

**Департамент образования города Москвы  
Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет информатики и управления  
Кафедра прикладной экономики и менеджмента**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организации  
Уровень высшего образования бакалавриат  
Нормативный срок освоения программы - 4 года  
Форма обучения – очная, заочная**



Составитель: к.э.н., доц. Русакова Е. В.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: - СФ ГАОУ ВО МГПУ. Сост. Е. В. Русакова. 2017. 49 с.

Методические указания предназначены для повышения уровня организации и качества завершающей стадии обучения студента через систему управления подготовкой ВКР. В методических указаниях отражены принципы и основные положения процесса подготовки ВКР: определение цели и задач, примерная тематика, требования к структуре, содержанию, и оформлению, порядок защиты, а также контроль за соблюдением установленных требований.

Методические указания рекомендованы студентам, обучающимся по ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации, всех форм обучения и преподавателям, осуществляющим научное руководство ВКР.

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы .....	13
3. Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	14
4. Структураи содержание выпускной квалификационной работы.....	15
5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы .....	21
6. Руководство выпускной квалификационной работой.....	26
7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы .....	27
Список использованных источников и литературы .....	31
Приложения.....	32

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы является формой государственной итоговой аттестации, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Методические указания разработаны для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Менеджмент организации.

Данные методические указания составлены в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных и нормативных документах:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: квалификация (степень) «бакалавр», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (ред. от 09.02.2016) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом ГАОУ ВО МГПУ от 03 сентября 2015 г. № 262;

- Положением о Самарском филиале ГАОУ ВПО МГПУ;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры обучающихся Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ;

- Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

- Рабочий учебный план по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Менеджмент организации.

Подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проводится студентом на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных студентом теоретических знаний, практиче-

ских умений и навыков, сформированных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать управленческие задачи.

Бакалаврская работа выполняется, как правило, на основе материалов производственной (преддипломной) практики. В ней необходимо провести анализ ситуации и дать характеристику проблемам на примере конкретной организации, а также предложить рекомендации и мероприятия по их решению.

Бакалаврские работы могут также основываться на обобщении выполненных ранее студентом курсовых работ и проектов (п.6. Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации). В этом случае бакалаврская работа будет носить теоретический характер. Предложения, выносимые на защиту в такой ВКР, должны содержать элементы научной новизны и/или обладать практической значимостью.

Целью подготовки настоящих методических указаний является повышение уровня организации и качества завершающей стадии обучения студента через управление системой подготовки ВКР и ее защитой, обеспечение единства требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению выпускных квалификационных работ.

В методических указаниях отражены принципы и основные положения процесса подготовки бакалаврской работы: определение цели и задач, примерная тематика, требования к структуре, содержанию и оформлению, порядок защиты, а также осуществление контроля за соблюдением установленных требований.

**Основной целью подготовки и защиты бакалаврской работы** является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, его способности на основе полученных знаний выявлять и решать актуальные управленческие проблемы.

**Задачами подготовки и защиты бакалаврской работы** являются:

-отработка практических навыков применения полученных знаний для проведения анализа конкретной организации, выявления проблем и принятия управленческих решений для достижения поставленных целей.

-систематизация знаний во взаимной увязке дисциплин подготовки студентов по направлению 38.03.02 Менеджмент;

-развитие у студентов навыков научно-исследовательской работы, более глубокого изучения ими методов аналитической и проектной работы.

Выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы направлено на формирование следующих **компетенций**:

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

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

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

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

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

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

ПК-2 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-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 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-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

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

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

ПК-14 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-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для

принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

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

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

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

ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Для успешного выполнения бакалаврской работы студенту необходимо:

***Знать:***

- базовые правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний, знать основы подготовки сбалансированных управленческих решений;

- методики поиска и разработки организационных решений, понимать возможные последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости;

- методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;

- основные методики оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, знать методики поиска новых рыночных возможностей, знать механизмы формирования новых бизнес-моделей;

- 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;

- основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;

- основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;



- основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, знать основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, знать методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;
- основные этапы и закономерности исторического развития общества, а также подходы к формированию гражданской позиции;
- основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов, знать базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов, знать методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций;
- основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- основы правовых знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности;
- основы проектирования организационной структуры, основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации, основы планирования и организации управленческих мероприятий, особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации, основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- основы управления проектами, базовые подходы к разработке программ внедрения технологических и продуктовых инноваций, знать основы осуществления организационных изменений;
- основы философских знаний и подходы к формированию мировоззренческой позиции;



- основы экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности;
- особенности работы в коллективе, особенности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- понимать интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности;
- приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**Уметь:**

- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- использовать 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;
- использовать основные теории 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;
- использовать основы правовых знаний в различных сферах своей деятельности;
- использовать основы философских знаний для формирования своей мировоззренческой позиции;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;
- поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации в своей профессиональной практике;
- применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;
- проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;
- 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;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением инфор-

мационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- составлять финансовую отчетность 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;

- управлять проектом, а также программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

***Владеть:***

- инструментами анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;

- навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации;

- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- 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;

- навыками использования приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

- навыками использования философских знаний для формирования своей мировоззренческой позиции;

- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей;

- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- 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;

- навыками применения основных методов 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;

- навыками проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятия, навыками распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;

- 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;

- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- навыками участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- навыками эффективной работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия взаимодействия;

- основным правовыми знаниями и навыками их использования в своей практической деятельности;

- основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- основными экономическими знаниями и понимать, как их использовать в своей практической деятельности;

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

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- способностью находить организационно-управленческие решения, учитывать последствия организационно-управленческих решений и действий с позиции их социальной значимости.

Выполнение и защита бакалаврской работы предполагает, что студент обладает достаточными знаниями теории и практики множества наук, таких как: экономическая теория, экономика фирмы, теория менеджмента, организационное поведение, финансовый менеджмент, исследование систем управления, управление персоналом, стратегический менеджмент, управленческие решения, комплексный экономический анализ деятельности предприятия, маркетинг, социология, психология управления и др.

Качественное выполнение бакалаврской работы должно быть основано на глубоком освоении лекционных курсов, практических занятий и самостоятельной подготовки студентов.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР является самостоятельным, цельным и системным исследованием выпускника в области профессиональной деятельности по направлению подготовки, выполненным на основе комплексного анализа конкретных проблем.

ВКР для квалификации (степени) «бакалавр» должна представлять собой законченную научную работу, в которой анализируются теоретические и практические аспекты проблемы в области профессиональной деятельности менеджера. ВКР должна отражать умение автора анализировать сложные процессы в области профессионального менеджмента, выявлять проблемные ситуации, разрабатывать варианты решения проблем организации, адекватно формулировать и обосновывать рекомендации по совершенствованию системы управления в соответствии с темой квалификационной работы.

При выполнении бакалаврской работы ее авторы должны показать свои знания, умения, навыки и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, способности самостоятельно решать на современном уровне задачи в профессиональной деятельности менеджера, грамотно применять понятийный аппарат и специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

В содержании готовой ВКР должны быть отражены следующие основные элементы соблюдения требований, характеризующие полноту и качество проведенного исследования:

1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования, ее важности и значения для успешной деятельности организации и развития системы менеджмента.

2. Рассмотрение теоретических положений, касающихся объекта и предмета исследования, на основе изучения и анализа научной литературы, нормативно-методических методических материалов, данных статистически, результатов исследований по избранной теме ВКР.

