах преддипломной практики	108	ПК-19

До начала практики в институте проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами

и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от института) совместно с руководителями практики от предприятия, на которой дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка предприятия, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

Студенты распределяются на базу практики и работают 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от предприятия осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

В процессе практики факультетский и групповой руководители осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от предприятия, информируют студентов о времени проведения консультаций, решают организационные вопросы, а также конфликтные ситуации, если они возникают.

На первой неделе практики студент должен провести информационный обзор по проблеме исследования, в том числе сделать обзор информационных источников по теме ВКР, составить содержание ВКР, сформулировать цели, задачи, актуальность исследования, написать введение ВКР.

На второй-третьей неделе практики студент должен провести описание характеристики объекта исследования, включающее сбор и анализ информации об экономическом субъекте – объекте исследования; изучение организационно-правовой и технико-экономической характеристики экономического субъекта.

На четвертой-шестой неделе практики студент должен осуществить анализ проблемы исследования, в том числе собрать и проанализировать информацию о предмете исследования, провести подробный анализ проблемы исследования ВКР, сделать выводы и предложения по результатам исследования.

На седьмой-восьмой неделе преддипломной практики студент должен выполнить индивидуальное задание на практику, соответствующего теме ВКР.

На восьмой неделе практики студенту необходимо подготовить отчет, получить отзыв с справку о внедрении результатов исследования с базы практики, защитить отчет.

В системе 1С: Университет групповыми руководителями по результатам мониторинга выставляются баллы базового модуля в электронный журнал.

Отчет по практике студент защищает на кафедре менеджмента и экономики образования в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в институте и выставляется зачет в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

### 3. Оформление отчетной документации по практикам

Образцы документов, необходимых для оформления отчета по практике представлены в *Приложении 3*.

Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Отчет и вся сопутствующая документация должны быть объединены в единую папку.

Рекомендуется по отношению к тексту отчета по практике использовать шрифт Times New Roman, выбранный в стиле Normal, цвет – черный, кегль размера шрифта 14 пт; Подписи к рисункам, тематические заголовки таблиц можно оформлять прямым полужирным шрифтом. В таблицах использовать 12 шрифт.

Межстрочный интервал – полуторный.

Страницы рукописи должны иметь 4 поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Количество знаков на странице – примерно 2000.

Абзацные отступы должны быть одинаковыми и равными 1,25 см.

Страницы документации по практике, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру внизу страницы, колонцифра (номер страницы) кегль 12 пт.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А.1».

Иллюстрации следует располагать в непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте отчета. Ссылка состоит из условного названия иллюстрации «Рисунок 1» и порядкового номера, например: (рис. 1). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации должны иметь подпись, которая включает: а) условное сокращенное название иллюстрации «Рисунок»; б) порядковый номер иллюстрации (нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего



текста выпускной квалификационной работы); в) собственно подпись (название). Подпись проставляется под рисунком.

*Например:*

#### Рисунок 1 - Схема построения организационной структуры

Иллюстрации каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения *приложения*.

*Например:*

#### Рисунок А.1 Информационное обеспечение анализа

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Аналитическая информация в отчете обычно представляется в виде таблиц. Таблицы применяются для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке в тексте достаточно указать: (табл. 5). Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А.1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицу на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Нумерационный заголовок проставляется в правом верхнем углу над тематическим заголовком.

Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Основные требования к тематическому заголовку: точность, соответствие назначению и содержанию таблицы, выразительность и краткость.

*Например:*

### Показатели эффективности использования совокупного капитала

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

В поле таблицы необходимо добиваться единого округления по всем представленным показателям. Рекомендуется округлять показатели до сотых либо использовать округление до десятых и целой части числа.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. Над продолжением таблицы на новой странице принято ставить заголовок «Продолжение табл. 1» (если таблица на этой странице не заканчивается) или «Окончание табл. 1» (если таблица здесь завершается).

В продолжении таблицы заголовки и подзаголовки ее граф следует повторить, чтобы не затруднять чтение таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в именительном падеже в единственном или множественном числе без произвольного сокращения слов, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Форма множественного числа употребляется только тогда, когда среди текстовых показателей графы есть такие, которые поставлены во множественном числе, или когда в единственном числе заголовки передает не то значение, которое нужно, или когда слово в единственном числе не употребляется. В остальных случаях используют форму единственного числа.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

*Например:*

Таблица 1

### Показатели эффективности использования совокупного капитала

Показатель	Год			Темп изменения, %
	20...	20...	20...	

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12 пт.

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Формулы должны быть набраны в редакторе Microsoft Equation 3.0. В тексте рекомендуется помещать

формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования и др., располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Номер формулы – дроби располагают посередине основной горизонтальной черты формулы.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение (формула) не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления ( $:$ ) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. На знаке деления перенос делать не рекомендуется.

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

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

После формулы перед экспликацией (расшифровкой приведенных в формуле буквенных обозначений и величин) ставят запятую, а затем с новой строки от левого края – слово «где» (без двоеточия после него), за ним – обозначение первой величины, после тире – его расшифровку и далее – каждое следующее обозначение и его расшифровку. В конце каждой расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последней – точку. Обозначения физических величин в каждой расшифровке отделяют запятой от текста расшифровки.

*Например:*

$$\text{ЧДД} = \sum_{t=0}^T \frac{E_t}{(1+a_t)^t} - \sum_{t=0}^T \frac{Z_t}{(1+a_t)^t} - \sum_{t=0}^T \frac{K_t}{(1+a_t)^t}, \quad (5)$$

где  $\Phi_t$  – денежный поток в период  $t$ ;  $a_t$  – коэффициент дисконтирования;  $R_t$  – результаты, достигаемые на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $Z_t$  – текущие затраты на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $K_t$  – капиталовложения на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $T$  – горизонт расчета.

При ссылке на какую-либо формулу в тексте выпускной квалификационной работы ее номер ставят арабскими цифрами в круглых скобках.

*Например:*

в формуле (5); из уравнения (6) вытекает...

В тексте отчета, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Приложение – это часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, но необходимая для более полного освещения темы или для удобства пользования. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения оформляются как продолжение отчета на его последних страницах. Слово «Приложения» на отдельную страницу не выносится.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, оно обычно сокращается и заключается в скобки. *Например:* (Приложение Б). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Отражение приложений в содержании работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Список использованной литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были изучены при исследовании темы.

Включенная в список литература и источники нумеруются сплошным порядком от первого до последнего названия по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех – по названию книги; если встречаются несколько источников одного автора, то его труды располагаются в хронологическом порядке.

### **Пример оформления списка использованных источников**

#### *Диссертации и авторефераты*

Степкина, М. А. Методика формирования готовности студентов первого курса к изучению математики в вузе : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Степкина Мария Алексеевна ; Астраханский государственный университет. – Астрахань, 2019. – 227 с. – Текст : непосредственный.

Маник, С. А. Англоязычная политическая лексикография: формирование, развитие, современное состояние : автореферат диссертация на соискание ученой степени доктора филологических наук / Маник Светлана Андреевна ; Ивановский государственный университет. – Нижний Новгород, 2019. – 54 с. – Текст : непосредственный.

#### *Монография, учебники и учебные пособия*

##### Книга с одним автором

Антонова, М. В. Младший школьник: подготовка к профессиональному выбору : монография / М. В. Антонова ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2019. – 165 с. – ISBN 978-5-8156-1112-2. – Текст : непосредственный.

##### Книга с двумя авторами

Кизрина, Н. Г. Методика обучения немецкому языку : учебно-методическое пособие / Н. Г. Кизрина, Е. А. Левина ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2019. – 148 с. – Текст : непосредственный.

##### Книга, имеющая четырех авторов

Управленческий контроль и производственный учет : учебное пособие / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина. – Краснодар : Триада, 2019. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

##### Книга, имеющая более четырех авторов

Ницше сегодня : сборник статей / А. Г. Жаворонков, В. К. Кантор, И. А. Михайлов [и др.]. – Москва : Просвещение, 2019. – 312 с. – ISBN 978-5-907117-74-7. – Текст : непосредственный.

История и методология педагогической науки : учебное пособие / под редакцией Р. Р. Алиева. – Москва : Директ-Медиа, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4499-0354-9. – Текст : непосредственный.

#### Коллективная монография

Традиционная книжная культура русского населения Южного Урала и Зауралья в XVII–XX вв. : монография / П. И. Мангилев, С. А. Белобородов, Н. В. Ануфриева [и др.] ; под редакцией И. В. Починской. – Екатеринбург : ЛИТУР, 2019. – 508 с. – ISBN 978-5-7996-2627-3. – Текст : непосредственный.

#### *Периодические издания*

Кузнецова, Е. Механизм запуска инновационного роста в России / Е. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Акмеология. – 2019. – № 3. – С. 12–18.

Актуальные вопросы разработки адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи на этапе основного общего образования / А. А. Алмазова, О. Е. Грибова, Г. П. Матюхова, С. В. Воронеж. – Текст : непосредственный // Воспитание и обучение детей с нарушениями развития. – 2019. – № 8. – С. 18–25.

#### *Законодательные материалы*

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

Уголовный кодекс Российской Федерации : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – Текст : непосредственный.

#### *Статьи из сборника*

Юдина, Г. В. Развитие творческих способностей младших школьников через средства аппликационной работы / Г. В. Юдина, А. Ю. Лошкова. – Текст : непосредственный // Актуальные проблемы естественно-технологического образования : сборник научных статей по материалам Международной научно-практической конференции – 54-е Евсевьевские чтения, 28–29 марта 2018 г. / редколлегия: М. В. Лабутина, Т. А. Маскаева, В. В. Панькина ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2018. – С. 172–173. – ISBN 978-5-8156-0963-1.

#### *Электронный ресурс*

Диск

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2019. – 1 CD-ROM. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

Карпунина, О. И. Интерактивный тренажер по русскому языку для учащихся 3-го класса с задержкой психического развития / О. И. Карпунина, Е. О. Пиваева ; Мордовский государственный педагогический институт. – Саранск : РИЦ МГПИ, 2019. – 1 электронный оптический диск. – Заглавие с экрана. – Текст : электронный.

#### Электронный законодательный документ

Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов о присвоении ученых званий профессора и доцента : Приказ № 611 : [утвержден Минобрнауки России 16 августа 2019 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : официальный сайт. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_342829/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342829/) (дата обращения: 24.02.2020).

#### Статья из электронного журнала

Тихомирова, Е. Д. Использование современных педагогических технологий музыкального образования дошкольников как один из способов развития музыкально-творческих способностей дошкольников / Е. Д. Тихомирова. – Текст : электронный // Вестник КемРИПК. – 2019. – № 1. – С. 206–210. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=39158320>. – Дата публикации: 21.01.2019.

#### Издание из электронно-библиотечной системы

Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 24.02.2020). – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

#### Материал сайта

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – URL: [https://rosmintrud.ru/docs#tab\\_doc\\_all](https://rosmintrud.ru/docs#tab_doc_all) (дата обращения: 24.02.2020).

Лазарева, М. Е. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи / М. Е. Лазарева. – Текст : электронный // Открытый урок : обучение, воспитание, развитие. – URL: <https://open-lesson.net/4350/> (дата обращения: 24.02.2020).

#### 4. Перечень учебной литературы

1. Абдрахманова, З. Р. Психология менеджмента и бизнеса : практикум / З. Р. Абдрахманова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. - 92 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483716>.
2. Агарков, А. П. Управление качеством : учебник / А.П. Агарков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 204 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454026>
3. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунёв. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
4. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>
5. Ананьева, О. М. Экономическая теория [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. М. Ананьева, О. В. Сульдина ; Мордов. гос. пед. ин-т. - Саранск, 2018. - 1 электрон. опт. диск.
6. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>
7. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности : учебник / Р. С. Голов, А. П. Агарков, А.В. Мыльник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 858 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452544>
8. Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы : учебное пособие / М. Г. Зайцев, С. Е. Варюхин ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательский дом «Дело», 2017. - 641 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488153>



9. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156>
10. Куркина, Н. Р. Маркетинг : учеб. пособие / Н. Р. Куркина, Т. Н. Макарова, О. А. Семенова ; Мордов. гос. пед. ин-т. - Саранск, 2018. - 125 с.
11. Куркина, Н. Р. Общая теория статистики : учеб. пособие / Н. Р. Куркина, Л. Н. Липатова, Л. Н. Чубрикова ; Мордов. гос. пед. ин-т. - Саранск, 2017. - 139 с.
12. Лисьев, Г. А. Технологии поддержки принятия решений : учебное пособие / Г. А. Лисьев, И.В. Попова. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 133 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103806>
13. Марусева, И. В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты) : учебное пособие для вузов / И. В. Марусева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 543 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455>
14. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>
15. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / А.И. Нестеренко, Т.М. Кривошеева, М.В. Гаврилюк и др. ; под ред. О.В. Шеменевой, Т.В. Харитоновой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 294 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452586>
16. Производственный менеджмент : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 140 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943>
17. Синяева, И. М. Маркетинг услуг : учебник / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев ; Финансовый университет при Правительстве РФ ; под ред. Л. П. Дашкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 252 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454142>
18. Управление инновационной деятельностью : учебник / Т. А. Искандерова, Н. А. Каменских, Д. В. Кузнецов и др. ; под ред. Т. А. Искандеровой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва :

Прометей, 2018. - 354 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494876>

19. Финансовый и инвестиционный менеджмент : учебник / И.З. Тогузова, Т.А. Хубаев, Л.А. Туаева, З.Р. Тавасиева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 375 с. [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494863>

20. Чувицова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чувицова, Т. Б. Иззука. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 248 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>

## **5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная база диссертаций РГБ.

2. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

3. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) – Официальный интернет-портал правовой информации.

4. [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) – портал по экономической теории, менеджменту, маркетингу.

5. <http://www.gks.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

6. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Сайт Министерства финансов Российской Федерации.

7. <http://www.inventech.ru> – Сайт Центра креативных технологий. В разделе Библиотека содержится литература по экономике, управлению, методам поиска, маркетингу и рекламе.

8. <http://economy.gov.ru/mines/main> – Министерство экономического развития Российской Федерации.

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на проведение учебной, производственной (в т. ч. преддипломной) практики, научно-исследовательской работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»

г. Саранск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева», именуемый в дальнейшем «Институт», в лице проректора по учебной работе Мумряевой Светланы Михайловны, действующего на основании доверенности 42-01-31/05-09 от 12.08.2019 г., и

\_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем «База практики», в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Институт обязуется направить, а База практики принять студентов Института для прохождения учебной, производственной (в т.ч. преддипломной) практики (именуемых в дальнейшем «практики»), научно-исследовательской работы в соответствии с календарным графиком проведения практики, научно-исследовательской работы.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. База практики обязуется:

2.1.1. Предоставить Институту в соответствии с календарным графиком рабочие места для проведения практики, научно-исследовательской работы студентов.

2.1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда, в т.ч. вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики, научно-исследовательской работы.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, научно-исследовательской работой студентов в подразделениях (отделах и т. д.).

2.1.5. Предоставить студентам и преподавателям Института, руководителям практики, научно-исследовательской работы, возможность пользоваться кабинетами, документацией, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики, научно-исследовательской работы и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.6. Осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Базой практики в целом, в соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Институтком.

2.1.7. Сообщать в Институт обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка в деканаты соответствующих факультетов.

2.1.8. Дать характеристику работе каждого студента и качеству подготовленного им отчета по окончании практики, научно-исследовательской работы.

2.1.9. Предоставлять возможность повторного направления студента на практику, научно-исследовательскую работу, если он не прошел практику, научно-исследовательскую работу по уважительным причинам.

### 2.2. Институт обязуется:

2.2.1. Предоставить для согласования программу практики, научно-исследовательской работы до начала практики, научно-исследовательской работы.

2.2.2. Предоставить список студентов, направляемых на практику, научно-исследовательскую работу.

2.2.3. Направить студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком проведения практики, научно-исследовательской работы.

2.2.4. Выделить в качестве руководителей практики, научно-исследовательской работы наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.

2.2.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для всех сотрудников.

2.2.6. Оказывать работникам базы практики, руководителям практики, научно-исследовательской работы студентов методическую помощь в организации и проведении практики, научно-исследовательской работы.

2.2.7. Контролировать ход проведения практики, научно-исследовательской работы студентов Института.

2.2.8. Определять совместно с базой практики процедуру оценки освоенных компетенций обучающихся в период прохождения практики, научно-исследовательской работы. Разрабатывать и согласовывать с базой практики формы отчетности и оценочный материал прохождения практики, научно-исследовательской работы.

2.2.9. Принимать участие в расследовании комиссией учреждения несчастных случаев, происшедших со студентами в период практики, научно-исследовательской работы в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

### 3. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае невыполнения Сторонами возложенных на них обязательств по настоящему договору, они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке на основании действующего законодательства Российской Федерации.

### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения и действует в течение 5 (пяти) лет с момента подписания.

6.2. Взаимоотношения Сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### Институт

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»**  
Юридический адрес: 430007, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Студенческая, 11а  
ИНН/КПП 1328159925/132801001  
ОКПО/ОКВЭД 02080256/85.22  
ОГРН 1021301115791 / ОКТМО 89701000001  
ОКОГУ 1322500 / ОКФС/ОКОПФ 12/7 51 03  
Получатель: УФК по Республике Мордовия (МГПИ л/с 20096У16570) Отделение – НБ  
Республика Мордовия г. Саранск  
р/с 40501810122022007002  
тел (8342) 33-92-65

#### База практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

Проректор  
по учебной работе \_\_\_\_\_ С. М. Мумряева

Руководитель \_\_\_\_\_

Ректору  
ФГБОУ ВО «Мордовский  
государственный педагогический  
университет им. М.Е. Евсевьева»  
Антоновой М. В.  
директора МОУ «СОШ №23»  
г.о. Саранск  
Иванова И. И.