3. Описание общей характеристики базы исследования (организации), анализ ее хозяйственной деятельности, социально-экономических условий и характера их влияния на ситуацию в организации, анализ системы управления с использованием различных методов исследования.

4. Использование различных видов анализа (PEST, SWOT, причинно-следственный и др.) для оценки ситуации в организации, выявления, ранжирования и обоснования проблем в системе управления.

5. Изложение точки зрения автора квалификационной работы по проблемным вопросам, относящимся к теме ВКР.

6. Характеристика выявленных проблем и их последствий, обоснованные выводы, сделанные на основе проведенного комплексного анализа.

7. Разработаны и изложены рекомендации и мероприятия по решению выявленных проблем и совершенствованию системы управления.

8. Проведение оценки ожидаемого результата от внедрения предлагаемых мероприятий и обоснование их эффективности.

9. Оформление ВКР в соответствии с требованиями нормативных документов и настоящих методических указаний.

### **3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР выполняется на актуальную тему. Объект, предмет и содержание исследования в квалификационной работе должны адекватно отражать заявленную тематику и соответствовать направлению подготовки получаемой выпускником и выбранного им профиля ОПОП ВО.

Примерная тематика ВКР формируется выпускающей кафедрой и утверждается в установленном порядке (приложение 1).

Выбор темы бакалаврской работы осуществляет студент и согласовывает ее с научным руководителем. В случае разногласий студента с научным руководителем при выборе темы окончательное решение принимает заведующий выпускающей кафедрой.

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием актуальности ее разработки при условии соответствия темы стандартам, направлению профессиональной подготовки студента. Тема должна соответствовать базе производственной (преддипломной) практики и согласовываться с научным руководителем ВКР.

После выбора темы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой прикладной экономики и менеджмента СФ ГАОУ ВО МГПУ с



просьбой закрепить за ним тему бакалаврской работы с указанием полного наименования организации, на примере которой она будет разрабатываться (приложение 2).

Выбранные темы бакалаврских работ утверждаются приказом директора СФ ГАОУ ВО МГПУ для каждого студента с указанием научного руководителя.

Выбор темы бакалаврской работы и ее утверждение должны быть завершены до начала производственной (преддипломной) практики у студентов очной и заочной форм обучения.

Изменение формулировки темы ВКР допускается, в крайнем случае, на основании заявления студента, согласованного с научным руководителем ВКР, на имя заведующего кафедрой с обоснованием необходимости изменения темы бакалаврской работы.

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

После выбора и утверждения темы ВКР студент приступает к составлению плана, который согласовывается с научным руководителем. Правильно составленный план работы является основой качественного выполнения квалификационной работы. Он позволяет студенту систематизировать научный, и методологический материал, обеспечить последовательность его изложения. В процессе выполнения студентом квалификационной работы возможно уточнение плана (расширение отдельных разделов, пунктов или, наоборот, их сокращение или объединение).

Все изменения в плане согласовываются с научным руководителем. Окончательный вариант плана бакалаврской работы утверждается научным.

Предлагаемая тематика ВКР охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться студентом совместно с научным руководителем, исходя из интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Структура бакалаврской работы должна включать следующие разделы:

- титульный лист работы (приложение 3);
- план-график подготовки ВКР (приложение 4);
- содержание работы (приложение 5);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

**Содержание** отражает структуру ВКР. Основная часть бакалаврской работы должна состоять из глав и параграфов в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название те-



мы, а название параграфов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы или параграфа.

**Введение** – это вступительная часть ВКР, которая должна в сжатой форме содержать все фундаментальные положения, на исследование которых направлена бакалаврская работа, в том числе:

- обоснование выбора темы исследования;
- актуальность выбранной темы;
- степень разработанности темы;
- цель и задачи исследования;
- объект, предмет и база исследования;
- характеристику теоретической, методологической и эмпирической основы исследования;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- краткую характеристику работы.

Введение начинается с **обоснования выбора темы и ее актуальности**, которое должно быть аргументированным, кратким, емким, логичным, предполагающим использование веских доказательств актуальности проблемы, рассматриваемой в ходе исследования.

При анализе **степени разработанности темы** должно быть в сжатом виде показано, как освещалась проблематика избранной темы в научных трудах и публикациях. При этом необходимо показать, какие авторы изучали те или иные аспекты проблемы исследования.

Во введении формулируется **цель и ставятся задачи исследования**. Формулировка цели вытекает из названия избранной темы ВКР, характера рассматриваемой проблемы и определяет направление и планируемые результаты исследования.

Исходя из поставленной цели, студент определяет **задачи исследования**, которые являются анализом логически взаимосвязанных теоретических и практических аспектов проблемы, решаемой в ходе исследования, в том числе ожидаемых результатов исследования. Для полного раскрытия темы целесообразно сформулировать не менее шести задач.

При определении объекта и предмета исследования необходимо учитывать, что первичным является **объект исследования**, как более широкое понятие. Например, объектом исследования могут быть: «система управления маркетингом в организации», «система управления финансами» или «система управления персоналом в организации».

**Предмет исследования** является вторичным по отношению к объекту исследования, в нем выделяется определенная проблемная ситуация. Предмет бакалаврской работы, как правило, совпадает с определением ее темы или очень близок к ней. Например, предмет исследования в ВКР может быть сформулирован следующим образом: «совершенствование маркетинговых коммуникаций в организации», или «совершенствование процесса обучения персонала в организации».

**Базой исследования** могут выступать производственные предприятия, научно-исследовательские и проектные организации, малые предприятия, биржи, финансовые и банковские учреждения, рекламные агентства и другие коммерческие, а также государственные структуры, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Далее во введении ВКР необходимо указать авторов, теоретические концепции или практические разработки которых, использовались при выполнении выпускной квалификационной работы. Необходимо указать 8-10 фамилий российских и зарубежных специалистов в области исследуемой проблемы.

**Теоретической, методологической и эмпирической основы исследования ВКР** могут быть источники литературы по теме ВКР:

- работы классиков по теме ВКР;
- монографии по теме ВКР;
- учебники и учебные пособия;
- внутрифирменная информация (история фирмы, структура, должностные обязанности, данные для стратегического анализа и т.д.);
- статистическая информация общего характера (государственная и отраслевая статистика, статистика по странам и регионам и т.д.);
- внутрифирменная статистика и экономические показатели работы фирмы, а также данные о долях рынка, отраслевой и внутрифирменной себестоимости, темпах роста рынка и т.д.;
- информация и статьи печатных СМИ (отраслевых и общеэкономических журналов и газет);
- статьи и тезисы докладов различных конференций, симпозиумов и т.д.;
- информация различных сайтов (фирм, СМИ, личных страниц, блогов и т.д.) интернета;
- и другие источники информации.

Часто в раздел методической базы ВКР включается пункт о методах, которые использовались при написании:

- общие методы исследований (например, анализа и синтеза, диалектический, системного анализа, системного подхода и т.д.);
- общеэкономические методы;
- экономико-математические методы;
- методы стратегического анализа;
- методы социологических исследований;
- методы маркетинговых исследований;
- методы финансового анализа;
- и другие методы, которые вы использовали в своей работе над ВКР.

**Теоретическая значимость исследования** заключается в систематизации и обобщении материалов по теме исследования.

При описании **практической значимости исследования**, необходимо показать возможность использования авторских исследований, рекомендаций и разработок в практической деятельности других организаций.