ходатайство.

Администрация МОУ «СОШ №23» г.о. Саранск ходатайствует о направлении на производственную (учебную) практику студента 2 курса очной формы обучения факультета истории и права, направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль История. Право, Носова Ивана Ивановича на период с 07.05.2018 г. по 24.06.2018 г.

Директор МОУ «СОШ №23»

М.П.

И. И. Иванов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет физико-математический  
Кафедра менеджмента и экономики образования

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Вид практики (учебная, производственная)

Тип практики (.....)  
(в соответствии с ОПОП ВО)

Сроки прохождения практики: с 00. 00. 2020 г. по 00.00. 2020 г.  
(в соответствии с календарным учебным графиком)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(уровень бакалавриата)  
направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Студент группы \_\_\_\_\_ И.И. Иванова

Руководитель практики  
от института к...наук., .... кафедры

\_\_\_\_\_ П.П. Петрова

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты согласованы:  
Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ С.С. Сидоров

Дата сдачи \_\_. \_\_. 2020 г.

Оценка \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику
3. План -график проведения практики
4. Отчет о прохождении практики студентом
5. Аттестационный лист, характеристика
6. Приложения (при наличии)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет физико-математический  
Кафедра менеджмента и экономики образования

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

студента (магистранта) ...курса, группы .....  
факультета .....

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты практики</b>	<b>Содержание задания</b>

Задание принял к исполнению  
студент группы

\_\_\_\_\_ И.И. Иванова  
(подпись)

Руководитель  
от базы практики

\_\_\_\_\_ С.С. Сидоров  
(подпись)



**План-график проведения практики**  
**с .....20\_\_ г. по .....20\_\_ г.**  
 студента ... курса .... формы обучения  
 направления подготовки .....  
 профиля .....  
 И.И. ИВАНОВА

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия / выполняемой работы</b>	<b>Дата и время</b>	<b>Основное содержание / Форма отчета</b>
1.	Установочная конференция на факультете .... МГПИ	27.04. 15.00–16.00	
2.	Установочная конференция на базе школы	27.04. 15.00–16.00	
3.	Проведение анализа содержания документации (календарно-тематический план учителя-предметника / классного руководителя)		

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
С.С. Сидоров  
(подпись)

Руководитель практики  
от образовательной организации,  
к...наук., доцент кафедры....

\_\_\_\_\_  
П.П. Петрова  
(подпись)

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ (ТИП) ПРАКТИКИ (ВИД)

студента ... курса .. формы обучения  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиля Менеджмент  
организации  
ИВАНОВОЙ И.И.

Я, Ф.И.О., в период с 00.00.2018 г. по 00.00.2018 г. проходил практику (вид) на базе  
.....

Данный вид практики направлен на расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, овладение разнообразными видами деятельности:  
.....

Практика (вид) осуществлялась в форме ... под руководством к.экон.наук С.П. Петровой. Во время прохождения практики мною были реализованы следующие виды работ:

- изучены .....
- ознакомлена с .....
- разработаны и утверждены ..., определены .....
- - ознакомлена с .....
  - проанализировано содержание .....
  - спроектировано и разработано .....
  - составлено и оформлено .....
  - подготовлен отчет о....

Кроме того, 00. 00. 2018 г. провел ..... мероприятие «НАЗВАНИЕ» с целью .....

За время практики было расширено представление: о ....., об ....., о .....

В ходе прохождения практики были сформированы следующие профессиональные умения и навыки: .....

В ходе прохождения практики .... трудностей (не) возникло. ....

Практика дала возможность приобрести профессиональный опыт в области..., развить навыки ....., работы с документацией учителя / педагога/ психолога / дефектолога / логопеда / тренера.

Студент

И.И. Иванов (рукописно)

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный  
педагогический университет имени М. Е. Евсевьева»

**Аттестационный лист**

по \_\_\_\_\_ практике  
(2020/21 учебный год)

Название типа практики \_\_\_\_\_  
База практики \_\_\_\_\_  
Аттестуемый (ФИО) \_\_\_\_\_ студент группы  
\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
профиля подготовки \_\_\_\_\_  
Руководитель от проф. организации \_\_\_\_\_  
Методист(ы) по профилю(ям) подготовки \_\_\_\_\_  
Методист по педагогике \_\_\_\_\_

**Оценки за виды деятельности**

(выбираются в зависимости от профиля подготовки)

Задания по профилю (ям) подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задания за внеклассную работу по предмету \_\_\_\_\_

Задания по педагогике \_\_\_\_\_

Задания по психологии \_\_\_\_\_

За дисциплину \_\_\_\_\_

За документацию \_\_\_\_\_

Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Сведения об уровне освоения практикантом  
профессиональных компетенций**

Перечень компетенций	Уровень освоения практикантом профессиональных компетенций	Результат освоения практикантом профессиональных компетенций

## **ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА (ФИО)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Место для печати

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра Менеджмента и экономики образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И СДАЧЕ  
ЭКЗАМЕНА И ЗАЧЕТА**  
для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Саранск, 2020

## Содержание

	<b>С.</b>
1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов	3
2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов	4

## **1 Теоретические положения организации учебной деятельности студентов**

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результат учебной деятельности обучающихся за семестр. Основными формами промежуточной аттестации, определяемой ФГОС являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине.

Экзамен (зачет) – проверочное испытание по какому-нибудь учебному предмету. Это конечная форма изучения определенной дисциплины, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса.

Цель экзамена (зачета) – завершить курс изучения конкретной дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Зачет – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачет» / «незачет». Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ.

Тем самым экзамены и зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов.

Основными функциями экзаменов (зачетов) являются обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение экзаменов (зачетов) состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к экзаменам «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к экзамену позволяет понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает не только из лекций и семинарских занятий, но и в результате самостоятельной работы. В том числе изучая отдельные темы (проблемы), предложенные для самостоятельного изучения, новейшую научную литературу.

Оценивающая функция экзаменов заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги как знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке), так и в некотором роде всей учебной работе по данному предмету. В определенной степени преподаватель-экзаменатор, выставляя оценку студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности. Если экзамены принимаются объективно и в

доброжелательной обстановке, то они, бесспорно, играют и большую воспитательную роль: стимулируют трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

Экзамен, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, которые студенту необходимо знать и учитывать. В систему подготовки к экзамену входят и такие вопросы: что и как запоминать при подготовке к экзамену; по каким источникам готовиться и на что направлять основные усилия.

## **2 Методика и технологии организации учебной деятельности студентов**

При подготовке к экзамену (зачету) по конкретной дисциплине необходимо запоминать определения понятий, ибо именно в них фиксируются признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данную категорию от других.

Кроме того, в процессе заучивания определений конкретных понятий студент «наращивает» свою научную культуру, формирует профессиональное сознание, связанное со специфической терминологией и соответствующей профессиональной деятельностью. Любая наука имеет свою систему понятий, и студент, запоминая конкретную учебную информацию, приобщается к данной системе, вынужден «подниматься» до ее уровня, использовать ее язык, а не пытаться объяснить ту или иную категорию на основе обыденного сознания, что нередко приводит к искажению содержания рассматриваемых проблем.

Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные научные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную информацию своими словами.

Для успешной сдачи экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли.

Следует иметь в виду, что некоторая учебная информация поддается так называемому «условно гарантированному» запоминанию, т. е. запоминанию при помощи определенных доступных учебно-методических средств и приемов. Речь, например, идет о той информации, которая содержится в программе курса. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные понятия предмета, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена. Учитывая, что программа курса должна обязательно лежать на столе экзаменуемого, последнему необходимо научиться максимально использовать сведения, содержащиеся в ней, чтобы обеспечить правильную ориентацию в экзаменационных вопросах.



Важно понять, что программа составляется по определенным правилам: имеет свою логику изложения основного учебного материала, обладает структурой, в которой каждый элемент (раздел, тема, проблема) занимает строго отведенное ему место и играет конкретную роль, ранжируется по значимости, смысловой соподчиненности. Если проанализировать, где расположен экзаменационный вопрос (в каком разделе, теме, абзаце), как он связан и соотносится с другими вопросами, и применить приемы, которые можно назвать приемами систематического и логического толкования, можно гораздо увереннее и грамотнее построить свой ответ.

В психологии известны разные способы запоминания. Один из них – использование ассоциаций. Ассоциация в психологии – это связь, образующаяся при определенных условиях между двумя или более понятиями, представлениями и т. д. Другими словами, это такой психический процесс, в результате которого упоминание одних понятий или представлений вызывает появление в уме других. «С чем большим количеством фактов мы ассоциировали данный факт, – писал известный психолог У. Джеймс, – тем более прочно он задержан нашей памятью. Каждый из элементов ассоциации есть крючок, на котором факт висит и с помощью которого его можно выудить, когда он, так сказать, опустился на дно. Тайна хорошей памяти есть, таким образом, искусство образовывать многочисленные и разнородные ассоциации со всяким фактом, который мы желаем удержать в памяти».

Для того чтобы быть уверенным на экзамене и зачете, необходимо ответы на наиболее трудные с точки зрения студента вопросы подготовить заранее в течение семестра и тезисно записать. Осмысленное письменное изложение материала включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти и способствует лучшему запоминанию.

При организации предэкзаменационной работы во время сессии следует, во-первых, равномерно распределить учебный материал на все время подготовки (количество вопросов делится на время подготовки к экзамену, причем вторую половину дня перед экзаменом нужно оставить в резерве), а во-вторых, оптимальным образом организовать свой быт, так чтобы в нем не было ночных занятий, злоупотребления никотином и кофеином, а также выделено специальное время для физической активности.

В период подготовки к экзаменам не следует радикально менять свой режим дня, так как резкая смена привычного образа жизни плохо «вписывается» в налаженные биологические ритмы человека и требует длительного периода адаптации. Поэтому во время экзаменационной сессии желательно сохранить привычный ритм сна и бодрствования, ограничившись минимальными изменениями режима дня.

В идеале к экзаменам необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они

выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать экзамен. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные.

Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания. Еще Л. Н. Толстой говорил о том, что знание только тогда знание, когда оно приобретено усилиями своей мысли, а не памятью.

При подготовке к экзамену следует, прежде всего, особое внимание уделить конспектам лекций, а уж затем учебникам, курсам лекций и другим учебным и учебно-методическим источникам. Лекции обладают рядом преимуществ: они более детальные, иллюстрированные и оперативные, позволяют оценить современную ситуацию, ответить на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент. Опубликование же учебных материалов требует определенного времени. Поэтому часть полезной информации может быстро устареть или потерять актуальность.

Можно порекомендовать несколько методик подготовки к экзамену.

Повторение через день. Суть методики заключается в том, чтобы начинать изучение самого сложного материала, постепенно переходя к более простому. При этом ежедневно нужно повторять то, что вы изучили позавчера. Например, первый день вы учите 5 вопросов, во второй еще 5 вопросов, в третий – учите 5 вопросов и повторяете 5 вопросов, которые учили в первый день. Также необходимо оставить минимум 2 дня на вторичное повторение: в первый день необходимо закрепить первую половину изученных вопросов, во второй – вторую соответственно.

Три-четыре-пять. Здесь необходимо разделить подготовку на три равные части. Например, у вас 3 дня до зачета или экзамена. В первый день необходимо прочитать материал, постараться вникнуть в него, т. е. подготовиться на «тройку». Во-второй – изучить те же вопросы более углубленно, во всем разобраться и выучить предмет на «четверку». В третий – повторить все тот же материал, освежить в памяти трактовки терминов и подготовиться на «пятерку». Эта методика малоэффективна для подготовки при сдаче «технических» предметов, но для теории и гуманитарных предметов она вполне подходит.

Визуализация. Еще один эффективный метод – визуализация. Необходимо визуализировать не только то, что мы не можем запомнить, но и структуру материала в целом. Сначала составляем конспекты по всему материалу: (если так лучше запоминается) или размечаем маркерами распечатки. Параллельно выписываем все, что сложно запоминается (даты, термины, персоналии, формулы и т. д.) – крупно и аккуратно, чтобы потом

повесить над рабочим столом. Если эта информация каждый день будет у вас перед глазами, шансы запомнить ее существенно повышаются.

Нельзя однозначно ответить на вопрос: каким пользоваться учебником при подготовке к экзамену? Идеальных учебников не бывает: они пишутся представителями различных Школ, научных направлений, по-разному, в частности, интерпретирующих многие проблемы. В каждом из учебников есть свои достоинства и недостатки, чему-то отдается предпочтение, что-то недооценивается либо вообще не раскрывается. Для сравнения учебной информации и получения ее в полном объеме надо использовать два или более учебника (учебного пособия). Целесообразно пользоваться новейшими учебниками и учебными пособиями. Рекомендуется привлекать словари, справочники и хрестоматии. Желательно запомнить автора или руководителя авторского коллектива (ответственного редактора) учебника, использованного для подготовки к экзамену.

Для подготовки к ответам на экзаменационные вопросы слушатели должны использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

Особое внимание при подготовке к экзамену (зачету) необходимо уделить терминологии, т. к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену (зачету) включает в себя:

- проработку основных вопросов курса;
- чтение основной и дополнительной литературы по темам курса;
- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы. В ответах желательно привести примеры из практики.

Отвечая на конкретный вопрос экзаменационного билета, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие мнений. Это означает, что студент вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно, кстати, совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее понимания и достаточной аргументации.

На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Если первые выходят за рамки экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые касаются содержания билета и направлены на уточнение высказанных суждений.

Можно выделить следующие критерии, по которым преподаватель обычно оценивает ответ на экзамене:

- содержательность (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т. д.);
- полнота и одновременно разумная лаконичность;
- новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников;
- умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Таким образом, преподаватель оценивает на экзамене (или зачете) как знание данного предмета (содержание), так и выбранную студентом форму ответа

Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой соответствующей дисциплины.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного

материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой знаний. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании учебного заведения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент демонстрирует уверенное, достаточное либо необходимое знание дисциплины. Уверенное знание дисциплины означает, что:

– студент самостоятельно и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, отвечает на дополнительные вопросы по темам билета;

– в случае сомнения – отвечает самостоятельно на все дополнительные вопросы по другим темам дисциплины.

Уверенное знание предмета означает, что студент может самостоятельно формулировать определение понятий, называя при этом (без помощи преподавателя) все существенные признаки; знает и понимает содержание учебного материала, может применять его практически: приводить примеры, самостоятельно предметно мыслит, способен давать свое суждение по проблемным вопросам.

Достаточное знание предмета означает, что студент освоил категориальный аппарат; свободно ориентируется в структуре учебного материала, способен применять теоретические знания практически: приводить примеры, решать задачи.

Необходимое знание предмета означает, что студенту понятен категориальный аппарат дисциплины; студент в целом ориентируется в учебном материале, способен логически мыслить, отвечая на заданные вопросы.

Оценка «незачет» ставится, если студент не ответил ни на один поставленный вопрос (ни самостоятельно, ни с помощью «наводящих» вопросов преподавателя); не знает основных категорий дисциплины; не ориентируется в учебном материале, не может привести примеры, связать теоретический материал с практикой.

**РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ**

**по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Н. Р. КУРКИНА  
Л. В. СТАРОДУБЦЕВА

РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

САРАНСК 2018

УДК 338.24(075.8)  
ББК 65.291.2я73  
К 932

**Рецензенты:**

**С. М. Мумряева**, канд. пед. наук, доцент кафедры математики и методики обучения математике Мордовского государственного педагогического института имени М. Е. Евсевьева;

**кафедра основ конструирования механизмов и машин** Национального исследовательского Мордовского государственного университета имени Н. П. Огарева

Печатается по решению научно-методического совета  
Мордовского государственного педагогического института им. М. Е. Евсевьева

**Куркина, Н. Р.**

К 932

**Руководство по выполнению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»** : учебно-методическое пособие / Н. Р. Куркина, Л. В. Стародубцева; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2018. – 78 с.

В учебно-методическом пособии содержатся материалы, необходимые при написании и защите выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ). Описаны основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы. Приведены требования к структуре, содержанию, оформлению бакалаврской работы.

Данные материалы предназначены для преподавателей и обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в целях оказания помощи при подготовке выпускных квалификационных работ и их защите перед экзаменационной комиссией.

УДК 338.24(075.8)  
ББК 65.291.2я73

- © ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева», 2018
- © Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В., 2018



## ПРЕДИСЛОВИЕ

Освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Защита выпускной квалификационной работы – заключительный этап итоговой аттестации бакалавров. Целью подготовки выпускной квалификационной работы является систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана, формирование навыков и их практического применения, развитие индивидуальной исследовательской деятельности, выработка навыков аналитической работы и опыта презентации полученных результатов. Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне и свидетельствовать о готовности выпускника к практической деятельности, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, а также умения осуществлять обработку экономической информации и анализировать полученные результаты; работать с научной и нормативно-справочной литературой; аргументированно и грамотно излагать результаты исследования и публично их защищать. По результатам защиты выпускной работы Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику степени бакалавра.