**Краткая характеристика** бакалаврской работы должна содержать следующую информацию:

- описание структуры бакалаврской работы;
- общий объем работы;
- количество иллюстраций, использованных в работе;
- количество таблиц;
- количество использованных источников и литературы;
- количество приложений (если они приведены);
- краткое содержание глав основной части работы.

Общий объем введения – 2-3 страницы (примерно 5% от общего объема работы).

**Основная часть** бакалаврской работы должна состоять, как правило, из трех глав. В каждой главе должно быть не менее 3 параграфов.

**В первой главе** бакалаврской рассматриваются теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней дается полная характеристика объекта и предмета исследования. Характеристику предмета исследования целесообразно начать с определения его места, роли и функций в системе управления (объект исследования).

В этой главе необходимо провести обзор используемых источников информации по теме бакалаврской работы, анализ различных теоретических концепций и подходов к исследованию предмета, принятых понятий и их классификации. При проведении анализа важно найти сходство и различие точек зрения авторов по рассматриваемому вопросу, а также изложить свою аргументированную позицию по исследуемой проблеме.

При рассмотрении теоретических аспектов исследуемой проблемы, целесообразно привести статистические данные, аналитические таблицы, диаграммы, схемы, позволяющие полнее раскрыть содержание предмета исследования и визуализировать текстовую информацию.

Первую главу необходимо завершить выводами, которые в последующем должны быть положены в основу практического исследования.

Объем первой главы бакалаврской работы не должен превышать 30% от общего объема работы.

**Во второй главе** бакалаврской работы необходимо провести анализ практического материала, полученного в организации во время прохождения производственной (преддипломной) практики. Задача анализа – определить специфику исследуемой организации, оценить результаты ее хозяйственной деятельности, рассмотреть состояние системы управления в целом и отдельных ее элементов, более подробно нужно описать тот элемент системы управления, который является предметом исследования в бакалаврской работе.

Для проведения анализа необходимо использовать учетные и отчетные данные функциональных подразделений организации, организационно-распорядительные, нормативные и методические документы по исследуемой системе (подсистеме) управления, а также информацию, полученную в результате собственных исследований, проведенных автором бакалаврской работы в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Проведенный анализ целесообразно разделить на три части, которые будут параграфами второй главы.

1. Общая характеристика организации, как базы исследования. Здесь необходимо рассмотреть историю создания и развития организации, виды ее деятельности и специфические особенности. Провести анализ внешней и внутренней среды организации, определить ее сильные и слабые стороны, возможности и угрозы. Оценить основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации за последние 3 года.

В этом же параграфе необходимо рассмотреть систему управления организацией, в том числе ее организационную структуру, дать ей характеристику, определить ее соответствие деятельности организации.

2. Во втором параграфе необходимо провести анализ функционирования системы управления, которая является объектом исследования в бакалаврской работе и основных ее подсистем (элементов), за исключением той подсистемы, которая является предметом исследования в работе.

3. В третьем параграфе проводится детальный анализ того элемента системы управления, который определен в качестве предмета исследования. Автор бакалаврской работы должен описать методы исследования, которые он использовал и источники получения информации для исследования.

Цель проведения анализа – выявление проблем в функционировании предмета исследования, их описание и ранжирование по степени важности. Кроме этого необходимо провести причинно-следственный анализ проблемы с тем, чтобы при разработке рекомендаций ориентироваться на устранение причин, которые привели к появлению исследуемой проблемы.

Результаты проведенного анализа должны быть подкреплены аналитическими таблицами, расчетами, формулами, схемами, диаграммами и графиками.

В конце главы в краткой форме подводится общий итог по результатам проведенного анализа.

Объем второй главы бакалаврской работы должен составлять, примерно, 30% от общего объема ВКР.

**В третьей главе** излагаются разработанные автором бакалаврской работы рекомендации и мероприятия по решению выявленных проблем и, как следствие, по совершенствованию функционирования предмета исследования (в соответствии с формулировкой избранной темы).

Содержание главы определяется темой бакалаврской работы, поставленными целью и задачами исследования, качеством и результатами проведенного анализа. Предложения автора бакалаврской работы должны быть

направлены на решение тех проблем, которые были выявлены во втором разделе работы.

При разработке рекомендаций и мероприятий следует учитывать инновационные подходы и новейшую современную практику решения проблем менеджмента. Предложения должны носить конкретный характер и иметь детальную и тщательную проработку.

По каждому предлагаемому мероприятию необходимо дать:

- обоснование подходов и инструментов, использованных при его разработке;

- цели и задачи мероприятия;

- критерии выбора и обоснование средств и методов решения выявленной проблемы.

Состав мероприятий должен быть представлен в форме плана сроков их проведения (в форме графика алгоритма реализации авторских предложений, блок-схем, дерева решений), ответственных лиц, исполнителей и ожидаемых результатов.

**Оценка ожидаемых результатов.** Результаты должны оцениваться с учетом логики, необходимости и эффективности их внедрения в административное управление.

Студент должен показать влияние внедрения авторских разработок на развитие предметной области исследования (органа управления, структурного подразделения, процесса, внешних пользователей и пр.).

Первостепенное значение для оценки эффективности авторских предложений имеют следующие критерии: *экономический результат; научная (теоретическая) значимость; социальный и организационно-управленческий эффект.*

При невозможности расчета эффективности разработанных мероприятий должен быть применен метод экспертных оценок.

Авторские предложения, выносимые на защиту, могут иметь характер научной новизны, определять концептуальные и методико-методологические основы осуществления (совершенствования) процесса конкретного вида менеджмента в органах власти, организации, предприятии и учреждении.

Объем третьей главы должен составлять около 30% от общего объема бакалаврской работы.

**Заключение.** Заключение является завершающей частью бакалаврской работы. В данной части работы формулируются выводы по результатам проведенного исследования, характеризующие степень решения тех задач, которые ставились в начале работы. Заключение должно содержать краткое резюме результатов научного исследования и анализа, а также авторских предложений и рекомендаций. При этом выводы не должны подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Общий объем заключения – 2-3 страницы (примерно 5% от общего объема работы). Заключение должно стать основой доклада студента на защите.

**Список использованных источников и литературы** должен содержать не менее 45 наименований и отражать современные научные достижения в исследуемой области. В тексте бакалаврской работы должны быть сделаны ссылки на указанные в перечне литературу и источники. При этом в список литературы включаются все использованные при подготовке бакалаврской работы источники, а не только те, на которые имеются ссылки в тексте исследования. Список использованных источников должен формироваться в следующей последовательности:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (локальные нормативные акты, положения, правила, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- Интернет – источники.

**Приложения.** В данной части бакалаврской работы могут приводиться дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение:

- расчётные материалы (при значительном объёме таких работ);
- формы документов, отражающих анализ системы управления организацией;
- регламентирующие документы (положения, инструкции, формы документов и т. д.);
- анкеты, тесты и другие инструменты проведения исследований.

Объём и количество приложений определяется автором бакалаврской работы совместно с научным руководителем. В приложение рекомендуется выносить таблицы и графические материалы объёмом более одного листа.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Бакалаврская работа должна быть выполнена на компьютере с использованием текстового редактора MSWORD и отпечатана на принтере через 1,5 интервала с использованием шрифта Times New Roman, кегль 14:

- поле слева 3 см;
- поле справа 1,5 см;
- верхнее и нижнее поле 2 см;
- абзацный отступ (красная строка) 1,25 см;



- выравнивание текста по ширине страницы;
- перенос слов – автоматический;

ВКР печатается на листах бумаги стандартного формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа.

Все страницы в бакалаврской работе должны быть пронумерованы, начиная со страницы, на которой начинается введение (первый лист – титульный, второй – календарный план-график подготовки выпускной квалификационной работы, третий – содержание). На титульном листе, календарном-план-графике подготовки выпускной квалификационной работы и содержании работы номера страниц не ставятся. В содержании работы по каждой главе и параграфу должны быть указаны номера страниц.

В бакалаврской работе допускаются без дополнительного пояснения общепринятые сокращения слов там, где речь идет об официальной аббревиатуре, например, Российская Федерация (РФ) и т.п. Использование других аббревиатур также возможно, но только после соответствующего пояснения. Например: «Закрытое акционерное общество «Самарская кабельная компания» (ЗАО «СКК»)), т.е. после написания полного наименования объекта, в скобках приводится его аббревиатура, которую можно использовать в дальнейшем.

Название каждой главы и параграфов следует выделять жирным шрифтом. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Названия и нумерация страниц глав и параграфов в тексте должны точно соответствовать их перечню в содержании. Название главы отделяют от текста двукратным интервалом. Название параграфов отделяют от текста сверху и снизу двукратными интервалами.

В работе не допускаются дополнительные интервалы для разделения абзацев. В тексте не допускаются внутренние подзаголовки внутри параграфов.

**Оформление таблиц.** Все таблицы в ВКР должны быть пронумерованы. Используется сквозная нумерация арабскими цифрами (Таблица 1, 2, 3...), т.е. через всю работу. В приложениях используется своя нумерация таблиц.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху таблицы с правой стороны, затем по центру дается ее название.

При оформлении таблиц допускается использовать размер шрифта 12 и одинарный межстрочный интервал.

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу не рекомендуется. Если таблица занимает более одной страницы, ее целесообразно разбить на две самостоятельные таблицы (если это возможно) или разместить в приложении к бакалаврской работе.



Если таблица заимствована или рассчитана по данным литературного источника или экономической периодики, то делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

На таблицу необходимо сослаться в тексте. Например, «Анализ финансовой деятельности ООО «Стан» показал, что выручка от продажи продукции выросла в 2017 году по сравнению с 2015 годом на 20,2% (таблица 5)».

Пример оформления таблицы:

Таблица 5

**Показатели финансовой деятельности ООО «Стан», тыс. руб.**

№ п/п	Показатели	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2017 г. в % к 2015 г.
1.	Выручка от продажи продукции	8409,4	6012,9	10111,4	120,2
2.	Себестоимость продукции	7633,0	5499,9	9214,1	120,7
3.	Валовая прибыль	776,6	512,0	897,3	115,5
4.	Коммерческие расходы	124,8	93,0	137,4	110,1
5.	Управленческие расходы	162,2	148,3	177,1	109,1
6.	Прибыль от продаж	489,5	271,7	582,8	119,1
7.	Прибыль до налогообложения	163,2	206,9	244,5	149,8
8.	Чистая прибыль	113,6	175,8	185,0	162,8

В таблице недопустимы пустые прографки. Если сведения отсутствуют, то ставится знак тире.

Количественные значения показателей должны иметь одинаковую размерность после запятой.

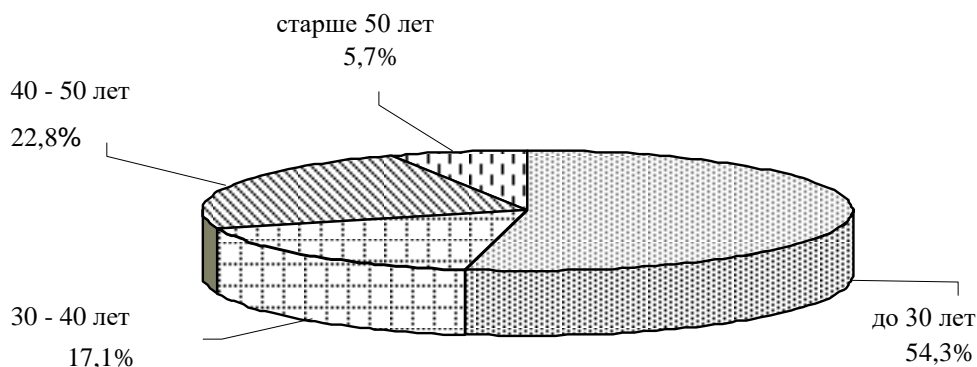
Если в таблице приводятся данные разных единиц измерения, то в обязательном порядке вводится столбец «Единицы измерения», в котором указывается в каких именно единицах измерен приводимый показатель (руб., шт., чел. и другие).

**Оформление рисунков.** Все рисунки, используемые в бакалаврской работе (схемы, графики, диаграммы, фотографии), должны быть пронумерованы. Используется сквозная нумерация арабскими цифрами (Рис.1, 2, 3...) т.е. через всю работу. В приложениях используется своя нумерация рисунков.

Каждый рисунок необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самому рисунку в наиболее краткой форме. Сам рисунок и его название располагаются по центру листа. В тексте, до размещения рисунка, делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми рисунки помещены в тексте работы.

Пример: «В коллективе ООО «Стан» преобладают лица в возрасте до 30 лет, их доля составляет 54,3 (рисунок 3)».

Пример оформления рисунка:



**Рис. 3. Структура персонала ООО «Стан» по возрасту**

Если рисунок занимает более 75% размера страницы, его целесообразно поместить в приложение.

Если рисунок не уместится из-за текста на странице, то он переносится на следующую страницу, образовавшееся пустое пространство заполняется текстом, который был расположен в первоначальном варианте после рисунка.

Для оформления рисунков могут быть использовано программное обеспечение Microsoft Office: Word, Excel, Visio. Допускается использование цветного оформления рисунков.

**Оформление формул.** Формулы располагают отдельными строками посередине листа. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. В бакалаврской работе используется сквозная нумерация формул.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Место номера, не уместяющегося в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы.

После формулы приводится экспликация. Экспликация - это объяснение символов, входящих в формулу. Экспликация должна отвечать следующим требованиям:

- размещаться только после формулы, от которой отделяется запятой;
- начинаться со слова «где»;
- символы располагаются в порядке упоминания в формуле; формулах с дробями сначала поясняют числитель, а затем — знаменатель;
- включать все символы из формулы или группы формул, после которых экспликация расположена.

Знаки препинания расставляются в экспликации следующим образом:

- между символом в расшифровке ставят тире;
- внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой,
- после расшифровки перед следующим символом ставят точку с запятой;
- в конце последней расшифровки ставят точку, например:

(1)

$$K_{ROI} = \Delta D - S_0 / S_0,$$

где:  $K_{ROI}$  – коэффициент возврата инвестиций;  $\Delta D$  – дополнительный доход;  $S$  – затраты (инвестиции).

**Использование и оформление цитат.** Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник следует приводить цитаты. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. В конце цитаты в квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком и через запятую номер страницы (страниц).

Пример оформления цитаты:

Г. Минцберг, говоря о значении контроля, отмечает: «Система контроля над исполнением может преследовать две цели: измерение и мотивирование» [2.11, с. 142].

**В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования бакалаврская работа не допускается к защите.**

**Оформление списка использованных источников и литературы.**

На источники и литературу, к которым выпускник обращается в тексте, делаются сквозные ссылки. Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор ВКР дословно приводит заключенный в кавычки текст документа, но и когда излагаются тезисы, приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, взятые из источников и литературы, однако передаваемые своими словами. Отсутствие ссылок в тех случаях, когда они должны быть, ведет к снижению оценки работы. Ссылки на использованную литературу оформляются в скобках: указывается порядковый номер источника из списка использованных источников и литературы и страница (например, "...Цитата..." [2.1, С. 45]).