Учебно-методическое пособие подготовлено на основе следующих нормативно-правовых документов:

– Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2017 года;

– Приказа Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

– Положения о выпускной квалификационной работе бакалавра в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

# 1 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Основные требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа в соответствии с образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы в период прохождения преддипломной практики, представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа имеет своей целью:

1) систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области финансовой деятельности и выявление умения применять полученные знания при решении конкретных экономических задач;

2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;

3) выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной работе в различных областях финансовой деятельности в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выпускника бакалавриата – бакалаврская работа – является результатом его самостоятельного исследования по актуальной теме или проблеме. ВКР должна быть пронизана общей, единой идеей, логически аргументированной и доказанной. ВКР представляется в виде, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их оригинальность и значимость. Совокупность полученных в такой работе результатов должна свидетельствовать о готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, способности видеть профессиональные проблемы и знать наиболее общие методы и приемы их решения.

Выпускная квалификационная работа, являясь законченной разработкой актуальной экономической проблемы, должна обязательно содержать как теоретическую часть, где обучающийся демонстрирует знание теоретических положений по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать способность и умение использовать современные методы исследований при решении поставленных в работе задач. Таким образом, при выполнении выпускной квалификационной работы обучающийся должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания и сформированные компетенции, само-

стоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выполнение выпускной квалификационной работы включает следующие основные этапы:

- 1) ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам;
- 2) назначение выпускающей кафедрой руководителя, выбор и закрепление темы ВКР;
- 3) подготовка руководителем задания и составление графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- 4) подбор и изучение литературных источников и нормативных актов по теме работы;
- 5) сбор и анализ практического материала по объекту исследования;
- 6) написание и оформление ВКР, подготовка ее к защите;
- 7) защита выпускной квалификационной работы.

В выпускной квалификационной работе на основе изучения и критического осмысления трудов отечественных и зарубежных ученых и всей совокупности знаний, научных и практических достижений в области темы исследования, данных учета и отчетности объекта исследования, статистических и других материалов обучающийся должен обосновать и представить результаты исследования, выдвигаемые им для защиты.

За принятые в выпускной квалификационной работе решения и достоверность всех данных несет ответственность студент – автор выпускной квалификационной работы.

Основные результаты, полученные при проведении исследования и написании ВКР, могут быть апробированы либо путем публикации в научных изданиях, либо путем изложения в докладах на научных конференциях, семинарах и т. п.

**В выпускной работе студент должен показать:**

- достаточную теоретическую подготовку и способность проблемного изложения теоретического материала;
- умение грамотно сформулировать цель, задачи и границы (объект, предмет) исследования;
- умение изучать и обобщать нормативные акты и литературные источники;
- способность решать практические организационно-экономические задачи;
- навыки комплексного анализа ситуаций, моделирования и расчетов, владения современной вычислительной техникой;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых проектных решений;

– умение логически строить текст, формулировать выводы и предложения.

**Студент, обучающийся по направлению «Менеджмент»**, в своей выпускной квалификационной работе должен показать:

– целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в обществе и бизнесе, а также тенденциях развития российской и мировой экономик;

– владеть методами инструментального анализа, необходимыми для выполнения профессиональных функций;

– владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере менеджмента;

– способность пользоваться профессиональной литературой на иностранных языках;

– подготовку к продолжению образования, уметь приобретать новые знания, включая использование современных информационных технологий;

– знания основных положений экономической теории, а также учения в области управленческих и социальных наук, способность анализировать значимые проблемы и процессы в системах управления, использовать методы этих наук в различных видах профессиональной деятельности.

Студент, обучающийся по направлению 38.03.02. «Менеджмент», при защите ВКР должен продемонстрировать владение следующими компетенциями:

*Профессиональными компетенциями:*

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии ре-

шений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

предпринимательская деятельность: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

## **1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы и объекта исследования**

Важным условием успешной подготовки ВКР является ее направленность на решение конкретных задач, актуальных для действующих организаций или какой-либо области науки.

Основные критерии оценок всех ВКР бакалавров следующие:

- актуальность постановки проблемы исследования;
- соответствие представленной работы заявленной теме и цели исследования;
- качество использованной литературы и других информационных источников, умение систематизировать и обобщать теоретический материал;
- присутствие обоснованной исследовательской методики и использование исследовательских методов;
- умение применять и анализировать эмпирические данные, проводить количественный и качественный анализ, оценивать полученные результаты, делать выводы;

– способность формулировать выводы и предложения по результатам исследования, их соответствие целям работы;

– целостность структуры выпускной работы, корректность сносок, точность использования понятий, грамотное использование языка и аккуратное оформление работы.

Существуют *различные типы выпускных работ*, при оценке которых используются дополнительные критерии:

*1) Анализ проблем и положения в области бизнеса и управления.*

Работа дает анализирующую картину положения, проблем, например, в какой-то области бизнеса, в регионе, но не претендует на широкое понимание доказательств или опровержение научных гипотез.

Работа может рассматривать какую-либо закономерность действия (законы, стандарты бухгалтерии), а также практическое применение результатов и проблем. Работа может быть написана с использованием количественных или качественных методов исследования. В исключительных случаях допускается составление выпускной квалификационной работы по данному типу, опираясь только на специальную литературу и на другие информационные источники.

*2) Исследование опыта конкретной области бизнеса или управления в организации.*

Целью является изучение многогранной, ценной и важной ситуации в бизнесе и управлении на базе одной или нескольких организаций, используя такой метод исследования, как case-анализ, в рамках которого можно использовать как качественные, так и количественные методы. Результаты case-анализа кроме описания должны содержать аналитические результаты, оценку ценности опыта и его использования.

Завершенная выпускная квалификационная работа должна внести определенный вклад в улучшение финансово-экономических показателей работы конкретных организаций или в изучение конкретной научной темы. Поэтому при выборе темы ВКР следует стремиться к тому, чтобы она наиболее полно отвечала научным и практическим интересам обучающегося и позволяла использовать при написании ВКР его предыдущие работы (научно-исследовательские, реферативные, курсовые, контрольные и другие работы).

Заведующий кафедрой распределяет ВКР между преподавателями кафедры, способными обеспечить высокий уровень руководства. За одним руководителем закрепляется не более восьми работ. Научным руководителем бакалаврской работы должен быть старший преподаватель или доцент кафедры, имеющий ученую степень.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образо-

вания по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (далее – ФГОС ВО).

Выпускающая кафедра разрабатывает и ежегодно обновляет тематику выпускных квалификационных работ с учетом интересов региональной экономики, рекомендаций предприятий и организаций, новых научных достижений в области профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно превышать число выпускников, желающих избрать тему ВКР по данной кафедре. В перечень тем ВКР могут включаться темы по заявкам работодателей. Заведующий выпускающей кафедрой контролирует тематику ВКР, не допуская повторение тем ранее чем через 5 лет.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается на выпускающей кафедре и доводится до их сведения не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР.

По письменному заявлению обучающегося ему может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной самостоятельно, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

В целях усиления связи обучения с практикой могут выполняться темы по заказам предприятий и организаций.

Конкретная тема ВКР определяется индивидуально для каждого обучающегося по согласованию с его руководителем. Закрепление темы ВКР производится по личному письменному заявлению обучающегося (Приложение 2) приказом ректора института.

Обучающиеся очной формы обучения оформляют заявления в течение одного месяца с момента объявления тем, обучающиеся заочной формы обучения – к концу сессии, в которую получают перечень тем. В случае отсутствия заявления от обучающегося кафедра вправе произвести закрепление темы и руководителя ВКР на свое усмотрение.

Если в процессе выполнения ВКР появляется необходимость в смене или уточнении темы работы, то новое название темы по согласованию с руководителем ВКР утверждается приказом ректора в течение первых двух недель преддипломной практики. В более поздний период изменение темы не допускается.

Возможные направления и тематика выпускных квалификационных работ в значительной степени зависят от выбора объекта исследования, поскольку характер его деятельности и имеющиеся проблемы определяют



научные, экономические и управленческие задачи, требующие своего решения в рамках ВКР.

При выборе объекта исследования выпускной квалификационной работы должны учитываться, прежде всего, два основных фактора:

1) актуальность темы для данного объекта и возможность ее разработки на базе этого объекта;

2) доступность данных учета, статистической и финансовой отчетности для проведения исследований.

В качестве объекта исследования в ВКР по образовательной программе направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» могут выступать:

1. Коммерческие организации:

а) промышленные, сельскохозяйственные, транспортные предприятия, а также предприятия других отраслей производственной сферы;

б) банки и другие кредитные организации;

в) страховые организации;

г) финансовые организации и фонды.

2. Некоммерческие организации.

Основными функциями научного руководителя ВКР являются:

– согласование со студентом темы и определение задания на ВКР;

– оказание студенту помощи в разработке плана работы на весь период выполнения ВКР;

– рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме работы;

– проведение консультаций, контроль и анализ качества выполнения работы;

– проведение поэтапной и полной проверки готовности ВКР;

– составление отзыва на ВКР бакалавра.

Рецензентом бакалаврской работы может быть кандидат / доктор наук, не являющийся штатным преподавателем выпускающей кафедры, или представитель из числа работодателей, имеющий опыт практической работы не менее пяти лет.

Основные обязанности обучающегося:

– изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;

– определение цели, задач и методов исследования;

– своевременная обработка и представление результатов исследования;

– несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;

- систематический отчет перед научным руководителем о проделанной работе;
- выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных конференциях.

### **1.3 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа носит строго индивидуальный характер и поэтому не поддается типовой детальной методической регламентации. В связи с этим настоящее учебно-методическое пособие содержит наиболее общие рекомендации, призванные дать представление о требованиях к структуре и содержанию ВКР.

Работа должна обязательно содержать: титульный лист, задание на бакалаврскую работу, аннотацию, содержание, введение, основные разделы с детализацией на подразделы, заключение, список использованных источников, в случае необходимости – приложения.

Примерный план подготовки обучающимся ВКР:

- выбор темы бакалаврской работы;
- изучение литературы по выбранной теме;
- составление первоначального плана работы;
- анализ и обобщение изученного материала;
- написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю;
- корректировка текста ВКР в соответствии с замечаниями руководителя;
- предзащита работы на заседании выпускающей кафедры;
- окончательное оформление работы;
- отзыв научного руководителя, передача работы на рецензирование;
- подготовка к защите (подготовка доклада и презентации в MS PowerPoint);
- защита работы.

В целом *структура* выпускной квалификационной работы бакалавра включает следующие элементы:

Титульный лист

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Аннотация

Содержание

Введение

1. Теоретические (теоретические и нормативные) и методические основы исследования (анализ состояния проблемы, программа и методика исследования в соответствии с избранной темой).

2. Характеристика объекта исследования, система управления, его финансово-экономические показатели деятельности, количественная и качественная характеристика персонала и т. д. в зависимости от темы исследования. Предложенные мероприятия и основные пути совершенствования по теме выпускной квалификационной работы и его основные результаты.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

К выпускной квалификационной работе отдельно прилагается демонстрационный материал в электронной форме (презентация) для сопровождения доклада на защите ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией.

При формировании структуры ВКР следует стремиться к тому, чтобы разделы, подразделы и пункты были примерно равноценны по занимаемому объему. Каждый раздел рекомендуется завершать выводами, вытекающими из его содержания и направляющими исследование в следующие разделы ВКР.

При изложении материала большое значение имеет его наглядность, удобство представления. В связи с этим цифровые данные целесообразно представлять в табличной форме, а также в виде различных графиков и диаграмм.

Особое внимание при написании выпускной квалификационной работы следует обратить на язык изложения и стиль работы, что также свидетельствует об уровне квалификации его автора. Необходимо стремиться к четкому и последовательному изложению мыслей, представлять материал стилистически и логически грамотно, избегать включения в ВКР информации, не имеющей непосредственного отношения к теме исследования или носящей общеизвестный учебный характер.

*Титульный лист* является первой страницей выпускной квалификационной работы и заполняется по строго определенным правилам (Приложение 3).

Аннотация выполняется в двух экземплярах. Один экземпляр брошюруется перед содержанием, второй – сдается на выпускающую кафедру.

Аннотация должна содержать название темы ВКР, обосновывать ее актуальность, определять объект исследования, цель работы, иметь краткое изложение основного содержания работы по главам, отражать наличие в работе сделанных автором выводов и предложений, разработанных рекомендаций. В аннотации также указывается объем выполненной работы (количество страниц машинописного текста), количество представленных таблиц и рисунков, использованных информационных источников. Реко-

мендуемый объем аннотации – не более 1–2 страницы машинописного текста (Приложение 5).

В *содержании* приводятся все заголовки разделов, подразделов и пунктов ВКР, точно повторяющие заголовки в тексте, и указываются страницы, на которых расположены эти заголовки.

*Введение* содержит 10 важных положений:

- Актуальность проблемы
- Степень разработанности темы (обзор литературы по теме исследования)
- Цель работы
- Задачи
- Границы исследования (объект, предмет, хронологические и географические рамки)
  - Теоретические основы
  - Методология
  - Структура работы
  - Источники
  - Практическая значимость результатов исследования

Актуальность темы исследования должна быть обоснована с использованием ряда доказательств, которые в совокупности должны дать ответ на вопрос «Почему или в связи с чем данная тема исследования является актуальной?».

Цель выпускной квалификационной работы формулируется, как правило, одним предложением. Целью работы должен явиться не процесс (исследование, обоснование, разработка, развитие и т. д.), а результат (теоретические и организационно-методические положения, концепция, механизм, подходы к решению, методы и т. п.).

Исходя из цели исследования формулируются его задачи. Формулирование задач должно начинаться с глагола активного действия (систематизировать, уточнить, предложить, дать оценку, выявить закономерности или тенденции, обосновать, определить, обобщить и т. п.).

Предмет исследования представляет собой комплекс вопросов, изучаемых в рамках темы выпускной квалификационной работы. Предмет исследования должен быть четко очерчен и кратко сформулирован (например, вопросы оценки финансового состояния организации), а затем детально расшифрован: что именно входит в предмет исследования.

Исходя из предмета исследования дается обоснование выбора объекта исследования. В качестве объекта исследования выступает организация, на базе которой выполняется ВКР.

Далее во введении называются методы исследования, использованные автором при разработке ВКР. Указываются методологические основы выполнения выпускной квалификационной работы, обосновывается

выбор той или иной концепции, теории, принципов, подходов, которыми руководствуется студент. Определяются и характеризуются конкретные методы решения поставленных задач, методика обработки результатов и т. п.

При проведении исследования управленческой деятельности рекомендуется использовать различные методы исследования:

– анализ существующей литературной базы по рассматриваемой проблематике, обобщение и синтез точек зрения, представленных в различных источниках (метод научного анализа);

– методы эмпирического исследования (наблюдение, измерение, эксперимент);

– методы теоретического исследования (идеализация, формализация, моделирование, индукция, дедукция, мысленный эксперимент, системный подход, математические методы, аксиоматический, исторический, логический и др.).

– системно-структурный и функциональный анализ, информационно-энтропийный метод, алгоритмизация и др.

Специфическими методами системных исследований являются структурный и функциональный анализы, направленные на изучение структуры систем и выявление их функций.

Затем в краткой форме сообщается, в чем заключается практическая ценность полученных результатов. При наличии справок и/или актов внедрения результатов исследования в практическую деятельность хозяйствующих субъектов дается указание на данный факт.

Рекомендуемый объем – 3 страницы.

*Основное содержание* ВКР может быть изложено в нескольких разделах и подразделах, разбитых на пункты. Количество разделов, подразделов и пунктов определяется исходя из внутренней логики работы, целей и задач, решаемых при ее написании. Содержание и объем разделов и подразделов работы должны соответствовать требованиям методических указаний кафедры и руководителя работы.

Рекомендуется следующее содержание разделов и подразделов выпускной квалификационной работы.

*1. Теоретические (теоретические и нормативные) и методические основы исследования (анализ состояния проблемы в соответствии с избранной темой). Обзор информационных источников.*

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по выбранной теме исследования (учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий и нормативных актов), поэтому в данной части работы необходимо:

1) провести обзор литературных источников, рассматривающих проблемы избранной темы, выявить существующие научные подходы и мнения различных авторов;

2) проанализировать законодательные и другие нормативные акты, регламентирующие деятельность объекта исследования применительно к выбранной теме;

3) на основе проведенного обзора и анализа выбрать подходы и методики, которые будут использованы при решении задач, поставленных в рамках выпускной квалификационной работы.

Необходимо отметить, что во всех случаях заимствования материалов из отчетности, статистики, публикаций, научной и учебной литературы и других информационных источников требуется делать ссылки на них.

### *Программа и методика работы*

Программа работы должна содержать ответ на вопрос «Что и в какой последовательности предполагается сделать в данной работе?» Она раскрывает цель, задачи, предмет и объект исследования.

Программа исследования должна содержать описание последовательных этапов осуществления исследования. Целесообразно составить алгоритм исследования или его блок-схему с выделением цели и ожидаемых результатов в каждом разделе выпускной квалификационной работы.

Основными этапами, подлежащими включению в программу исследования, являются:

- 1) получение задания на выпускную квалификационную работу;
- 2) ознакомление с литературными и нормативными материалами по теме ВКР;
- 3) выбор источников исходной информации для исследования;
- 4) сбор информации (в том числе во время преддипломной практики на предприятии или другом объекте);
- 5) обоснование методики исследования;
- 6) выполнение исследования.

Методика исследования содержит ответ на вопрос «Как предполагается достичь поставленные цели и задачи?» и представляет собой путь исследования, сознательно намеченный и осуществляемый ряд мыслительных операций и действий исследователя. Другими словами, *методика* – это совокупность способов и правил наиболее целесообразного выполнения исследования, подчиненных достижению его цели.

Различают общую и частную методику. *Общая методика* может быть использована при изучении различных предметов, процессов, систем, явлений и др. Ее основными элементами являются системный анализ и комплексный подход, а также другие общенаучные методы. *Частная методика* конкретизирует общую применительно к определенному

предмету исследования. В данном разделе ВКР необходимо описать приемы и методы, которые действительно будут использоваться при обработке и анализе информации, разработке рекомендаций в рамках выполняемого в рамках ВКР исследования.

В разделе выпускной квалификационной работы, посвященном программе и методике, необходимо указать источники данных для проведения исследования: материалы учета, статистическую и финансовую отчетность организации, внешние источники информации.

Выбор методики исследования представляет собой ответственную задачу. Неудачно выбранная методика может привести к ошибкам в исследовании, как бы правильно не была задумана его цель и избран объект. Наоборот, правильное построение методики в значительной степени предreshает успех исследования.

Методика исследования в своих общих и наиболее существенных чертах должна быть продумана и намечена перед началом основного исследования, составляя один из первых его этапов. В то же время далеко не всегда элементы частной методики могут быть установлены заранее, многие методические вопросы появляются и могут решаться только в ходе основного исследования. Поэтому выпускник должен постоянно обращать внимание на проверку эффективности, уточнение и дополнение методики исследования в течение всего времени его проведения.

Работа над первой главой должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития способности выпускника использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Во второй главе анализируется объект исследования, его организационно-правовая форма хозяйствования, основные цели и задачи деятельности, производственная структура и организационная структура управления организации (в виде схем, рисунков), раскрыты функции ее отделов, служб, должностных лиц; приводится динамика основных финансово-экономических показателей, характеризующих объект исследования за 3–5 последних лет, выполняется их анализ и делается общий вывод о тенденциях и перспективах его развития.

При обработке отчетных данных следует использовать современные методы экономико-математического анализа, с тем чтобы выявить закономерности, определить влияние факторов на динамику показателей.

Для более глубокого изучения отдельных вопросов могут быть проведены специальные анкетные обследования и опросы специалистов в зависимости от темы исследования.

Содержание данного подраздела выпускной квалификационной работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые наиболее наглядно характеризуют резуль-

таты проведенного исследования. Их размещают по тексту работы или в виде приложений.

Работа над второй главой должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника: способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности.

На основе результатов проведенного исследования должны быть разработаны *рекомендации*, призванные улучшить управленческую деятельность организации в исследуемой области, и дано их экономическое обоснование. Рекомендации могут быть включены отдельным подразделом в раздел, посвященный специальному исследованию, либо выделены в самостоятельный раздел.

Разделы должны быть обязательно связаны между собой логическими переходами.

В первом (теоретическом) разделе на каждой странице должны быть указаны 1–2 ссылки на литературные источники.

Бакалаврские работы без аппарата ссылок к защите не допускаются.

Для бакалаврских работ соотношение между первым и вторым разделами должно составлять порядка 40 % и 60 % соответственно.

Распределение текста внутри раздела (по подразделам) должно быть равномерным. Например, если в разделе планируется три подраздела и общий объем этого раздела составляет 25 страниц, то каждый подраздел должен составлять не менее 8 страниц. (Если размер одного подраздела не превышает 2–3 страницы – это считается грубой ошибкой).

#### *Заключение*

В заключении дается обобщенная итоговая оценка проделанной работы. В нем следует представить краткие выводы о результатах деятельности организации, полученные при проведении исследования, и предложения (при наличии), которые выносятся на защиту перед Государственной экзаменационной комиссией.

*В списке использованных источников* указываются информационные источники, с которыми работал автор выпускной квалификационной работы. Таких источников должно быть не менее 50, в том числе законодательные и нормативные акты, книги, материалы периодической печати.

Список использованных источников и ссылки на него должны оформляться в соответствии с правилами библиографического описания. Требования к оформлению списка использованных источников приведены в следующем разделе учебно-методического пособия.

В *приложениях* выносятся материалы, которые облегчают восприятие основной части, не перегружая ее. Рекомендуется выносить в прило-



жение таблицы, графики и прочий иллюстративный материал, которые занимают более ½ листа (формат А4).

Приложения к выпускной квалификационной работе включают справочные и аналитические материалы, которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) нецелесообразно приводить в основной части работы. Сюда относятся:

- дополнительные материалы,
- иллюстрации вспомогательного характера,
- анкеты,
- методики,
- документы (части документов), содержащие фактические данные о работе конкретных предприятий, которые иллюстрируют основное содержание работы (например, бухгалтерский баланс, формы статистической отчетности и т. п.),
- материалы, содержащие первичную информацию для анализа,
- таблицы статистических данных и т. д., характеризующие деятельность данной организации.

Источниками экономической информации для проведения исследования являются:

*1. Для коммерческих организаций производственной сферы:*

а) бухгалтерская (финансовая) отчетность организации:

форма 0710001 «Бухгалтерский баланс»;

форма 0710002 «Отчет о финансовых результатах»;

форма 0710003 «Отчет об изменениях капитала»;

форма 0710004 «Отчет о движении денежных средств»;

форма 0710005 «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»;

форма 0710006 «Отчет о целевом использовании средств»;

б) формы федерального статистического наблюдения:

*для организаций любой отрасли производственной сферы:*

форма 0602001 № 11 «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов»;

форма 0602003 № 11 (сделка) «Сведения о сделках с основными фондами на вторичном рынке и сдаче их в аренду»;

форма 0602004 № 11-НА «Сведения о наличии, движении и составе контрактов, договоров аренды, лицензий, маркетинговых активов и гудвилла (деловой репутации организации)»;

форма 0601009 № 1-предприятие «Основные сведения о деятельности организации»;

форма 0604001 № 2-наука «Сведения о выполнении научных исследований и разработок»;

форма 0604016 № 1-технология «Сведения о разработке и использовании передовых производственных технологий»;

форма 0604017 № 4-инновации «Сведения об инновационной деятельности организации»;

форма 0606002 № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников»;

форма 0606007 № 57-Т «Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям»;

форма 0606010 № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников»;

форма 0606028 № П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников»;

форма 0606038 № 1 «Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы»;

форма 0608003 № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации»;

форма 0608011 № 12-Ф «Сведения об использовании денежных средств»;

форма 0610013 № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг»;

форма 0608014 № 5-3 «Сведения о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг)»;

форма 0608020 № П-6 «Сведения о финансовых вложениях и обязательствах»;

форма 0610035 № 1-натура-БМ «Сведения о производстве, отгрузке продукции и балансе производственных мощностей»;

форма 0617002 № ИАП «Обследование инвестиционной активности организаций»;

форма 0617004 № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы»;

форма 0617005 № П-2 (краткая) «Сведения об инвестициях в основной капитал»;

форма 0617010 № П-2 (инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности организации» и др.;

*для сельскохозяйственных организаций:*

форма 0611012 № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции»;

форма 0611021 № 21-СХ «Сведения о реализации сельскохозяйственной продукции» и др.;

*для организаций торговли:*

форма 0607002 № 1-конъюнктура (опт) «Обследование конъюнктуры и деловой активности в оптовой торговле»;

форма 0614001 № 1-конъюнктура «Обследование конъюнктуры и деловой активности в розничной торговле»;

форма 0614004 № 1-ТОРГ «Сведения о продаже товаров организациями оптовой и розничной торговли» и др.

*2. Для страховых организаций:*

форма 0608012 № 1-СК «Сведения о деятельности страховщика»;

форма 071001 «Бухгалтерский баланс страховщика»;

форма 071002 «Отчет о прибылях и убытках страховщика»;

форма 071003 «Отчет об изменениях капитала страховщика»;

форма 071004 «Отчет о движении денежных средств страховщика»;

форма 071005 «Пояснения к бухгалтерскому балансу страховщика и отчету о прибылях и убытках страховщика»;

форма № 7- страховщик «Отчет о составе и структуре активов»;

форма № 8-страховщик «Отчет о страховых резервах»;

форма № 9-страховщик «Отчет о платежеспособности»;

форма № 11-страховщик «Отчет о структуре финансового результата по видам страхования» и др.

*3. Для банков и кредитных организаций:*

форма 0409101 «Оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета кредитной организации»;

форма 0409102 «Отчет о финансовых результатах кредитной организации»;

форма 0409115 «Информация о качестве активов кредитной организации (банковской группы)»;

форма 0409118 «Данные о концентрации кредитного риска»;

форма 0409123 «Расчет собственных средств (капитала) («Базель III»)»;

форма 0409122 «Расчет показателя краткосрочной ликвидности («Базель III»)»;

форма 0409125 «Сведения об активах и пассивах по срокам востребования и погашения»;

форма 0409128 «Данные о средневзвешенных процентных ставках по средствам, предоставленным кредитной организацией»;

форма 0409129 «Данные о средневзвешенных процентных ставках по привлеченным кредитной организацией средствам»;

форма 0409135 «Информация об обязательных нормативах и о других показателях деятельности кредитной организации»;

форма 0409302 «Сведения о размещенных и привлеченных средствах»;

форма 0409711 «Отчет по ценным бумагам»;

форма 0409806 «Бухгалтерский баланс» (публикуемая форма)»;

форма 0409807 «Отчет о финансовых результатах (публикуемая форма)»;

форма 0409808 «Отчет об уровне достаточности капитала для покрытия рисков, величине резервов на возможные потери по ссудам и иным активам (публикуемая форма)»;

форма 0409813 «Сведения об обязательных нормативах и о показателе финансового рычага (публикуемая форма)»;

форма 0409814 «Отчет о движении денежных средств (публикуемая форма)»;

форма 0409815 «Отчет о финансовом положении кредитной организации» и др.

*В Соглаши на размещение выпускной квалификационной работы в электронной библиотечной системе* дается согласие на доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ, а также указывается информация о необходимости (отсутствии необходимости) изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя (Приложение 11).

За принятые в выпускной квалификационной работе решения и за правильность всех данных отвечает обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

Ориентировочный объем выпускной квалификационной работы бакалавра – 50–70 страниц машинописного текста.

Оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 60 %.

## **2 ЭТАПЫ АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРИ НАПИСАНИИ ВКР**

### **2.1 Выбор направления исследования и утверждение темы**

Тема должна соответствовать направлению кафедры, на которой обучается студент, а также интересам предполагаемого научного руководителя.

Списки тем курсовых и выпускных квалификационных работ находятся на кафедре.

Для утверждения выбранной темы требуется согласие научного руководителя, специальное решение кафедры и приказ, подписанный деканом факультета. Выбрав и утвердив тему, учтя все пожелания научного руководителя, можно переходить к следующему этапу научно-исследовательской работы – поиску научных материалов.

### **2.2 Поиск, накопление и обработка научной информации и научных материалов**

Первым самостоятельным этапом работы над выпускной квалификационной работой является формирование информационной базы исследования. Знакомство с опубликованной по теме работы литературой начинается с разработки идеи, т. е. замысла предполагаемого научного исследования, который находит свое выражение в теме и рабочем плане выполняемой работы. Такой подход позволяет более целеустремленно искать литературные источники по выбранной теме, глубже осмысливать материал, который содержится в опубликованных в печати работах ученых по исследуемой проблематике. Далее следует продумать порядок поиска и приступить к составлению списка литературных источников по исследуемой теме.

Информационная база исследования формируется за счет использования самостоятельно собранных первичных материалов. Целесообразно просмотреть все виды источников, содержание которых связано с темой исследования. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, официальные материалы.

Научные материалы исследователя делятся на документы и литературу, а литература, в свою очередь, делится на книги, статьи, очерки.

Источники делятся на текстовые, графические (карты, схемы, диаграммы), аудиовизуальные (кино- и видеофильмы).

Книги и статьи бывают научными, учебными, научно-популярными и специализированными по научным дисциплинам. Самое важное значение в научно-исследовательской работе имеют монографии, содержащие

результаты всестороннего исследования одной проблемы. Начать исследовательскую работу полезно с поиска монографий по теме ВКР.

Для учебных целей публикуются учебные издания (учебники и учебные пособия), которые содержат систематизированные сведения научного и прикладного характера, изложенные в удобной для изучения форме.

Справочные издания (энциклопедии, справочники, словари) содержат краткие сведения научного, общественно-политического или прикладного характера, а также толкование терминов.

В поиске актуальной и оперативной информации студентам помогают периодические издания – журналы и газеты.

Начать работу с периодическими изданиями следует с академических журналов по международной проблематике. Полезным является ежемесячный просмотр реферативных журналов, в которых даны рефераты и обзоры самых последних публикаций по отдельным проблемам международных отношений.

Теоретический материал студент собирает самостоятельно, как правило, в библиотеке института. Для этого следует пользоваться электронным каталогом и указателем библиографической информации по проблемам исследования.

В первую очередь следует подбирать литературу за последние 3–5 лет, поскольку в ней отражены наиболее актуальные научные достижения по данной исследуемой проблеме, современное законодательство и практическая деятельность.

Библиотека института предоставляет возможность каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве, получать материалы по правовой информации и бухгалтерской документации через справочно-информационную систему «Гарант» и «Консультант Плюс».

Список использованных источников должен включать не менее 50 источников.

Фактическим (практическим) материалом деятельности предприятия для выпускной квалификационной работы являются:

- учредительные документы и документы, позволяющие осуществлять отдельные виды деятельности (устав, учредительный договор, решение о создании предприятия, лицензия, аккредитация);
- статистические и финансовые отчеты, бухгалтерский баланс;
- договора поставки, купли – продажи и сведения об их выполнении.

Перечень практических материалов о деятельности предприятия, с которой необходимо ознакомиться, конкретизируют руководитель и консультант. Сбор практического (фактического) материала необходимо осуществлять во время прохождения преддипломной практики.

Формирование информационной базы исследования должно начинаться с поиска и изучения фундаментальных работ, публикаций общего характера, посвященных теоретическим аспектам темы. Вначале следует ознакомиться с содержанием работ более позднего года издания. Затем можно переходить к работам более частного характера и источникам ранних лет изданий. Завершающий этап формирования информационной базы исследования – подбор и ознакомление:

- с публикациями прикладного характера;
- с самостоятельно собранными первичными материалами.

Сбор первичных материалов осуществляется выпускником самостоятельно в период прохождения всех видов практик.

В процессе формирования информационной базы исследования студент составляет подробную библиографию, в которую включает и специальную литературу, официальные документы, первичные материалы (формы отчетности, справки и т. п.).

В целях грамотного оформления библиографического списка магистрант должен использовать каталоги научных библиотек, библиографические указатели, реферативные журналы.

Работа с учебной и научной литературой строится по принципу:

Прочитай – Пойми – Сделай конспект – Используй в учебно-научной работе. После чтения каждого отрывка (параграфа, части, главы) следует поставить вопросы:

- О чем здесь говорится?
- Что говорится?
- Какие термины и опорные словосочетания следует выделить?
- Какая информация является для меня новой, а какая уже известной?
- Какими доказательствами своей гипотезы пользуется автор?

Затем необходимо выполнить информационно-аналитическую работу по книге, статье, очерку или документу, которая помогает продуктивной переработке прочитанного и осмыслению текста.

Можно использовать аналитическое сплошное чтение (отдельных глав, разделов или книги в целом) и подробное их конспектирование. Далее используется выборочное и обзорное чтение, краткое конспектирование, выписывание важных цитат на отдельные карточки, выполнение ксерокопий нужных страниц. Анализ текста должен завершаться синтезом – более глубоким пониманием проблемы в целом и собственными формулировками, которые делают мышление совершенным и тренируют умение грамотно выражать свои идеи.

На втором этапе вырабатывается умение анализировать современное состояние науки и техники, ставить научные и исследовательские задачи и

определять пути их решения; владение методами технического сопровождения исследовательских работ, включая составление программ работ.

На третьем этапе формируется умение пользоваться глобальными информационными ресурсами, находить необходимую литературу; владение методами технического сопровождения исследовательских работ, включая оформление документации, статей и др. материалов исследований.

На четвертом этапе формируется владение современными методами и средствами получения экономической информации; владение методами ее обработки и анализа; умение выбирать методы и средства, соответствующие целям и задачам исследования; умение проводить анализ полученных результатов теоретических и экспериментальных исследований и принимать решения на основе проведенных исследований; способность использовать в профессиональной деятельности навыки работы с компьютером.

На пятом этапе вырабатывается умение оценивать экономические результаты проведенных исследований, демонстрировать понимание методик оценки экономической и социальной эффективности выдвигаемых предложений.

На шестом этапе формируется владение навыками письменной и устной коммуникации на родном языке, способность создавать содержательные презентации.

На заключительном этапе вырабатывается способность понимать задаваемые вопросы и содержательно давать ответы.

Основными функциями научного руководителя ВКР являются:

- согласование со студентом темы и определение задания на ВКР;
- оказание студенту помощи в разработке плана работы на весь период выполнения ВКР;
- рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме работы;
- проведение консультаций, контроль и анализ качества выполнения работы;
- проведение поэтапной и полной проверки готовности ВКР;
- информирование кафедры о ходе выполнения индивидуального плана;
- составление отзыва на ВКР бакалавра.
- консультирует и проверяет текст выступления (доклад) на защиту и иллюстративный материал (презентацию);
- назначает и проводит предварительную защиту выпускной квалификационной работы с целью выявления готовности бакалавра к защите;
- несет ответственность за объективность оценки ВКР, данной в отзыве;



– присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР бакалавра.

На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы задачи научного руководителя изменяются. На первом этапе подготовки научный руководитель дает общую консультацию по рассмотрению выбранной темы исследования, при необходимости корректирует план работы и рекомендует список литературы. В процессе выполнения работы научный руководитель указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля, фактических данных и т. д., дает рекомендации по их устранению.