Список литературы (Библиография) является важной составной частью ВКР и отражает степень изучения проблемы. Рекомендуется алфавитный способ расположения материала в списке. Литература группируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг и статей, отдельно в русском и латинском алфавитах, работы авторов-однофамильцев - по алфавиту инициалов. Библиографическое описание нормируется общероссийским стандартом ГОСТ Р 7.0.11-2011 и правилами, принятыми в ведущих (рецензируемых) научных изданиях.

Записи рекомендуется располагать:

- при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.;

- при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий;
- при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим);
- при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, - по алфавиту фамилий соавторов.

Список нумеруют. Форма связи записей с основным текстом осуществляется по номерам записей источников и литературы в списке. Такие номера обычно заключают в квадратные скобки после цитаты. Цифры в них показывают, под каким номером следует в списке литературы искать нужный источник.

Примеры:

**Один автор:**

1. Мильнер, Б.З. Теория организации [Текст]: учебник / Б. З. Мильнер. – 5-е изд.; перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. - 720 с. - (Высшее образование).

**Два и более авторов:**

2. Устинов А. Н., Селезнев В. А. Теория организации. Учебно-практическое пособие. Учебники и учебные пособия для ВУЗов. 5-е изд., перераб. и доп.: М.: Евразийский открытый институт, 2015. – 207.

**Переводная литература:**

3. Роббинс Х., Финли М. Почему не работают команды? Что идет не так и как это исправить / Пер. с англ. – М.: Добрая книга, 2015. – 304 с.

**Сборник материалов с коллективным автором:**

4. Иллюстрированный глоссарий по бережливому производству. Под.ред. Морчвински Ч. и Шука Д. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2015. – 123 с.

**Материалы конференций:**

5. Современные парадигмы управления: выбор социальных и рыночных ориентиров: сборник статей Международной научно-практической конференции (26-28 сентября 2013 г. Самара) / Самарский филиал ГБОУ ВПО МГПУ. Самара: ООО «Издательство Ас-Гард». 2013. – 451 с.

## **6. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТой**

Руководство бакалаврской работой и контроль за ее выполнением возлагается на научного руководителя. К руководству выпускной квалификационной работой привлекаются квалифицированные преподаватели кафедры прикладной экономики и менеджмента СФ ГАОУ ВО МГПУ.

Научный руководитель бакалаврской работой выдает студенту календарный план-график подготовки ВКР до начала производственной (преддипломной) практики. В дальнейшем научный руководитель может уточнить календарный план-график подготовки работы в соответствии с условиями и результатами практики.

**В обязанности научного руководителя входит:**

- оказание помощи в выборе темы и разработке плана бакалаврской работы;
- разработка календарного план-графика подготовки бакалаврской работы;
- консультирование студента по подбору источников литературы и фактического материала;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы, оказание ему необходимой методической помощи в выборе методов исследования и проведения анализа;
- контроль за ходом выполнения бакалаврской работы в соответствии с установленным графиком;
- отчет на заседаниях кафедры о ходе подготовки выпускниками бакалаврских работ;
- оказание помощи (консультирование) студента в подготовке презентации и доклада для защиты бакалаврской работы;
- предоставление письменного отзыва на бакалаврскую работу (приложение 9).

Одной из важнейших задач научного руководителя является контроль за ходом выполнения работ, предусмотренных план-графиком подготовки ВКР. Формой контроля является регулярное обсуждение руководителем и студентом хода работ по подготовке бакалаврской работы. Отставание от установленного графика доводится научным руководителем до заведующего кафедрой и декана факультета.

Автору выпускной бакалаврской работы следует иметь в виду, что **научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР**, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

**Студент должен предоставлять научному руководителю материалы только в машинописном виде на бумажных носителях. Материалы в электронном виде не рецензируются.**

Научный руководитель проверяет качество ВКР и по ее завершении представляет письменный отзыв на бакалаврскую работу. В **отзыве научного руководителя** указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Внимание уделяется отношению студента к написанию бакалаврской работы, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т. д.), оценен уровень обладания общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

## 7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Полностью оформленная и подготовленная к защите выпускная квалификационная работа должна содержать:

- стандартный титульный лист, подписанный руководителем и зав. выпускающей кафедры;
- заполненный план-график подготовки бакалаврской работы;
- лист содержания;
- текст ВКР с введением, тремя главами, заключением, списком использованных источников и литературы и приложениями;
- последний лист о том, что выпускник выполнил работу самостоятельно (приложение 8);
- отзыв научного руководителя (вкладывается);
- лист пройденного нормоконтроля (вкладывается);
- протокол проверки ВКР на оригинальность текста (вкладывается).

### **Предварительная защита**

В целях повышения качества подготовки и защиты выпускной бакалаврской работы и для определения степени готовности выпускника к защите на кафедре прикладной экономики и менеджмента СФ ГАОУ ВО МГПУ проводится предварительная защита ВКР не позднее, чем за три недели до процедуры защиты. Порядок и сроки проведения предварительной защиты ВКР устанавливаются заведующим кафедрой.

Для организации предварительной защиты ВКР создается комиссия по проведению процедуры предварительной защиты, состав которой определяется на заседании кафедры и состоит из ведущих специалистов кафедры прикладной экономики и менеджмента. Предзащита проводится с целью выявления уровня готовности выпускной квалификационной работы и оказания студентам помощи в подготовке к защите выпускной квалификационной работы. Проведение предзащиты выпускной квалификационной работы позволяет своевременно выявить пробелы, возникшие в ходе выполнения студентом выпускной квалификационной работы. На данном этапе выпускнику предоставляется возможность получить рекомендации квалифицированной комиссии по выявленным недостаткам в ВКР. Комиссия в рекомендательной форме выносит суждение о степени соответствия выпускной квалификационной работы установленным нормам, что находит свое отражение в протоколах предзащиты. Комиссия также может вынести решение о направлении ВКР на доработку, обозначив основные недостатки и возможные варианты их устранения.

Результаты процедуры предварительной защиты оформляются протоколом. На предварительную защиту ВКР студент обязан представить завершённый текст выпускной квалификационной работы.



Перед предварительной защитой завершённую выпускную квалификационную работу необходимо представить для ознакомления научному руководителю, который определяет допуск ВКР на предзащиту.

Задачи предзащиты:

- своевременное выявление недостатков и недочётов, возникших в ходе выполнения студентами выпускной квалификационной работы;
- получение студентами рекомендаций квалифицированной комиссии по оформлению работы и процедуре защиты выпускной квалификационной работы;
- обеспечение надлежащего уровня выполнения представляемых к защите выпускных квалификационных работ.

Студенты, которые не явились на предварительную защиту (кроме случаев неявки по уважительным причинам – болезнь, семейные обстоятельства и др., которые подтверждены документально) или не прошли предварительную защиту, могут быть не допущены к защите бакалаврской работы.

Решение комиссии по проведению предварительной защиты ВКР: «рекомендовано допустить к защите ВКР», «рекомендовано допустить к защите ВКР с условием устранения замечаний», «не рекомендовано допустить к защите». Устранение замечаний, высказанных на предварительной защите, фиксируется заведующим выпускающей кафедрой, который принимает решение о допуске студента к защите ВКР.