Не менее чем за три недели до защиты ВКР руководитель подает сведения заведующему выпускающей кафедрой о возможности допуска обучающегося к защите.

Руководитель ВКР систематически проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В отзыве оценивается уровень развития общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, освоения студеном теоретических знаний и умений, продемонстрированных им при исследовании темы ВКР; уровень анализа обучающимся проблемы, в частности, обоснованное использование необходимых для данной работы методов исследования, логика построения работы, умение сформулировать практические рекомендации. Указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению, соблюдение графика выполнения ВКР. В отзыве обязательно содержится вывод о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена научного руководителя ВКР на основании служебной записки заведующего кафедрой / декана факультета, соответствующие изменения вносятся в приказ.

Контроль за работой обучающегося, проводимый руководителем ВКР, дополняется контролем со стороны выпускающей кафедры.

## **2.3 Составление плана научно-исследовательской работы**

2.3.1 План – важная часть научно-исследовательской работы, он помогает правильно выбрать материал, отразить содержание исследования и последовательно изложить результаты в виде логической цепочки фактов и суждений.

2.3.2 Придумав главную (концептуальную) идею всей работы, важно отразить ее в заглавии. Заглавие позволяет в предельно краткой форме от-

разить тематику научной работы и ее основную идею. Заголовок должен строго соответствовать содержанию работы, быть логически полноценным и кратким.

2.3.3 Далее определить объем и композицию исследования (количество глав и параграфов, последовательность сюжетов). План состоит из глав и параграфов, введения и заключения, списка использованных источников. Пункты плана научно-исследовательской работы формулируются в виде предложения по схеме: «Что? Где? Когда?», нумеруются только арабскими цифрами.

2.3.4 Содержание необходимо в каждой работе, оно занимает одну страницу и следует сразу после титульного листа. Содержание призвано раскрыть перед читателем в краткой форме сущность работы. Необходимо следить, чтобы названия отдельных разделов не совпадали с общим названием темы (Приложение 6).

2.3.5 Введение – это краткое вступление, в котором автор вводит читателя в круг проблем, дает постановку основного вопроса исследования.

2.3.6 *Основной текст.* Рубрикация зависит от объема и содержания работы. Главы и параграфы получают цифровую систему нумерации. Номер самой крупной части текста (например, главы) состоит из одной цифры. Номер параграфа включает цифру крупной части текста (главы) и порядковый номер параграфа (номер из двух цифр, разделенных между собой точкой). *Например: 2.3*

2.3.7 Заголовки – важное средство рубрикации. Заглавие позволяет в предельно краткой форме отразить тематику главы (параграфа) и их основную идею. Заголовок должен строго соответствовать содержанию главы (параграфа), быть логически полноценным и кратким.

2.3.8 Заключение содержит выводы по главам и параграфам, заключения и обобщения ко всей работе, а также прогноз на будущее и направления дальнейших исследований. В Заключении демонстрируется справедливость выдвинутых положений. Заключение – самая емкая часть ВКР (3–4 стр.).

## **3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **3.1 Требования к тексту**

Текст рукописи выпускной квалификационной работы должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Рекомендуется по отношению к тексту выпускной квалификационной работы использовать шрифт Times New Roman, выбранный в стиле Normal, цвет – черный, кегль размера шрифта 14 пт; Подписи к рисункам, тематические заголовки таблиц можно оформлять прямым полужирным шрифтом. В таблицах использовать 12 шрифт.

Межстрочный интервал – полуторный.

Страницы рукописи должны иметь 4 поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Количество знаков на странице – примерно 2000.

Абзацные отступы должны быть одинаковыми и равными 1,25 см.

Страницы выпускной квалификационной работы, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру внизу страницы, колонцифра (номер страницы) кегль 12 пт.

Первой страницей считается титульный лист, второй и третьей – задание, четвертой – аннотация, оформляются по установленному образцу (Приложения 2–5). Номера страниц на титульном листе не ставятся.

При выполнении выпускной квалификационной работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Не допускается вставка сканированных таблиц и рисунков.

### **3.2 Построение выпускной квалификационной работы**

Текст выпускной квалификационной работы следует делить на разделы и подразделы. Более подробную рубрикацию применять не рекомендуется.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание. Заголовки следует печатать без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, а в конце точку опускают.

Заголовки различной соподчиненности должны иметь разные шрифтовые начертания.

Заголовки, вынесенные в отдельную строку, следует располагать по середине страницы. Если заголовок длинный, то при перенесении на вторую строку его надо разделить на смысловые части.

Расстояние между разделом, подразделом работы и текстом разделяется 1,5 интервалом.

*Например:*

## **2 Характеристика объекта исследования**

### **2.1 Общие сведения об объекте исследования**

ВКР должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4 (по ГОСТ-2.301), на одной стороне листа белой бумаги. Бумага должна быть белой и плотной. Общий объем ВКР бакалавра, как правило, должен быть не менее 50 и не более 80 страниц (без приложений).

Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются. Повреждения листов текстовых документов, помарки не допускаются.

Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, без переносов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм. Не разрешается переносить слова в заголовках, оставлять заголовок внизу страницы, помещая текст на следующей странице.

Оформление титульного листа должно соответствовать образцу. При этом необходимо обращать внимание на обозначаемый в границах среднего поля статус работы (выпускная квалификационная работа) и вид работы (бакалаврская работа) (Приложение 2).

Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре страницы.

Каждый раздел ВКР начинается с новой страницы. Название раздела и подраздела печатается полужирным шрифтом по центру, строчными буквами, точка в конце названия не ставится.

Разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением введения, заключения, списка использованных источников и приложений.

*Например:*

1; 2; 3 и т. д.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. *Например:* 1.1; 1.2; 1.3 и т. д.

Расстояние между названием разделов, подразделов и последующим текстом разделяются пустой строкой. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

### **3.3 Иллюстрации**

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т. п.) обозначаются сокращенно словом «Рисунок», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением иллюстраций приложений). Под рисунком по центру полужирным шрифтом обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи. Допускается не нумеровать мелкие рисунки, размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Рисунок А.1».

Иллюстрации следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте выпускной квалификационной работы. Ссылка состоит из условного названия иллюстрации «Рисунок 1» и порядкового номера, например: (рис. 1). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации должны иметь подпись, которая включает: а) условное сокращенное название иллюстрации «Рисунок»; б) порядковый номер иллюстрации (нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы); в) собственно подпись (название). Подпись проставляется под рисунком.

*Например:*

**Рисунок 1 - Схема построения выпускной квалификационной работы**

Иллюстрации каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

*Например:*

**Рисунок А.1 Информационное обеспечение анализа**

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

### 3.4 Таблицы

Аналитическая информация в выпускной квалификационной работе обычно представляется в виде таблиц. Таблицы применяются для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке в тексте достаточно указать: (табл. 5). Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» по центру полужирным шрифтом помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: «Таблица А.1». Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, при переносе таблицу на следующую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, повторяя при этом ее «шапку» и боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Нумерационный заголовок проставляется в правом верхнем углу над тематическим заголовком.

Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы. Основные требования к тематическому заголовку: точность, соответствие назначению и содержанию таблицы, выразительность и краткость.

*Например:*

Таблица 1

#### **Показатели эффективности использования совокупного капитала**

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

В поле таблицы необходимо добиваться единого округления по всем представленным показателям. Рекомендуется округлять показатели до сотых либо использовать округление до десятых и целой части числа.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. Над продолжением таблицы на новой странице принято ставить заголовок «Продолжение табл. 1» (если таблица на этой странице не заканчивается) или «Окончание табл. 1» (если таблица здесь завершается).

В продолжении таблицы заголовки и подзаголовки ее граф следует повторить, чтобы не затруднять чтение таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в именительном падеже в единственном или множественном числе без произвольного сокращения слов, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Форма множественного числа употребляется только тогда, когда среди текстовых показателей графы есть такие, которые поставлены во множественном числе, или когда в единственном числе заголовков передает не то значение, которое нужно, или когда слово в единственном числе не употребляется. В остальных случаях используют форму единственного числа.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

*Например:*

Таблица 1

### **Показатели эффективности использования совокупного капитала**

Показатель	Год			Темп изменения, %
	20...	20...	20...	

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12 пт.

### **3.5 Формулы и уравнения**

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Формулы должны быть набраны в ре-

дакторе Microsoft Equation 3.0. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования и др., располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Номер формулы – дроби располагают посередине основной горизонтальной черты формулы.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение (формула) не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления ( $:$ ) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. На знаке деления перенос делать не рекомендуется.

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

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

После формулы перед экспликацией (расшифровкой приведенных в формуле буквенных обозначений и величин) ставят запятую, а затем с новой строки от левого края – слово «где» (без двоеточия после него), за ним – обозначение первой величины, после тире – его расшифровку и далее – каждое следующее обозначение и его расшифровку. В конце каждой расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последней – точку. Обозначения физических величин в каждой расшифровке отделяют запятой от текста расшифровки.

*Например:*

$$\text{ЧДД} = \sum_{t=0}^T \langle E \rangle_t \times a_t = \sum_{t=0}^T (R_t - Z_t) \times a_t - \sum_{t=0}^T K_t \times a_t, \quad (5)$$

где  $\Phi_t$  – денежный поток в период  $t$ ;  $a_t$  – коэффициент дисконтирования;  $R_t$  – результаты, достигаемые на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $Z_t$  – текущие затраты на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $K_t$  – капиталовложения на  $\Delta$ -м шаге расчета;  $T$  – горизонт расчета.



При ссылке на какую-либо формулу в тексте выпускной квалификационной работы ее номер ставят арабскими цифрами в круглых скобках.

*Например:*

в формуле (5); из уравнения (6) вытекает...

### 3.6 Буквенные аббревиатуры

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

### 3.7 Приложения

Приложение – это часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, но необходимая для более полного освещения темы или для удобства пользования. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах. Слово «Приложения» на отдельную страницу не выносится.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который записывается отдельной строкой с прописной буквой по центру полужирным шрифтом. Приложения следует обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, оно обычно сокращается и заключается в скобки. *Например:* (Приложе-

ние Б). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Отражение приложений в содержании работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

### 3.8 Список использованных источников

Список использованной литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были изучены при исследовании темы.

Список литературы должен содержать как теоретические труды, которые послужили научной базой для изучения выбранной темы, так и монографии (работы, в которых исследуются отдельные вопросы), статьи из периодической печати, отражающие развитие научной мысли последних лет, ресурсы Интернет. Считается недопустимым использовать литературу только одного вида (например, учебники и учебные пособия) и пренебрегать другими источниками информации. Литература должна быть не более пятилетнего срока давности.

При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Ссылки на литературный источник даются в квадратных скобках по следующей форме: [12, с. 123], где первое число номер источника по списку использованных источников.

#### *Правила оформления списка использованных источников*

Использованные источники должны быть перечислены в алфавитном порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

При составлении списка использованных источников указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год, страницы. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать фамилию и инициалы автора, наименование работы, наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до).

Включенная в список литература и источники нумеруются сплошным порядком от первого до последнего названия по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех – по названию книги; если встречаются несколько источников одного автора, то его труды располагаются в хронологическом порядке.

Рекомендуется составлять список по группам изданий, распределяя их по алфавиту.

1. Перечисляются нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти (Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке с указанием библиографических данных официального источника опубликования.

2. Книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке.

3. Книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.

4. Интернет-ресурсы с указанием полной ссылки и даты последнего обращения.

Пример оформления списка использованной литературы приведен в Приложении 7.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по библиографическому списку и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если дается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год издания в соответствии с библиографическим списком без приведения номеров страниц.

## 4 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

### 4.1 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите

Не позднее, чем за месяц до защиты выпускных работ выпускающим кафедрам рекомендуется проводить процедуры предзащиты ВКР. Целью предзащиты является выявление степени готовности студента к защите, определение проблемных зон и направлений последующей работы по устранению недостатков. По решению деканата утверждается график проведения предзащиты. Предварительная защита ВКР проводится с участием руководителей и преподавателей кафедры. На предварительную защиту (предзащиту) студент готовит доклад и приносит несброшированную работу.

Основная часть работы представляется на предзащиту в максимально готовом варианте. Во время предзащиты комиссия заслушивает доклад студента и делает замечания по группировке материала, оформлению работы, логичности построения доклада. После предзащиты студент в течение одной-двух недель исправляет неточности и вносит необходимые коррективы.

Обсуждение и определение степени готовности бакалаврской работы фиксируются в протоколе заседания кафедры.

В порядке исключения (при наличии уважительных причин) допускается перенос даты предварительной защиты на другой срок, но не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Студент, не прошедший этап предварительной защиты ВКР, считается не освоившим в полном объеме ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и не допускается к ГИА.

Предзащита ВКР на кафедре проходит в следующем порядке:

1. Объявление фамилии, имени, отчества студента-выпускника и темы бакалаврской работы заведующим кафедрой.
2. Доклад автора ВКР (время доклада регламентировано в пределах 5–7 минут).
3. Вопросы членов кафедры и присутствующих.
4. Ответы студента на вопросы.
5. Дискуссия по обсуждаемой проблеме.
6. Решение о допуске / недопуске бакалаврской работы к защите.

После предзащиты обучающийся завершает подготовку ВКР с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе обсуждения представленной работы.

Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной обучающимся работы представляется научному руководителю не позднее, чем за две недели до защиты ВКР.

Научный руководитель проверяет ВКР, о чем ставит свою личную подпись на титульном листе и пишет официальный отзыв.

Отзыв научного руководителя, как правило, содержит указания на:

- Актуальность темы;
- Степень раскрытия темы;
- Краткая характеристика и оценка содержания;
- Аргументированность и конкретность выводов и предложений;
- Количественные характеристики работы;
- Предложения для внедрения;
- Достоинства результатов исследования;
- Недостатки выпускной квалификационной работы;
- Допуск к защите в ГАК и соответствие требованиям, предъявляемым к ВКР по данному профилю.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите, но без предложения конкретной оценки.

ВКР подтверждается результатами проверки на заимствования. Проверку ВКР на заимствования / антиплагиат осуществляет научный руководитель, указывая это в отзыве. Оригинальность работы должна составлять не менее 60 %.

Подготовленный вариант работы представляется нормоконтролеру, проверяющему соблюдение требований к оформлению ВКР. Нормоконтроль – это проверка соблюдения формальных требований и уровня унификации выполненной работы. Нормоконтролер назначается из членов выпускающей кафедры приказом ректора института. Он проверяет:

- структуру ВКР;
- оформление титульного листа и задания, наличие необходимых подписей с расшифровкой фамилий и дат;
- оформление оглавления и соответствие рубрикации ВКР разделам и подразделам оглавления;
- соответствие содержания разделов работы заданию на ВКР;
- наличие и правильность оформления введения;
- правильность оформления текста ВКР: расположение и оформление заголовков, разделов и подразделов; соблюдение параметров страницы; нумерацию страниц; нумерацию разделов, подразделов; иллюстрации и формулы; наличие ссылок на формулы, таблицы и иллюстрации; сноски; сокращения слов и словосочетаний; наличие в тексте ссылок на литературные источники и пр.;
- наличие и правильность оформления заключения;
- наличие и правильность оформления списка литературы;
- правильность оформления приложений.

На работе, соответствующей предъявляемым требованиям, нормоконтролер ставит свою подпись.

Подготовленная работа передается научным руководителем рецензенту не позднее, чем за 1 неделю до защиты ВКР.

В рецензии на ВКР могут быть освещены следующие вопросы:

- соответствие работы избранной теме;
- актуальность исследования;
- полнота охвата использованной литературы (представлены различные аспекты проблемы исследования);
- достоинства и недостатки работы;
- качество оформления ВКР, приложений и стиля изложения материала;
- рекомендации об использовании результатов исследования в соответствующей сфере деятельности.

В заключительной части рецензии дается общая оценка работы, выражается мнение рецензента о возможности присвоения выпускнику соответствующей степени.

Обучающийся должен ознакомиться с рецензией на ВКР до процедуры защиты.

Переплетенная ВКР, полнотекстовая электронная версия ВКР на CD/DVD диске в формате PDF в соответствии с требованиями, утвержденными в Регламенте о передаче выпускных квалификационных работ в библиотеку ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева», вместе с рецензией, отзывом научного руководителя и данными проверки на заимствования представляется на выпускающую кафедру не менее чем за 5 дней до защиты.

В случае если научный руководитель не допускает обучающегося к защите ВКР, обсуждение этого вопроса выносится на заседание кафедры с участием автора ВКР и руководителя. Решение о допуске студента к защите ВКР фиксируется в протоколе заседания кафедры. Обучающийся, не сдавший государственный экзамен, к защите ВКР не допускается.

По результатам прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы студент редактирует и дорабатывает текст своего выступления с учетом сделанных замечаний. Время, отведенное на выступление (доклад, презентацию) при защите выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК, не должно превышать 10 минут.

Текст доклада должен отражать проблематику осуществленного исследования и возможно более полно характеризовать основные результаты работы.

Структура доклада обычно повторяет структуру работы и включает обоснование актуальности темы, определение научной проблемы, цели и задач работы, описание использованных методов (вариантов решения), раскрытие основного содержания выпускной квалификационной работы бакалавра (описание хода реализации), в том числе дискуссионных поло-

жений и собственных выводов. В заключительной части доклада приводятся наиболее важные результаты исследования, полученные лично автором, характеризуется их новизна и практическая значимость, обобщаются предложенные в работе рекомендации.