### **Нормоконтроль выполнения выпускной квалификационной работы**

Все БР должны пройти нормоконтроль, который осуществляет сотрудник кафедры, наделённый соответствующими функциями. Нормоконтроль осуществляется по направлениям:

- оформление ВКР;
- структура ВКР (кроме наличия отзыва);
- выполнение требований настоящих методических указаний.

Результаты нормоконтроля оформляются «Протоколом прохождения нормоконтроля» (приложение 6). Для проведения нормоконтроля студент предоставляет бакалаврскую работу на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 дней до защиты.

### **Защита выпускной квалификационной работы**

После проверки ВКР научный руководитель подписывает титульный лист работы и представляет работу студента заведующему кафедрой.

Ознакомившись с ВКР, заведующий кафедрой определяет его соответствие установленным требованиям и принимает решение о допуске ВКР к защите, ставит свою подпись на титульном листе. После этого ВКР передаётся в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Защита ВКР является последним по порядку видом итоговой государственной аттестации выпускников и проводится в соответствии с графиком итоговой государственной аттестации, утверждаемым Учёным советом фи-



филиала, и по расписанию, утверждаемому директором или заместителем директором филиала.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Секретарь ГЭК передает ВКР и прочие документы председателю ГЭК.

На защите ВКР студент получает слово для выступления с докладом. Для сообщения по содержанию ВКР студенту отводится не более 10 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т. п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

Примерная структура доклада представлена в Приложении 7. Доклад рекомендуется готовить в письменном виде и проводить защиту в форме презентации (компьютерной и с представлением раздаточного материала (реферат по проведенному исследованию, плакаты и пр.). В тексте тезисов доклада обязательно указание номеров страниц и иллюстраций раздаточного материала.

На публичной защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы. После выступления студент отвечает на вопросы членов ГЭК.

После оглашения отзыва научного руководителя студенту предоставляется право ответа на замечания, имеющиеся в отзыве. Далее студент должен ответить на вопросы членов ГЭК, возникшие в ходе защиты.

По окончании публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. Оценка по итогам защиты ВКР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки и о выдаче диплома о высшем образовании (в том числе диплома с отличием).

Государственная экзаменационная комиссия вправе принимать решение по следующим вопросам:

- а) рекомендация авторских предложений, содержащихся в ВКР к практическому внедрению;
- б) рекомендация направления студента в аспирантуру и магистратуру;
- в) рекомендация ВКР к публикации.

Решения ГЭК по названным вопросам рассматриваются выпускающей кафедрой, с целью поддержания (отклонения) и принятия соответствующих мер, в рамках своих полномочий.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы / Юлия Ивановна Бушенева. – М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013.

2. Организация выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и выпускной квалификационной работы бакалавра: Учебное пособие / Юлия Олеговна Толстых, Николай Яковлевич Кузин, Татьяна Владимировна Учинина. – М.: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012.

3. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления / Игорь Николаевич Кузнецов. - 7. – М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**Общий менеджмент**

1. Формирование (совершенствование) системы управления организацией.
2. Проектирование (совершенствование) организационной структуры предприятия.
3. Организационное проектирование системы управления персоналом.
4. Организационное проектирование системы управления производством (основной деятельностью).
5. Организационное проектирование системы управления сбытом.
6. Организационное проектирование системы управления маркетингом.
7. Совершенствование организационной культуры предприятия.
8. Формирование и развитие организационной культуры предприятия.
9. Формирование имиджа организации.
10. Совершенствование внутреннего имиджа организации.
11. Совершенствование внешнего имиджа организации.
12. Формирование (совершенствование) корпоративной этики предприятия.
13. Построение (совершенствование) системы внешних коммуникаций организации.
14. Построение (совершенствование) системы внутренних коммуникаций организации.
15. Совершенствование процесса планирования в организации.
16. Совершенствование процесса контроля в организации.
17. Построение (совершенствование) процесса разрешения внутриорганизационных конфликтов.
18. Формирование управленческой команды организации.

**Маркетинг**

1. Совершенствование маркетинговой политики организации.
2. Совершенствование маркетинговой стратегии организации.
3. Совершенствование управления системой (процессом) маркетинговой деятельности организации.
4. Совершенствование управления продуктовым портфелем организации.
5. Совершенствование процесса формирования товарной стратегии организации.

6. Совершенствование процесса формирования ценовой стратегии организации.
7. Совершенствование процесса розничных продаж.
8. Совершенствование процесса оптовой торговли.
9. Совершенствование управления сервисной деятельностью организации.
10. Разработка (совершенствование) стратегии распределения продукции организации на рынке.
11. Совершенствование управления системой маркетинговых коммуникаций.
12. Разработка (совершенствование) коммуникативной стратегии организации.
13. Совершенствование управления рекламной деятельностью в организации.
14. Совершенствование управления рекламной кампанией организации
15. Совершенствование системы связей с общественностью организации
16. Совершенствование планирования и организации PR-деятельности на предприятии.
17. Совершенствование системы стимулирования сбыта продукции организации.
18. Совершенствование организации выставочной деятельности предприятия.
19. Исследование и совершенствование управления благотворительной деятельностью в организации.
20. Разработка (совершенствование) марочной политики (или стратегии) организации.
20. Разработка (совершенствование) фирменного стиля организации.

### **Финансовый менеджмент**

1. Совершенствование налогового планирования в системе антикризисного управления деятельности организации (предприятия).
2. Совершенствование управления системой налогового планирования в организации.
3. Организация налогового учёта на предприятиях Российской Федерации
4. Налогообложение субъектов малого бизнеса как фактор оптимизации их деятельности
5. Совершенствование системы финансового планирования деятельности организации (предприятия).
6. Совершенствование финансового механизма реализации бизнес-плана организации».

7. Финансовое прогнозирование как инструмент определения перспектив развития организации (предприятия).
8. Бизнес-план как инструмент стратегического планирования и управления финансами организации (предприятия).
9. Бизнес-планирование как инструмент финансового оздоровления предприятия.
10. Совершенствование планирования и бюджетирования в системе финансового управления организацией (предприятия).
11. Совершенствование финансового контроля в системе управления деятельностью организации (предприятия)
13. Совершенствование системы налогового учета в организациях (на предприятиях) России.
14. Оптимизация механизмов финансирования деятельности малых инновационных предприятий России.
15. Совершенствование системы финансового планирования деятельности организации.
16. Совершенствование финансового механизма управления деятельностью организации (предприятия)
17. Управление источниками финансирования оборотного капитала организации (предприятия).
18. Совершенствование процесса управления финансовыми ресурсами организации (предприятия)
19. Управление прибылью организации (предприятия) в практике современной России.
20. Управление доходами и расходами организации (предприятия) в практике современной России.
21. Совершенствование налоговой политики организации (предприятия) в современных условиях.
22. Управление кредиторской и дебиторской задолженностью организации (предприятия) в практике современной России.
23. Управление денежными средствами организации (предприятия) в практике современной России.
24. Совершенствование управления (планирования, контроля) финансовыми ресурсами организации.
25. Управление собственным капиталом организации (предприятия).
26. Управление заёмным капиталом организации (предприятия).
27. Совершенствование организации финансовой работы на предприятиях.
28. Совершенствование финансовой стратегии организации (предприятия) на современном этапе
29. Совершенствование системы финансового планирования деятельности организации.
30. Совершенствование финансового контроля в организации.