Главные положения доклада на защите должны быть подкреплены иллюстративным материалом (презентацией), который усилит аргументацию автора, позволит представить общую картину исследования, не озвучивая второстепенные положения.

В тексте доклада следует избегать речевых оборотов, не характерных для профессиональной и деловой речи.

Иллюстративный материал (презентация) должен способствовать возможно более полному раскрытию доклада, отражать умение выпускника грамотно и уместно использовать методы управленческих исследований.

Презентация выполняется в Microsoft Power Point. Слайды презентации должны соответствовать тексту доклада и, как правило, включать от 8 до 12 слайдов, при этом не рекомендуется перегружать его информацией, не упоминаемой при выступлении.

Каждый слайд должен иметь название («Цель и задачи...», «Структура работы...» и т. п.). На первом слайде указывается название выпускной квалификационной работы, последний слайд содержит основные выводы и полученные автором научные результаты.

Таблицы, схемы, рисунки в раздаточном материале должны иметь сквозную нумерацию.

## **4.2 Защита выпускной квалификационной работы**

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Защита ВКР проводится по утвержденному расписанию не позднее чем за 15 календарных дней до даты завершения обучения обучающихся по образовательной программе.

Расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место их проведения, доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения испытаний.

До начала заседания секретарю ГЭК представляются со всеми необходимыми визами, соответствующим образом оформленные:

- ВКР на степень бакалавра;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- справка о результатах проверки ВКР в системе антиплагиат;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации (представляется деканатом).

В ГЭК могут быть представлены также материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы:

- публикации по теме исследования;
- документы, указывающие на практическое применение работы;
- заключение кафедры о работе (о внедрении в учебный процесс) и т. д.

Членам государственной экзаменационной комиссии также важно увидеть любую другую информацию о студенте, поэтому рекомендуется приложить копии следующих документов:

- перечни научных конференций, встреч, «круглых столов», семинаров, в которых студент принял участие;
- грамоты, дипломы, благодарности, отражающие победы или достижения студента на научных конференциях и иных мероприятиях;
- дипломы о полученном дополнительном образовании, завершённых курсах;
- свидетельства о победах в конкурсах, олимпиадах и т. д.

Перед окончательной сдачей материалов следует проверить:

- соответствие названия темы ВКР названию, утверждённому приказом ректора;
- наличие всех необходимых подписей на документах и ВКР.

Защита выпускной квалификационной работы проводится государственной экзаменационной комиссией с участием председателя, двух членов кафедры и трех членов работодателей.

В своем выступлении обучающийся подчеркивает актуальность выбранной темы исследования, указывает на цели, раскрывает структурное содержание, основные результаты и важнейшие рекомендации, вытекающие из квалификационной работы. В тексте доклада необходимо сделать ссылки на слайды. Для изложения существа работы отводится не более 10 минут.

Затем обучающийся отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. При ответах на вопросы он имеет право пользоваться своей работой.



После окончания дискуссии члены или секретарь комиссии знакомят присутствующих с содержанием отзыва.

Затем заключительное слово предоставляется обучающемуся, который должен ответить на замечания, указанные в отзыве руководителя ВКР, рецензента и замечания членов ГЭК. После этого процедура защиты ВКР считается оконченной.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результат защиты ВКР объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Защита ВКР заканчивается выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, практические рекомендации или обобщение опыта работы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию рабо-

ты и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят субъективный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные по ее теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

По результатам прохождения государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации «бакалавр».

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся диплома о высшем образовании и о квалификации.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Печатные и полнотекстовые версии ВКР вместе с документом о проверке на заимствования (антиплагиат) сдаются на хранение в фонд библиотеки института по акту передачи согласно Регламенту о передаче выпускных квалификационных работ в библиотеку ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева». Печатные версии защищенных ВКР хранятся в библиотеке в течение 5 лет (2 года – в читальных залах библиотеки, 3 года – книгохранилище библиотеки).

Полнотекстовые электронные версии ВКР в обязательном порядке в течение 10 дней после защиты размещаются в электронной библиотеке института с возможностью доступа к ним через Интернет всех читателей библиотеки МГПИ; хранятся в читальном зале электронных ресурсов в течение 10 лет.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР), являясь заключительным этапом обучения в высшем учебном заведении, выступает важным условием подготовки высококвалифицированных работников.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», профилю «Менеджмент организации», представляет собой законченную разработку актуальной управленческой проблемы, в которой обучающийся демонстрирует знание теоретических положений по исследуемой проблеме и показывает умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач. В работе в полной мере должны быть использованы современные нормативные и литературные источники, а также обобщенные данные эмпирического исследования автора. Работа должна характеризоваться четкой структурой, завершенностью, логичностью изложения. Оформление работы должно соответствовать предъявляемым требованиям

Написание выпускной квалификационной работы и ее защита перед Государственной экзаменационной комиссией служит проверкой готовности выпускника к самостоятельному принятию управленческих решений по финансово-экономическим вопросам, его способности управлять хозяйственной деятельностью объекта исследования и разрабатывать необходимые предложения по повышению ее эффективности.

## ГЛОССАРИЙ

**Алгоритм** – конечная совокупность точных предписаний или правил, посредством которых можно решать однотипные или массовые задачи и проблемы. Простейшими знакомыми алгоритмами являются арифметические действия с числами.

**Анализ** – метод исследования, который включает в себя изучение предмета путем мысленного или практического расчленения его на составные элементы (части объекта, его признаки, свойства, отношения, характеристики, параметры и т. д.). Каждая из выделенных частей анализируется отдельно в пределах единого целого. Например, анализ производительности труда рабочих производится по каждому цеху и по предприятию в целом.

**Анализ кластерный** – анализ, используемый для определения расстояний или связей между объектами. В данном анализе применяются как вариационные методы оптимизации показателей качества выявлений кластерной структуры, так и агломеративные методы объединения пар наиболее близких кластеров.

**Анализ комплексный** – метод всестороннего изучения объекта, явления в тесном взаимодействии с методами других наук и научных направлений

**Анализ системный** – метод исследования, при котором взаимодействие разрозненных объектов представляется в виде системы, т. е. четкой субординированной последовательностью действий; изучение объекта исследования как совокупности элементов, образующих систему.

**Анализ факторный** – анализ и классификация факторов, влияющих на эффективность деятельности. Факторный анализ позволяет определить, какой из факторов оказывает решающее влияние на анализируемую систему.

**Аналитико-синтетическая переработка** – преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение информации и представление ее в соответствующем запросу виде.

**Аналогия** (греч. *analogia* – сходство, соответствие) – недемонстративное умозаключение, рассуждение, в котором из сходства двух объектов по некоторым признакам делается вывод о сходстве и по другим признакам, метод научного познания, посредством которого получают знания об одних предметах, явлениях на основании их сходства с другими. Данный метод является основой моделирования и благодаря своей наглядности широко используется в науке и технике.

**Аннотация** – краткое разъяснение или критическое примечание, следующее за библиографическим описанием какого-либо сочинения (на

обороте титульного листа книги, на каталожной карточке и т. д.); сжатая характеристика назначения или содержания научной работы.

**Аргумент** – логический довод, служащий основанием доказательства. В большинстве случаев аргументами выступают правдоподобные суждения.

**Аргументация** (лат. *argumentatio* – приведение аргументов) – рациональный способ убеждения, опирающийся на тщательное обоснование и оценку доводов в защиту определенного тезиса. Самым сильным способом убеждения служит доказательство, которое является дедуктивным выводом из истинных аргументов.

**Аттестация** – определение уровня знаний, умений, опыта, деловых качеств с выдачей официального свидетельства (аттестата, сертификата, диплома и пр.), указывающего на соответствующую квалификацию.

**Введение** – структурная часть основного текста, представляющая собой начальную главу. Имеет целью ориентировать читателя в дальнейшем изложении документа и подготовить его к усвоению его содержания.

**Верификация** (фр. *verification* – подтверждение, доказательство) – процесс установления истинности научных утверждений путем их эмпирической проверки. Служит важнейшим критерием научности выдвигаемых гипотез и теорий, но не все утверждения могут быть проверены таким путем непосредственно. Существуют также косвенные способы верификации посредством выведения логических следствий из непроверяемых утверждений и соотношения их с данными опыта. Некоторые принципы и гипотезы, например в математике и философии, не верифицируемы даже таким косвенным способом.

**Вероятность** – понятие, обозначающее степень возможности появления случайного массового события при фиксированных условиях испытания. Представляется графически либо аналитически. Такая интерпретация называется частотной или статистической вероятностью, поскольку она основывается на понятии относительной частоты, результаты которой определяются путем статистических исследований.

**Гипотеза** – научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений.

**Данные** – сведения или информация о чем-либо в удобной для пересылки или хранения форме (таблиц, слайдов, схем, моделей, графиков и пр.).

**Дедукция** (лат. *deductio* – выведение) – переход от посылок к заключению, опирающийся на логический закон, в силу чего заключение с логической необходимостью следует из принятых посылок; метод логического умозаключения от общего к частному, при котором сначала исследуется состояние объекта в целом, а затем его отдельных элементов. Ха-

ракторная особенность дедукции заключается в том, что от истинных посылок она всегда ведет к истинному заключению.

**Диагностика** – процедура выявления уровней, показателей, свойств, признаков, кластеров и пр.

**Идентификация** – процесс отождествления изучаемого объекта с одним из известных объектов.

**Идея** – 1) мысль, получившая концептуальное оформление; 2) определяющее положение в системе взглядов, теорий, мировоззрений и т. п.

**Идея научная** – интуитивное объяснение явления без промежуточной аргументации и осознания всей совокупности связей, на основании которого делается вывод.

**Измерение** – метод научного исследования, процесс определения числового значения искомой величины.

**Изобретение** – новое решение задачи в любой области человеческой деятельности, дающее положительный эффект от внедрения.

**Индукция** (лат. *inductio* – наведение) – умозаключение, в котором связь посылок и заключения не опирается на логический закон, в силу чего заключение вытекает из принятых посылок не с логической необходимостью, а только с некоторой вероятностью; вид умозаключения от частных фактов, положений к общим выводам. Научная трактовка индукции заключается в том, что она начинается и заканчивается фактами.

**Инновация** – нововведение, т. е. целенаправленное изменение, вносящее в среду внедрения новые стабильные элементы, вызывающие переход системы из одного вида в другой (из одного состояния в другое).

**Интерпретация** (лат. *interpretatio* – истолкование, разъяснение) – раскрытие смысла явления, текста, знаковой структуры, рисунка, графика, способствующее их пониманию. В герменевтике различают грамматическую, историческую и психологическую интерпретации. В логике интерпретация сводится к приписыванию определенного смысла символам, формулам и выражениям формальной системы.

**Информация** – совокупность знаний (сведений) о фактических данных и зависимостях между ними. Виды информации: 1) априорная – предварительные данные о процессе, источником которых могут стать теоретические соображения или статистические исследования; 2) невербальная – представленная в виде символов или знаков; 3) обзорная – вторичная информация, содержащаяся в обзорах вторичных документов; 4) релевантная – информация, актуальная для конкретной задачи, цели и периода времени и заключенная в описании прототипа научной задачи; 5) реферативная – вторичная информация, содержащаяся в первичных научных документах; 6) сигнальная – вторичная информация различной степени свертывания, выполняющая функцию предварительного оповещения; 7) справочная – вторичная информация, представляющая собой система-

тизированные краткие сведения в какой-либо конкретной области знаний, 8) первичная – информация, собранная впервые для какой-либо определенной цели исследования, данные, собранные впервые на основе фиксированных наблюдений, экспериментов, опросов.

**Исследование** – процесс и результат деятельности человека, направленной на получение общественно или производственно значимых знаний о закономерностях, структуре, механизме, содержании чего-либо.

**Исследования теоретические** – анализ, оценка, систематизация эмпирического и обобщенного материала с позиции определенного мировоззрения: метод идеализации; методы конструктивизации и формализации (процесс формализации – это решение задач посредством анализа, а конструктивизация связана с объектом, оба метода позволяют исследовать сущность объекта и предмета на аналогах от противного); аксиоматический и гипотетический методы; метод восхождения от абстрактного к конкретному.

**Исследования эмпирические** – исследования, основанные на опыте, наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент.

**Исследовательское задание** – элементарно организованный комплекс исследовательских действий, сроки выполнения которого устанавливаются с достаточной степенью точности. Исследовательское задание имеет значение только в границах определенной исследовательской темы.

**Каталог** – перечень каких-либо предметов (книг, журналов и пр.), составленный в определенном порядке; библиотечный каталог – перечень печатных изданий, имеющих в библиотеке. Каталоги дают научным и практическим работникам ориентир для исследования заявленной ими проблемы, а также служат надежным средством исследования библиотечного фонда.

**Категория** – форма логического мышления, в которой раскрываются внутренние существенные стороны и отношения исследуемых предметов.

**Квалиметрия** – область науки, изучающая и реализующая методы количественной оценки качества продукции (деятельности людей, работы механизмов и пр.).

**Классификация** – распределение предметов, явлений и понятий по классам, отделам, разрядам в зависимости от их общих признаков (свойств).

**Кластер** – группа компаний, которых объединяет территориальное соседство и общность деятельности.

**Ключевое слово** – слово или словосочетание, наиболее полно и специфично характеризующее содержание научного документа или его части.



**Конкретизация** – метод исследования предметов во всей их разносторонности, в качественном многообразии реального существования во времени и пространстве, в отличие от абстрактного, отвлеченного изучения предметов. При этом исследуется состояние предметов в связи с определенными условиями их существования и исторического развития.

**Концепция** – система взглядов, основная мысль, определяющая цели, задачи исследования и указывающая пути его ведения в прикладную науку или практическую деятельность человека (группы людей).

**Корреляция** – взаимосвязь двух или нескольких величин, при которой изменение одной (нескольких) из них приводит к изменению другой (других).

**Коэффициент** – показатель (фактор, параметр), позволяющий определить отношение двух однородно исчисленных величин, числовой множитель в функциональной зависимости.

**Краткое сообщение** – научный документ, содержащий сжатое изложение результатов (иногда промежуточных, предварительных), полученных в итоге научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы. Назначением такого документа является оперативное сообщение о результатах выполненной работы на любом ее этапе.

**Критерий** – отличительный признак, на основании которого дается оценка какого-либо явления, действия, идеи; признак, по которому оценивается эффективность использования каких-либо технологий или их совокупности.

**Метод** (греч. *methodos* – способ исследования, обучения, действия) – совокупность приемов, операций и способов теоретического познания и практического преобразования действительности, достижения определенных результатов; обобщает и систематизирует опыт действий в определенной сфере деятельности. Методы классифицируются по областям применения – на физические, химические, биологические, математические, социологические, экономические и т. п.; охвату явлений – на общие и частные, полученным результатам – на достоверные и вероятностные; структуре – на алгоритмические, эвристические и т. д.

**Метод аксиоматический** – способ построения и анализа научной теории, при котором выделяют некоторые исходные ее понятия и основные утверждения, из которых, во-первых, путем правил определения образуют производные понятия, во-вторых, посредством логической дедукции выводят другие утверждения теории.

**Метод гипотетический** (греч. *hypothctikos* – основанный на гипотезе) – метод, основанный на научном предположении, выдвигаемом для объяснения какого-либо явления и требующем проверки на опыте и теоретического обоснования, чтобы стать достоверной научной теорией. Применяется при исследовании новых экономических явлений, не имею-

щих аналогов (изучение эффективности новых машин и оборудования, телекоммуникационных и мобильных средств связи, себестоимости новых видов товарной продукции и т. п.).

**Метод исследования** – способ применения старого знания для получения нового знания. Является инструментом для получения научных фактов.

**Метод моделирования** – создание идеальной, с точки зрения научных данных, модели организации и условий функционирования системы (процесса, звена, механизма и пр. или их частей).

**Метод научного познания** – способ добывания достоверных фактов о реальной действительности знаний, о существующих связях между явлениями и тенденциях их развития, обобщение добытых сведений и их оценка.

**Метод экспертных оценок** – комплекс логических и математических процедур, направленный на получение от специалистов информации, ее анализ и обобщение с целью подготовки и выбора рациональных решений. Суть метода состоит в проведении экспертами анализа проблемы с качественной и количественной оценкой суждений и формальной обработкой результатов индивидуальных мнений.

**Методика** – совокупность методов, приемов целесообразного проведения какой-либо работы; отрасль науки, исследующая закономерности, правила, методы и приемы деятельности.

**Методика исследования** – совокупность методов, их целенаправленная организация и применение для подтверждения или опровержения гипотезы.

**Методики системного анализа** – 1) процедуры теории исследования операций, позволяющих дать количественную оценку объектов исследования; 2) анализ систем для исследования объектов в условиях неопределенности; 3) анализ системотехники, включающей проектирование и синтез сложных систем в процессе исследования их функционирования (проектирование и оценка экономической эффективности автоматизированных систем управления, технологических процессов и др.).

**Методология** – учение о научном методе познания и преобразования действительности, применение принципов мировоззрения к процессу познания, духовному творчеству и практике (движение мысли от незнания к познанию); совокупность методов, применяемых в какой-либо науке; учение о логической организации и структуре процесса, подхода к его реализации.

**Методология научного познания** – учение о принципах, формах и способах научно-исследовательской деятельности.

**Методы общенаучной практики** – наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция,

аналогия и моделирование, идеализация, формализация, аксиоматический и логический методы, исторический, системный, комплексный, структурный, функциональный подходы и др.

**Моделирование** – 1) метод исследования объектов на их моделях-аналогах фрагмента или социальной действительности; 2) представление различных характеристик поведения физической или абстрактной системы с помощью другой системы; 3) метод научного познания, основанный на замене изучаемого предмета, явления на его аналог (модель), содержащий существенные черты (характеристики) оригинала. В экономических исследованиях широко применяется экономико-математическое моделирование, при котором модель и ее оригинал описываются тождественными уравнениями и исследуются с помощью ЭВМ (например, транспортные маршруты при автомобильных перевозках грузов).

**Модель** – 1) система объектов или знаков, воспроизводящая некоторые существенные свойства системы-оригинала или системы-идеала; 2) материальный объект, система математических зависимостей или программ, имитирующих структуру или функционирование исследуемого объекта. Основное требование к модели – ее соответствие объекту.

**Модернизация** – усовершенствование, улучшение, обновление объекта, приведение его в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями и показателями качества (повышение эффективности).

**Наблюдение** – планомерное, систематическое и целенаправленное восприятие процесса, объекта в целом или отдельных его сторон, при котором исследователь не вмешивается в поведение объекта, а лишь фиксирует его свойства, характеристики и т. д.

**Научная тема** – задача научного характера, требующая проведения научного исследования. Является основным планово-отчетным показателем научно-исследовательской работы.

**Научно-техническое направление** – самостоятельная техническая задача научно-исследовательской работы, обеспечивающая в дальнейшем решение проблемы.

**Научный доклад** – научный документ, содержащий изложение научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы, опубликованный в печати или прочитанный в аудитории.

**Научный отчет** – научный документ, содержащий подробное описание методики, хода исследования (научной разработки), результаты, а также выводы, полученные в итоге научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы. Назначением этого документа является представление результатов выполненной исследовательской работы по ее завершении или за определенный промежуток времени.

**Обзоры аналитические** – информационные издания, дающие представление о состоянии и тенденциях развития определенной области (раздела, проблемы) науки или техники.

**Обзоры реферативные** – в целом преследуют ту же цель, что и аналитические, но в отличие от них носят более описательный характер без оценки содержащихся в обзоре сведений.

**Обобщение** – процесс мысленного перехода от единичного и частного к общему. Наиболее знакомым примером является индуктивное обобщение свойств, отношений и других характеристик предметов и явлений, на основе которого образуются общие понятия и суждения.

**Обработка информации (данных)** – совокупность операций, связанных с хранением, поиском, анализом, оценкой, воспроизведением информации с целью представления ее в виде данных, удобных для использования потребителем.

**Объект исследования** – процесс, операция или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для специального изучения.

**Объяснение** – важнейшая функция науки, заключающаяся в подведении фактов о предметах, событиях и явлениях под некоторые общие утверждения (законы, теории, принципы). Наиболее распространенной схемой объяснения является дедуктивно-номологическая модель, в которой высказывание о факте логически выводится из существующего закона вместе с указанием конкретной информации о факте (начальные и граничные условия).

**Парадигма** (греч. *paradigma* – пример, образец) – основополагающая теория вместе со способами ее использования, принятая научным сообществом в той или иной отрасли науки в определенный период ее развития.

**Параметр** – характеристика процесса, явления или системы.

**Патент** – охранный документ, выдаваемый на изобретение (полезную модель, промышленный образец) и удостоверяющий исключительное право патентообладателя на использование объекта охраны в течение определенного срока.

**Перечень технологических платформ** – список, утверждаемый Правительственной комиссией по высоким технологиям и инновациям. Федеральные органы исполнительной власти оказывают институциональную, организационную и консультационную поддержку деятельности технологических платформ, включенных в перечень; результаты деятельности технологических платформ, включенных в перечень, учитываются при планировании и реализации мер государственной поддержки, направленных на обеспечение социально-экономического развития, совершенствование научно-технической и инновационной деятельности

**Подтверждение** – критерий, посредством которого характеризуется соответствие гипотезы, закона или теории наблюдаемым фактам или экс-

периментальным результатам. Поскольку подтверждение опирается на возможную схему вероятностного заключения, постольку его результат не является окончательным.

**Подход исторический** – метод научного познания, в процессе которого происходит воспроизведение истории изучаемого объекта, явления во всей ее многогранности, с учетом всех случайностей.

**Подход комплексный** – предполагает одновременный учет всех аспектов, особенностей и факторов, прямо или косвенно влияющих на решение проблемы, но не исходит непосредственно из идей их взаимосвязанного единого целого.

**Подход логический** – метод научного умозаключения, посредством которого достигается воспроизведение в мышлении сложного динамического явления в форме исторической теории с отвлечением от случайностей и отдельных несущественных фактов.

**Подход системный** – используемая в самых разных областях человеческой деятельности, включая экономико-управленческую, целостная методология, заключающаяся в рассмотрении объектов как взаимосвязанной совокупности частей, вносящих свой вклад и влияющих на итоговый результат функционирования и использования объекта. Он базируется на использовании системного анализа, воплощает диалектический способ изучения, исследования естественных и общественных процессов, основан на возможно более полном, всестороннем познании и учете связей, влияний, взаимодействий и изменений. Основная особенность системного подхода состоит в том, что он ориентирует исследование на раскрытие целостности объекта, на выявление многообразных типов связей в нем и сведение их в единую теоретическую картину

**Подход структурный** – подход, содержанием которого является познание структуры, внутренней взаимосвязи компонентов целостной системы.

**Подход функциональный** – подход, основанный на рассмотрении не конкретной реальной формы исследуемого объекта, а комплекса функций (основных, вспомогательных), которые он выполняет или должен выполнять.

**Понятие** – мысль, в которой отражаются отличительные свойства предметов и отношения между ними.

**Постановка вопроса (проблемы)** – при логическом методе исследования включает в себя, во-первых, определение фактов, вызывающих необходимость анализа и обобщений, а во-вторых, выявление вопросов и проблем, которые в настоящее время не разрешены наукой. От факта к проблеме – такова логика постановки вопроса.

**Предмет исследования** – все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

**Принцип** – основное, исходное положение какой-либо теории, учения, науки

**Проблема** (греч. *problema* – трудность, преграда) – противоречие в познании, характеризующееся несоответствием между появившимися новыми фактами (данными) и старыми способами их объяснения, крупное обобщение множества сформулированных научных вопросов, которые охватывают область будущих исследований. Различают следующие виды проблем: 1) исследовательская – комплекс родственных тем исследования в границах одной научной дисциплины и в одной области применения; 2) комплексная научная – взаимосвязь научно-исследовательских тем из различных областей науки, направленных на решение важнейших народнохозяйственных задач; 3) научная – совокупность тем, охватывающих всю научно-исследовательскую работу или ее часть, предполагает решение конкретной теоретической или опытной задачи, направленной на обеспечение дальнейшего научного или технического прогресса в данной отрасли.

**Процесс** – последовательность действий, переход от одного определенного состояния к другому, базирующийся на конкретной технологии.

**Процесс производственный** – совокупность взаимосвязанных действий людей и орудий труда, направленных на превращение сырья, исходных материалов, полуфабрикатов в готовую продукцию, а также на ремонт и восстановление изделий.

**Процесс технологический** – часть производственного процесса, совокупность технологических операций, содержащих целенаправленные действия по изменению и последующему определению состояния предмета производства. Излагается в технологических и маршрутных картах, входящих в состав технологической документации.

**Реферат** – краткое изложение содержания источника с лаконичной оценкой; раскрытие состояния какой-либо проблемы на основе обзорного сопоставления и анализа нескольких источников; перечисление схем, таблиц, рисунков, страниц и пр.

**Рецензия** – аргументированный отзыв о научной работе. В процессе рецензирования работы определяется актуальность излагаемой проблемы, структура и логика ее изложения и аргументации, степень новизны (элементы новизны), оригинальность авторского подхода (концепции), практическая и теоретическая значимость, воспроизводимость.

**Синтез** – метод изучения объекта в его целостности, единстве и взаимосвязи его частей.

**Создание теории** – метод обобщения результатов исследования, нахождения общих закономерностей в поведении изучаемых объектов, а также распространения результатов исследования на другие объекты и явления, что способствует повышению надежности проведенного экспериментального исследования.

**Сравнение** – метод научного изучения, посредством которого устанавливается сходство и различие предметов и явлений действительности.

**Структура** (лат. *structure* – строение, порядок) – совокупность устойчивых связей объекта, обеспечивающих его целостность; строение, внутреннее устройство.

**Суждение** – мысль, в которой посредством связи понятий утверждается или отрицается что-либо.

**Тезис** – положение, утверждение, требующее доказательства, кратко излагающее научную или практическую идею статьи, доклада, сочинения.

**Тенденция** – направление, в котором совершается развитие какого-либо явления; направленность во взглядах и действиях.

**Теория** (лат. *theoria* – исследование, наблюдение) – учение, система идей или принципов; совокупность обобщенных положений, образующих науку или ее раздел. Выступает как форма синтетического знания, в границах которой отдельные понятия, гипотезы и законы теряют свою прежнюю самостоятельность и становятся элементами целостной системы.

**Теория научная** – система абстрактных понятий и утверждений, которая представляет собой не прямое, а идеализированное отображение действительности.

**Факт** (лат. *factum* – сделанное, совершившееся) – в методологии науки зафиксированное эмпирическое знание о событиях или явлениях реального мира.

**Факт научный** – событие или явление, которое является основанием для заключения или подтверждения; элемент, составляющий основу научного знания.

**Формализация** – метод изучения объектов путем отображения их содержания и структуры в знаковой форме при помощи искусственных языков и символов, обеспечивающих однозначность, краткость и четкость фиксации знания.

**Формула изобретения** – описание изобретения, составленное по утвержденной форме и содержащее краткое изложение его сущности.

**Формула открытия** – описание открытия, составленное по утвержденной форме и содержащее исчерпывающее изложение его сущности.

**Эксперимент** – научный опыт, отличающийся от обычного наблюдения строгим контролем над условиями его проведения; способ познавательной деятельности в науке, состоящий в активном воздействии на исследуемое явление путем его преобразования (комбинации и варьирования) или изоляции от тех или иных условий его существования.

**Экспертиза** – анализ, исследование, проверка деятельности предприятия (цеха, участка, агрегата, установки, механизма и пр.) на наличие необходимых условий и программного обеспечения для реализации тех или иных функций.

## Список использованных источников

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz\\_miobr/0001201507240021.pdf](http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz_miobr/0001201507240021.pdf)
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz\\_miobr/112.pdf](http://www.fgosvo.ru/uploadfiles/prikaz_miobr/112.pdf)
3. ФГОС ВО Направление подготовки 38.03.01 «Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.rea.ru/ru/org/branches/sevastopol/Documents/38.03.02\\_Standart\\_Men.pdf](https://www.rea.ru/ru/org/branches/sevastopol/Documents/38.03.02_Standart_Men.pdf)
4. Регламент проверки выпускных квалификационных работ обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (СМК-ПИИ-3.01.-33-2015) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mordgpi.antiplagiat.ru/>
5. ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.2004. – М. : Изд-во стандартов, 2003.
6. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.2002. – М. : Изд-во стандартов, 2001.
7. Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».
8. Демченко, З. А. Методология научно-исследовательской деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / З. А. Демченко, В. Д. Лебедев, Д. Г. Мясичев ; Министерство образования и науки Российской Федерации ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск : САФУ, 2015. – 84 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436330>
9. Итоговая аттестация по направлению подготовки «Управление персоналом» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Михалкина,



Е. П. Костенко, Л. С. Скачкова [и др.] ; Министерство образования и науки РФ ; Южный федеральный университет, Экономический факультет ; под общ. ред. Е. В. Михалкиной. – Ростов н/д : Изд-во Южного федерального университета, 2015. – 125 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461913>

10. Магистерская диссертация: методология научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Д. Каргополов, Т. В. Куладжи, З. А. Демченко, Е. В. Андрианова ; Министерство образования и науки Российской Федерации ; Северный (Арктический) федеральный университет имени М. В. Ломоносова. – Архангельск : САФУ, 2014. – 136 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436418>

11. Руководство по выполнению выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Коробова, О. В. Авсеева, С. Н. Черняева, И. С. Толстова ; науч. ред. Л. А. Коробова ; Министерство образования и науки РФ ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – 2-е изд., перераб. и доп. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. – 77 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482070>

12. Ямщиков, С. В. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по направлению «Социология» [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. В. Ямщиков. – М. : Директ-Медиа, 2013. – 54 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214709>

## ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Совершенствование системы управления мотивацией педагогических работников в образовательном учреждении.
2. Управление оборотным капиталом предприятия.
3. Управление конкурентоспособностью образовательной организации.
4. Управление и совершенствование работы электронного магазина на предприятии.
5. Особенности управления маркетингом и рекламой в организации.
6. Развитие инфраструктуры финансовой поддержки малого бизнеса.
7. Управление финансовой деятельностью предприятия.
8. Совершенствование управления маркетинговой деятельностью организации.
9. Управление прибыльностью предприятия и пути ее повышения.
10. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью.
11. Управление организационной культурой на предприятии.
12. Разработка плана стратегического развития предприятия.
13. Совершенствование системы управления оценки персонала предприятия.
14. Разработка эффективной системы управления инвестиционными ресурсами на предприятии.
15. Управление корпоративной и социальной ответственностью предприятия.
16. Совершенствование системы управления конфликтами на предприятии.
17. Развитие управления кадровой политики на предприятии.
18. Совершенствование коммуникационных процессов на предприятии.
19. Совершенствование системы принятия управленческих решений на предприятии.
20. Стратегическое управление в образовательной организации.
21. Коммуникационная политика и управление ее в условиях конкурентной среды.
22. Совершенствование системы менеджмента в организации.
23. Управление образовательным процессом вуза на основе прикладных решений 1С.

24. Разработка системы адаптации педагогических работников в образовательной организации.
25. Совершенствование бизнес-процессов на предприятии.
26. Совершенствование системы стимулирования нововведений на предприятии.
27. Оценка и анализ эффективности управления деятельностью предприятия.
28. Организация и управление исследовательской деятельностью по оценке эффективности рекламных кампаний.
29. Совершенствование маркетинговых технологий продвижения продукции в интернет-среде.
30. Анализ эффективности различных моделей лидерства в организации.
31. Разработка маркетинговой стратегии организации.
32. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами в организации.
33. Совершенствование управления системой внутреннего контроля в организации.
34. Бизнес-планирование и его значение для управления современным предприятием.
35. Управление инновационной стратегией организации.
36. Управление дистанционным банковским обслуживанием в организации.
37. Управление развитием корпоративной культуры организации.
38. Системы финансово-экономического моделирования как инструмент повышения эффективности и конкурентоспособного управления проектами.
39. Разработка и управление комплексом маркетинга образовательных услуг при выходе на международные рынки.
40. Совершенствование системы управления конфликтами в организации.
41. Управление и организация создания электронного магазина для повышения конкурентоспособности организации.
42. Оптимизация корпоративного документооборота с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий в условиях конкуренции.
43. Разработка маркетингового плана повышения конкурентоспособности организации.
44. Разработка эффективной программы лояльности потребителей к бренду.
45. Разработка плана стратегического развития предприятия.

46. Оценка инновационного потенциала предприятия и предложения по его развитию.
47. Анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности.
48. Совершенствование организации логистического управления на предприятии.
49. Управление конкурентоспособностью путем организации системы связей с общественностью.
50. Развитие стратегии потребительского выбора на рынке образовательных услуг.
51. Разработка эффективной системы ротации кадров на предприятии.
52. Стратегическое управление субъектом малого бизнеса.
53. Организация и управление материальными запасами на предприятии.
54. Повышение конкурентоспособности путем внедрения сбалансированной системы показателей в систему стратегического управления предприятием.
55. Анализ системы управления финансовыми ресурсами предприятия и пути эффективного их использования.
56. Управление формированием налоговой политики предприятия в современных условиях.
57. Управление производительностью труда работников предприятия и резервы ее повышения.
58. Современные подходы и пути совершенствования управления системой оплаты труда на предприятии.
59. Управление бизнес-процессами в организации.
60. Организация и совершенствование управления рекламной деятельностью в организации.

**Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя**

Заведующему кафедрой  
менеджмента и экономики  
образования  
И. Е. Петровой  
студентки группы МДУ-118  
физико-математического факультета  
направления подготовки  
Менеджмент  
профиля «Менеджмент организации»  
Ивановой Ирины Петровны

заявление.

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) «Современные подходы и пути совершенствования управления системой оплаты труда на предприятии».

Руководителем выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) прошу назначить кандидата экономических наук, доцента кафедры менеджмента и экономики образования А. Н. Королева.

«\_\_»\_\_\_\_\_20 г.

Подпись студента

«\_\_»\_\_\_\_\_20 г.

Подпись руководителя

**Образец титульного листа выпускной квалификационной работы**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет физико-математический

Кафедра менеджмента и экономики образования

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

канд. экон. наук, доцент

\_\_\_\_\_ Н. И. Иванова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)  
УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Автор работы \_\_\_\_\_ М. А. Чирков

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Менеджмент организации

Руководитель работы

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_ Н. И. Иванова

Нормоконтролер

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_ И. И. Петров

Рецензент

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_ И. И. Сидорова

Саранск 2018

**Образец задания на выпускную квалификационную работу**

**ФГБОУ ВО «МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»**

Факультет физико-математический

Кафедра менеджмента и экономики образования

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

канд. экон. наук, доцент

\_\_\_\_\_ Н. И. Иванова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ  
(БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ)**

Студент Чирков М. А., группа МДУ-114

1 Тема: Управление сбытовой деятельностью организации.

Утверждена по МГПИ № 2247 от 04.07.2016 г.