31. Страхование предпринимательских рисков организации в системе финансового менеджмента.
32. Совершенствование финансового планирования в процессе инвестиционной деятельности организации (предприятия).
33. Совершенствование системы финансового оздоровления организации (предприятия).
34. Управление платежеспособностью и финансовой устойчивостью организации (предприятия).
35. Управление распределением и использованием прибыли организации (предприятия).
36. Управление внеоборотными активами предприятия.
37. Управление дебиторской задолженностью организации (предприятия) как основа его финансовой устойчивости.
38. Управление кредиторской задолженностью организации (предприятия).
39. Совершенствование организации финансового и управленческого учета на предприятиях России.
40. Управление затратами организации (предприятия) и их влияние на финансовые результаты деятельности.
41. Роль международных стандартов в повышении качества финансовой отчетности российских предприятий.
42. Финансовая отчетность как инструмент управления деятельностью организации (предприятия).
43. Совершенствование дивидендной политики организации (предприятия)
44. Совершенствование организации и проведения анализа финансовой деятельности предприятия.
45. Совершенствование механизма лизинговых операций в организациях (на предприятиях) России.
46. Финансовый лизинг в системе финансового менеджмента предприятия.
47. Реструктуризация предприятия как способ повышения его эффективности

### **Бизнес-планирование, бизнес-процессы**

1. Совершенствование системы внутрифирменного планирования в организации.
2. Моделирование и совершенствование бизнес-процессов в организации.
3. Совершенствование системы бизнес-процессов в организации.
4. Реинжиниринг бизнес-процессов как средство повышения эффективности организации.

5. Совершенствование системы управления бизнес-коммуникациями в организации.
6. Совершенствование системы внутреннего контроля в организации.
7. Совершенствование управленческих процессов в организации на основе контроллинга.
8. Совершенствование системы управленческого учёта на предприятии.
9. Бизнес-планирование как средство повышения конкурентоспособности организации на рынке.
10. Разработка бизнес-плана организации.
11. Управленческое консультирование как средство совершенствования системы управления организацией.
12. Бизнес-планирование как способ оздоровления и укрепления позиции неплатёжеспособного предприятия на рынке.

### **Инвестиционный менеджмент**

1. Совершенствование процесса управления инвестициями в организации.
2. Разработка бизнес-проекта в организации по направлениям деятельности (операционная деятельность/ инновационная деятельность).
3. Совершенствование процесса принятия решения по инвестиционным проектам.
4. Организация инвестиционной деятельности на предприятии.
5. Разработка системы управления инвестиционной деятельностью в организации

### **Управление человеческими ресурсами**

1. Разработка стратегического плана работы с персоналом
2. Разработка организационного проекта системы управления персоналом.
3. Разработка организационной структуры системы управления персоналом
4. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
5. Совершенствование регламентации труда персонала.
6. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
7. Совершенствование процесса (системы) набора персонала.
8. Совершенствование процесса (системы) отбора персонала
9. Организация процесса расстановки кадров на предприятии.
10. Организация процесса деловой оценки персонала на предприятии.
11. Организация управления адаптацией персонала на предприятии.
12. Совершенствование организации труда персонала.



13. Совершенствование нормирования труда персонала в организации.
14. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
15. Пути улучшения использования рабочего времени персонала.
16. Организация процессов высвобождения персонала на предприятии.
17. Организация системы обучения и развития персонала на предприятии.
18. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
19. Организация проведения аттестации персонала.
20. Совершенствование управления деловой карьерой персонала
21. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
22. Совершенствование управления кадровым резервом.
23. Совершенствование стимулирования трудовой деятельности персонала.
24. Совершенствование организации оплаты труда работников
25. Совершенствование условий труда персонала.
26. Совершенствование режима труда и отдыха.
27. Укрепление дисциплины труда персонала
28. Совершенствование работы по сокращению текучести и закреплению кадров.
29. Совершенствование управления безопасностью труда и здоровья персонала.
30. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.
31. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
32. Совершенствование оценки результатов деятельности службы управления персоналом в целом и отдельных подразделений данной службы.
33. Совершенствование оценки затрат на персонал организации.
34. Разработка системы бюджетирования затрат на персонал.
35. Аудит системы управления персоналом организации.

### **Менеджмент качества**

#### **Разработка, внедрение и совершенствование системы менеджмента качества организации**

1. Совершенствование процесса разработки и внедрения системы менеджмента качества в организации.
2. Разработка процедуры подготовки к сертификации системы менеджмента качества организации.
3. Совершенствование процедуры оценки результативности и эффективности системы менеджмента качества организации.

4. Совершенствование процедуры организации и проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

5. Совершенствование процесса постоянного улучшения системы менеджмента качества.

### **Управление процессами**

1. Построение процессной модели организации.

2. Совершенствование бизнес-процессов организации.

3. Совершенствование (*или разработка*) процедуры параметрической оценки результативности осуществления процесса (*название процесса*).

4. Совершенствование управления процессом эффективного использования ресурсов в системе менеджмента качества.

5. Совершенствование управления процессом исследования нормативных требований.

6. Совершенствование управления процессом исследования рынка в системе менеджмента качества.

7. Совершенствование управления процессом проектирования продукции в системе менеджмента качества.

8. Совершенствование управления процессом закупок в системе менеджмента качества.

9. Совершенствование управления процессом производства в системе менеджмента качества.

10. Совершенствование управления процессом обслуживания в системе менеджмента качества.

11. Совершенствование управления процессом поддержания записей о качестве.

### **Механизм управления качеством в организации**

1. Совершенствования процесса управления затратами на качество в организации.

2. Совершенствование процедуры контроля в системе менеджмента качества на предприятии.

3. Формирование механизма взаимоотношений с поставщиками в системе менеджмента качества.

4. Совершенствование процесса оценки поставщиков в системе менеджмента качества организации.

5. Совершенствование процесса планирования деятельности организации в области управления качеством.

6. Разработка политики организации в области качества.

7. Совершенствование процесса управления документооборотом в системе менеджмента качества.

8. Совершенствование процедуры управления несоответствующей продукцией в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001:2001.

9. Формирование системы показателей качества услуг в организации.

10. Разработка и внедрение документированной процедуры (*название*) в деятельности организации.

11. Совершенствование процесса (*название*) в организации на основе методологии QFD.

12. Совершенствование процесса (*название*) в организации на основе FMEA-анализа.

13. Совершенствование процесса управления взаимоотношениями с потребителями в организации.

14. Совершенствование процедуры исследования удовлетворенности потребителей качеством продукции (услуг).

15. Разработка процедуры применения самооценки в системе инструментов совершенствования деятельности организации.

16. Совершенствование управления знаниями в системе менеджмента качества организации

*Дополнительно могут быть предложены темы, связанные с качеством систем управления.*

### **Логистика**

1. Совершенствование организации работы транспортно-экспедиционного предприятия на логистических принципах.

2. Совершенствование логистического менеджмента в управлении закупками.

3. Управление цепями поставок продукции на предприятии.

4. Организация процесса управления запасами на предприятии.

5. Совершенствование процесса складского хранения на предприятии.

6. Совершенствование логистического процесса распределения продукции предприятия.

7. Совершенствование логистической системы предприятия.

### **Документационное обеспечение управления**

1. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организацией

2. Совершенствование системы документационного обеспечения управления персоналом организации

3. Совершенствование технологии документационного обеспечения управления организацией

4. Совершенствование управления службой делопроизводства

5. Совершенствование системы документационного обеспечения управления обществом с ограниченной ответственностью

6. Совершенствование системы документационного обеспечения управления акционерным обществом
7. Совершенствование системы документационного обеспечения управления некоммерческой организацией
8. Совершенствование системы документационного обеспечения управления государственным учреждением
9. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организацией определённой отраслевой принадлежности
10. Совершенствование документационного обеспечения управления организационными коммуникациями

### **Информационное обеспечение управления**

1. Совершенствование системы информационного обеспечения управления организацией
2. Совершенствование системы информационного обеспечения управления персоналом организации
3. Совершенствование информационного обеспечения управления производственным процессом на предприятии
4. Совершенствование информационного обеспечения управления структурным подразделением организации
5. Совершенствование системы информационного обеспечения управления коммерческой организацией
6. Совершенствование системы информационного обеспечения управления некоммерческой организацией
7. Совершенствование системы документационного обеспечения управления государственным (муниципальным) учреждением
8. Совершенствование системы информационного обеспечения управления внешнеэкономической деятельностью организации
9. Совершенствование системы информационного обеспечения управления организацией определённой отраслевой принадлежности
10. Совершенствование информационного обеспечения системы организационных коммуникаций

### **Информационные технологии в управлении**

1. Разработка (или совершенствование) системы управления электронным документооборотом в организации.
2. Совершенствование структуры материальных и информационных потоков в системе управления организацией.
3. Разработка и повышение эффективности экспертных систем в организации.
4. Оптимизации ресурсных потоков в организации.

5. Совершенствование процесса управления ресурсами организации с использованием информационных технологий.

6. Совершенствование информационного обеспечения системы сервисного обслуживания клиентов в организации.

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему кафедрой прикладной экономики и менеджмента, к.э.н., доц. Е.В. Русаковой.

от студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Согласовано:

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
(подпись) (дата)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



## ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Департамент образования города Москвы  
Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
Факультет информатики и управления  
Кафедра прикладной экономики и менеджмента

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество обучающегося)

### Тема выпускной квалификационной работы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

\_\_\_\_\_ форма обучения

Руководитель ВКР:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Зав. кафедрой:

к.э.н., доцент

Русакова Екатерина Викторовна

## ОБРАЗЕЦ ПЛАНА-ГРАФИКА

### УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой прикладной  
экономики и менеджмента, к.э.н.,  
доц. Русакова Е.В. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Календарный план-график подготовки выпускной квалификационной работы

обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

---

---

---

№ п/п	Этапы работы	Кол-во стр. текста или др. показателей	Срок выполнения	Даты проведения консультаций	Примечание
1.	Выбор темы ВКР и консультации у руководителя (консультанта) по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения ВКР				
2.	Составление списка необходимой для исследования литературы				
3.	Изучение литературы по теме исследования				
4.	Анализ опыта практического решения исследуемой проблемы				
5.	Формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций				
6.	Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы				

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

7.	Литературное и редакционно-техническое оформление текста				
8.	Представление завершённой ВКР руководителю				
9.	Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков				
10.	Окончательный просмотр ВКР руководителем, принятие решения о готовности ее к защите				
11.	Защита ВКР				

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя ВКР) (ФИО руководителя ВКР)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## ОБРАЗЕЦ ЛИСТА СОДЕРЖАНИЯ ВКР

### Содержание

<b>Введение</b>	<b>4</b>
<b>1. Финансовое состояние как индикатор стратегического менеджмента предприятия</b>	<b>7</b>
1.1. Содержание и особенности стратегического управления предприятия	7
1.2. Финансовое состояние предприятия: понятие, экономическая сущность и система управления	15
1.3. Методика и этапы анализа финансового состояния	23
<b>2. Характеристика и анализ текущего финансового состояния ОАО «КУЗНЕЦОВ»</b>	<b>28</b>
2.1. Характеристика предприятия и анализ основных технико-экономических показателей	28
2.2. Анализ текущего финансового состояния предприятия	50
<b>3. План мероприятий по финансовому оздоровлению ОАО «КУЗНЕЦОВ»</b>	<b>68</b>
3.1. Мероприятия по реализации плана финансового оздоровления предприятия	68
3.2. Анализ динамики предшествующего и прогнозного финансового состояния предприятия	97
<b>Заключение</b>	<b>105</b>
<b>Список использованных источников и литературы</b>	<b>109</b>
<b>Приложения</b>	<b>113</b>

## ОБРАЗЕЦ ЛИСТА НОРМОКОНТРОЛЯ

### ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СТУДЕНТА(КИ) \_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ

Названия требований	Отметка о соответствии требованию
1	2
1. Аккуратность оформления дипломного проекта	соответствует/ не соответствует
2. Соблюдение требований к оформлению титульного листа	соответствует/ не соответствует
3 Шрифт - TimesNewRoman	соответствует/ не соответствует
4. Кегль - 14	соответствует/ не соответствует
5. Межстрочный интервал - полуторный	соответствует/ не соответствует
6. Абзацный отступ – 1,25 см	соответствует/ не соответствует
7. Поля: левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см.	соответствует/ не соответствует
8. Оформление наименований разделов и подразделов (выравнивание по центру, выделение жирным шрифтом, отсутствие точки после наименования, интервал между стоками - одинарный)	соответствует/ не соответствует
9. Сокращение слов (после соответствующих пояснений)	соответствует/ не соответствует
10. Ссылки на источники и литературу (квадратные скобки, номер источника/ литературы и номер страницы)	соответствует/ не соответствует
11. Оформление таблиц (нумерация по тексту, названия, нумерация столбцов, разрыв таблиц)	соответствует/ не соответствует
12. Оформление рисунков (нумерация по тексту, названия)	соответствует/ не соответствует
13. Оформление формул (нумерация по тексту, названия)	соответствует/ не соответствует
14. Оформление списка источников и литературы	соответствует/ не соответствует
15. Соблюдение требований к нумерации страниц (положение: вверху страницы, выравнивание – “от центра”)	соответствует/ не соответствует
16. Соблюдение орфографических правил современного русского литературного языка	соответствует/ не соответствует
17. Соблюдение правил пунктуации современного русского литературного языка	соответствует/ не соответствует
18. Соблюдение грамматических правил современного русского литературного языка	соответствует/ не соответствует

Отметка нормоконтролёра \_\_\_\_\_  
(пройден, не пройден) (подпись)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017г.

## СТРУКТУРА ДОКЛАДА НА ЗАЩИТУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Приветствие членов ГЭК.
2. Оглашение темы исследования; его цель, задачи, объект, предмет и база.
3. Основные выводы по проведенному анализу и выявленные недостатки.
4. Разработанные рекомендации для устранения выявленных недостатков.
5. Оглашение социально-экономического эффекта, разработанных рекомендаций.

## СТРУКТУРА РЕФЕРАТА НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

1. Краткое описание исследования
2. Краткая характеристика базы исследования
3. Основной иллюстрационный и пояснительный материал к работе
4. Результаты исследования

## ОБРАЗЕЦ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА ВКР

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

Отпечатано в \_\_\_\_\_ экземпляре.

Библиография \_\_\_\_\_ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.) /



## ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### ОТЗЫВ

#### на выпускную квалификационную работу

обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Структура и содержание ВКР соответствует/ не соответствует теме, утвержденной приказом директора Филиала. Выполнение ВКР происходило в установленные календарным планом-графиком сроки / с нарушением сроков.
2. В ходе выполнения ВКР обучающийся проявил себя \_\_\_\_\_

В ходе работы над ВКР обучающийся продемонстрировал освоение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

3. Обучающийся готов / не готов к самостоятельной профессиональной деятельности.

4. Замечания руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
5. ВКР соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям. Рекомендуемая оценка – \_\_\_\_\_

6. ВКР допущена / не допущена к защите.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя ВКР) (ФИО руководителя ВКР)

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**