2 Срок представления к защите: 23.12.2016 г.

3 Исходные данные для работы: статьи, данные по предприятию.

4 Содержание бакалаврской работы:

4.1 Введение

4.2 Теоретические основы управления сбытовой деятельностью организации

4.2.1 .....

4.2.2 .....

4.2.3 .....

4.3 Экономико-статистический анализ

4.3.1 .....

4.3.2 .....

4.3.3 .....

4.4 Заключение

4.5 Список использованных источников

4.6 Приложение 1

Руководитель работы

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_ Н. И. Иванова

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ М. А. Чирков

## Образец аннотации выпускной квалификационной работы

### Аннотация

Выпускная квалификационная работа на степень бакалавра содержит 75 страниц, 55 использованных источников и одно приложение.

**СБЫТОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, УПРАВЛЕНИЕ СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД.**

Объектом исследования выступает ООО «Петровское».

Целью исследования является экономико-статистический анализ управления качеством для ООО «Петровское».

В основу исследования положена гипотеза: в настоящее время спрос на молоко находится на высоком уровне. Одновременно с этим выросли и требования к качеству молока, сейчас преимущество отдается свежей, чистой, полезной и экологически чистой продукции.

В ходе выполнения исследования использовались следующие научные методы: научного познания, эмпирические методы, экономико-статистические методы.

В результате исследования раскрыты теоретические основы управления сбытовой деятельностью в организации; проведен экономико-статистический анализ управления сбытовой деятельностью в ООО «Петровское»; выявлены факторы, влияющие на сбытовую деятельность; предложены пути совершенствования управления сбытовой деятельностью в ООО «Петровское».

Степень внедрения – частичная.

Область применения – в практике работы менеджера.

Эффективность – предложение новых методов сбытовой деятельности, что в современных экономических условиях является одним из главных факторов экономического роста, на экономию материальных ресурсов.



## Пример оформления содержания работы

### Содержание

Введение.....	6
1 Теоретические и методологические основы системы управления персоналом предприятия.....	9
1.1 Понятие управления персоналом предприятия.....	9
1.2 Методы управления персоналом предприятия.....	11
1.3 Механизм системы управления персоналом.....	18
2 Анализ системы управления персоналом и пути его совершенствования на предприятии ООО «Пекарь».....	26
2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Пекарь»....	26
2.2 Анализ системы управления персонала ООО «Пекарь».....	40
2.3 Рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом в ООО «Пекарь».....	59
Заключение.....	65
Список использованных источников.....	66
Приложение А «Название».....	73

## **Правила составления списка использованных источников**

### **Книги 1. Книги под именем индивидуального автора (авторов)**

#### ***Один автор***

Галанов, В. А. Рынок ценных бумаг : учебник для студ. вузов / В. А. Галанов. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 378 с.

#### ***Два автора***

Батяева, Т. А. Рынок ценных бумаг : учеб. пособие для студ. вузов / Т. А. Батяева, И. И. Столяров. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 302 с.

Белоглазова, Г. Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебник / Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая. – М. : Высшее образование, 2015. – 422 с.

#### ***Три автора***

Фетисов, Г. Г. Организация деятельности центрального банка : учебник / Г. Г. Фетисов, О. И. Лаврушин, И. Д. Мамонтова ; под общ. ред. Г. Г. Фетисова. – М. : КноРус, 2016. – 430 с.

#### ***Четыре автора***

Система государственного управления / С. Ю. Наумов, А. В. Петров, Г. И. Сидоров, Н. Я. Яковлев. – М. : ФОРУМ, 2016. – 304 с.

#### ***Пять авторов и более***

Советское Зазеркалье: иностранный туризм в СССР в 1930–1980-е годы : учеб. пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, И. И. Шнайден [и др.]. – М. : ФОРУМ, 2017. – 256 с.

### **2. Книги под заглавием**

Микроэкономика. Теория и российская практика : учебник для студентов / под ред. А. Г. Грязновой, А. Ю. Юданова. – М. : КноРус, 2018. – 619 с.

### **3. Книги без общего заглавия**

Институт государства и права (г. Москва). Сборник статей аспирантов и стажеров Института государства и права Российской академии наук. – М. : ИГПАН, 2017. – 310 с.

### **4. Книги с указанием подзаголовочных данных**

Экономика предприятия : рабочая программа, контрольное задание и метод. указания к его выполнению для студ. направления 380302 «Менеджмент» очной и заочной форм обуч. / сост. Л. М. Чернякевич, Т. В. Мочаева. – М. : Высшее образование, 2017. – 35 с.

### **5. Книги с указанием переиздания**

Эриашвили, Н. Д. Банковское право : учебник / Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2018. – 591 с.

## **6. Переводное издание**

Турковский, М. Маркетинг гостиничных услуг / М. Турковский ; пер. с польск. – М. : Финансы и статистика, 2017. – 296 с.

Боди, Зви. Финансы : учеб. пособие / Зви Боди, Р. К. Мертон ; пер. с англ. – М. : ИД «Вильяме», 2016. – 584 с.

### *Научные издания*

#### **1. Монографии**

Ахмадеева, М. М. Управление рисками в лесном хозяйстве: теория, методология, практика : монография / М. М. Ахмадеева, Т. Е. Каткова ; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2016. – 303 с.

#### **2. Сборники научных трудов**

Актуальные проблемы современной экономики : межвуз. сб. науч. тр. / Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2016. – 233 с.

Актуальные проблемы экономики и управления : материалы 61-й студ. науч.-техн. конф. / Мордов. гос. пед. ин-т. – Вып. 7. – Саранск, 2016. – 145 с.

#### **3. Научные доклады, тезисы, сообщения**

Образование, наука, производство: пути углубления интеграции и повышения качества инженерного образования : тез. докл. науч.-практ. конф. / отв. ред. В. Г. Вдовенко. – Красноярск : САА, 2014. – 56 с.

#### **4. Материалы конференций, съездов**

Актуальные проблемы экономики и управления : материалы студ. науч.-техн. конф., г. Саранск, апрель 2017 г. / отв. за вып. Л. В. Стародубцева ; Мордов. гос. пед. ин-т. – Вып. 3. – Саранск, 2017. – 233 с.

### *Учебно-методические издания*

#### **1. Учебники**

Харченко, Н. М. Статистика : учебник / Н. М. Харченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2015. – 366 с.

Финансы предприятий : учебник / М. В. Романовский, Т. Н. Седаш, В. В. Бочаров [и др.]. – СПб. : Бизнес-пресса, 2015. – 527 с.

#### **2. Учебные пособия**

Ковалев, А. П. Основы стоимостного анализа : учебное пособие / А. П. Ковалев, В. В. Рыжова. – М. : Финансы и статистика, 2017. – 206 с.

Торопова, Е. В. Маркетинг отраслевых рынков : учебное пособие / Е. В. Торопова, Е. В. Родионова ; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2017. – 233 с.

#### **3. Лекции**

Косаренко, Н. Н. Таможенное право России : курс лекций / Н. Н. Косаренко. – 2-е изд., испр. – М. : Флинта : МПСИ, 2018. – 200 с.

#### **4. Программы, руководства, рекомендации**

Косаренко, Н. Н. Налоговое право : учебно-метод. комплекс / Н. Н. Косаренко. – М. : Флинта : МПСИ, 2018. – 184 с.

## **5. Другая учебная литература**

Ершова, И. В. Предпринимательское право. Вопросы и ответы / И. В. Ершова. – 5-е изд., испр. и доп. – М. : Юриспруденция, 2018. – 279 с. *Авторефераты, диссертации и отчеты о НИР*

### **1. Диссертации и авторефераты**

Микаева, С. А. Экспериментальные и расчетные исследования компактных люминесцентных ламп : дис. ... канд. техн. наук / Светлана Анатольевна Микаева ; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2015. – 231 с.

Халак, М. Е. Психологическое сопровождение восстановительного лечения лиц с ограниченными возможностями и низким психологическим реабилитационным потенциалом : автореф. дис. ... канд. психол. наук / Мария Евгеньевна Халак ; НГАСУ. – Н. Новгород, 2012. – 24 с.

### **Периодические издания**

Горбунов, В. С. Феномен «профессионального выгорания» в деятельности социальных работников мегаполиса / В. С. Горбунов, Л. Г. Наумова // Социология образования. – 2013. – № 8. – С. 62–69.

Кузьма, Т. И. Профессиональное выгорание педагога вуза / Т. И. Кузьма // Молодой ученый. – 2015. – № 20. – С. 533–535.

### **Законодательные материалы**

Гражданский кодекс Российской Федерации : федер. закон [принят Гос. Думой 21 окт. 1994 г.]. Ч. 1. – М. : Маркетинг, 2015. – 159 с.

### **Статьи из сборника**

Стародубцева, Л. В. Управление инновационными процессами в образовательном учреждении / Л. В. Стародубцева // Современные тенденции развития науки и технологий : сборник научных трудов по материалам V Международной научно-практической конференции, г. Белгород, 31 августа 2015 г. : в 4 ч. Ч. 3 / под общ. ред. Е. П. Ткачевой. – Белгород : ИП Ткачева Е. П., 2015. – № 5. – Ч. IV. – С. 135–137.

## **Электронный ресурс**

### **Диск**

Карпунина, О. И. Теория и практика специального образования [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / О. И. Карпунина ; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2015. – 1 электрон. опт. диск.

### **Статья из электронного журнала**

Стародубцева, Л. В. Особенности формирования отечественного рынка образовательных услуг [Электронный ресурс] / Л. В. Стародубцева // Nauka-rastudent.ru. – 2015. – № 5 (17). – С. 139–141. – Режим доступа: <http://nauka-rastudent.ru/17/2623/>

### **Издание из электронно-библиотечной системы**

Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / И. Н. Герчикова. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 510 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>.

### **Материал сайта**

Международные маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://bargu.by/3148-mezhdunarodnye-marketingovye-kommunikacii.html>

## Пример оформления справки о внедрении результатов выпускной квалификационной работы

«Утверждаю»

Руководитель предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(место печати)

### СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Мы, представитель

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

Настоящим актом подтверждаем, что в результате выполнения выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название темы)

выполненной в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., законченной и принятой к внедрению на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

получены следующие результаты:

1. Вид внедренных результатов \_\_\_\_\_

2. Эффект от внедрения \_\_\_\_\_  
(экономия материальных ресурсов, рост производительности

труда, повышение качества продукции, улучшение условий труда и т.д.)

3. Фактический или ожидаемый экономический эффект составляет \_\_\_\_\_ (рублей)

Руководитель предприятия (организации) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Руководитель темы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Исполнитель темы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

## Пример отзыва научного руководителя на ВКР

### ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу  
по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Менеджмент  
организации студентки (ФИО)  
на тему «\_\_\_\_\_»

1. Актуальность темы исследования (в теоретическом, методическом, практических аспектах).
2. Степень раскрытия темы (глубина, качество и т. п.).
3. Краткая характеристика и оценка содержания.
4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений.
5. Количественные характеристики работы:  
Объем выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_ листов, \_\_\_\_\_ таблиц, \_\_\_\_\_ схем, \_\_\_\_\_ графиков, \_\_\_\_\_ рисунков, \_\_\_\_\_ формул, \_\_\_\_\_ приложений, \_\_\_\_\_ литературных источников.
6. Предложения для внедрения.
7. Достоинства результатов исследования.
8. Недостатки выпускной квалификационной работы.
9. Допуск к защите научным руководителем (соответствует / не соответствует требованиям Федерального государственного стандарта (ФГОС ВО); рекомендуется к защите или не рекомендуется к защите по данному профилю.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
(ученая степень, ученое звание / должность)

(подпись)

## Пример рецензии на ВКР

### РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Менеджмент организации студентки (ФИО) на тему «\_\_\_\_\_»

В рецензии рекомендуется отразить:

1. Соответствие темы работы ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.
2. Актуальность темы исследования.
3. Степень раскрытия темы и выполнения исследовательского задания.
4. Качество выполнения работы (выполнение требований к структуре, объему, информационной базе, оформлению и т. п.).
5. Теоретическая значимость (достоинства работы: глубина исследования, логика изложения, новизна и обоснованность выводов и т. п.).
6. Практическая значимость и достоверность результатов исследования (возможность использования в организациях, органах управления и т. д.).
7. Нераскрытые вопросы, недостатки работы (обязательный раздел рецензий для ВКР, выполненных на «отлично»); замечания и пожелания рецензента.

Работа отвечает требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе), заслуживает оценки «\_\_\_\_\_», а ее автор, Ф.И.О. (полностью), – присвоения квалификации (степени) «Бакалавр» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Менеджмент организации

Рецензент:

Ф.И.О.

Место работы, должность,  
ученая степень, ученое звание (если есть)

Подпись \_\_\_\_\_  
(Печать)

(полностью)



**Форма Согласия на размещение выпускной квалификационной  
работы в электронной библиотечной системе**

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о безвозмездном предоставлении полнотекстовой версии  
выпускной квалификационной работы**

Библиотека ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический  
институт имени М. Е. Евсевьева»

г. Саранск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, *Иванов Константин Семенович*, автор выпускной квалификационной работы «*Формирование универсальных учебных действий школьников при изучении геометрических понятий*» [Электронный ресурс], доверяю библиотеке, в лице директора библиотеки Ивановой И. И., использовать текст моего авторского труда в цифровой форме в Электронной библиотеке института для научных целей и совершенствования учебного процесса (с правом изучения, копирования, использования и цитирования студентами (аспирантами, докторантами) при написании письменных работ: рефератов, курсовых, дипломных работ, выпускных квалификационных работ и др.).

Предоставление данного экземпляра произведения правомерно, так как вводится в данный гражданский оборот на основании статьи 689 и статьи 1274 Гражданского кодекса РФ во временное безвозмездное пользование в виде электронных библиотечных ресурсов с согласия автора, без выплаты вознаграждения сроком на 10 лет с момента подписания настоящего соглашения.

Паспорт  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Директор библиотеки ФГБОУ ВО  
«Мордовский государственный пе-  
дагогический институт  
имени М. Е. Евсевьева»

Иванова И. И.

Юрид. адрес: 430007, РМ,  
г. Саранск,  
ул. Студенческая, 11а

Подпись \_\_\_\_\_

## **Перечень документов для сдачи в библиотеку**

В библиотеку сдаются:

1. Переплетенная печатная версия ВКР;
2. Полнотекстовая электронная версия ВКР согласно требованиям Регламента на CD/DVD-дисках в бумажном конверте (специально для дисков), на котором напечатана необходимая информация;
3. Соглашение о безвозмездном предоставлении полнотекстовой версии выпускной квалификационной работы в 2 экз.
4. Справка о проверке ВКР в системе «Антиплагиат. МГПИ», подписанная руководителем ВКР, 1 экз.

**Образец оформления конверта**

Физико-математический факультет  
Кафедра менеджмента и экономики образования  
Тема: **Развитие мотивационного механизма  
в управлении организацией**  
***Иванов К.С.***  
2018 год

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1 Подготовка выпускной квалификационной работы.....	4
1.1 Основные требования к выпускной квалификационной работе.....	4
1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы и объекта исследования.....	8
1.3 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.....	12
2 Этапы аналитической работы при написании ВКР.....	23
2.1 Выбор направления исследования и утверждение темы.....	23
2.2 Поиск, накопление и обработка научной информации и научных материалов.....	23
2.3 Составление плана научно-исследовательской работы.....	27
3 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	29
3.1 Требования к тексту.....	29
3.2 Построение выпускной квалификационной работы.....	29
3.3 Иллюстрации.....	31
3.4 Таблицы.....	32
3.5 Формулы и уравнения.....	33
3.6 Буквенные аббревиатуры.....	35
3.7 Приложения.....	35
3.8 Список использованных источников.....	36
4 Организационные вопросы.....	38
4.1 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите.....	38
4.2 Защита выпускной квалификационной работы.....	41
Заключение.....	46
Глоссарий.....	47
Список использованных источников.....	58
<i>Приложение 1</i> Примерная тематика выпускных квалификационных работ.....	60
<i>Приложение 2</i> Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя.....	63
<i>Приложение 3</i> Образец титульного листа выпускной квалификационной работы.....	64
<i>Приложение 4</i> Образец задания на выпускную квалификационную работу.....	65
<i>Приложение 5</i> Образец аннотации выпускной квалификационной работы.....	66
<i>Приложение 6</i> Пример оформления содержания работы.....	67
<i>Приложение 7</i> Правила составления списка использованных источников.....	68
<i>Приложение 8</i> Пример оформления справки о внедрении результатов выпускной квалификационной работы.....	72
<i>Приложение 9</i> Пример отзыва научного руководителя на ВКР.....	73
<i>Приложение 10</i> Пример рецензии на ВКР.....	74
<i>Приложение 11</i> Форма Согласия на размещение выпускной квалификационной работы в электронной библиотечной системе.....	75
<i>Приложение 12</i> Перечень документов для сдачи в библиотеку.....	76
<i>Приложение 13</i> Образец оформления конверта.....	77

Учебное издание

**КУРКИНА Надежда Романовна  
СТАРОДУБЦЕВА Любовь Викторовна**

**РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Учебно-методическое пособие

Редактор и корректор *Н. Ф. Голованова*  
Технический редактор *Т. В. Мадякина*

Подписано в печать 27.06.2018. Формат 60 × 84 1/16.  
Печать лазерная. Гарнитура Times New Roman.  
Усл. печ. л. 4,5. Тираж 50 экз. **Заказ № 88.**

---

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт  
имени М. Е. Евсевьева»  
Редакционно-издательский центр  
430007, Саранск, ул. Студенческая, 11 а