

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

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Уровень высшего образования бакалавриат

Срок получения образования по программе бакалавриата – 4 года / 4 года 6 месяцев

Форма обучения очная / заочная



Составитель: к.э.н., доц. Волкодаева А.В.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: - СФ ГАОУ ВО МГПУ. Сост. А.В. Волкодаева. 2021. 55 с.

Методические указания предназначены для повышения уровня организации и качества завершающей стадии обучения. 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 обучающимся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации, всех форм обучения и преподавателям, осуществляющим руководство ВКР.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы	13
3. Выбор темы выпускной квалификационной работы.....	14
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	15
5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	21
6. Руководство выпускной квалификационной работой.....	28
7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы	29
Приложения.....	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Защита выпускной квалификационной работы является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации и имеет своей целью систематизацию, обобщение, и закрепление теоретических знаний, практических умений в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

При подготовке ВКР обучающийся должен показать свои способности и возможности решения реальных проблем менеджмента организации, используя полученные за годы обучения знания.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- применять последние достижения теории и практики в менеджменте организации;
- обосновывать целесообразность и рассчитывать эффективность предлагаемых решений;
- стремиться к получению реальных результатов, которые можно было бы использовать в практической деятельности.

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 уровень высшего образования бакалавриат, 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;
- Положением о Самарском филиале ГАОУ ВО МГПУ;
- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проводится обучающимся на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать управленческие задачи.

ВКР выполняется, как правило, на основе материалов 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.

ВКР могут также основываться на обобщении выполненных ранее курсовых работ. В этом случае ВКР 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 через управление подготовки к процедуре защиты и процедуры защиты, обеспечение единства требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению выпускных квалификационных работ.

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 осуществление контроля за соблюдением установленных требований.

Основной целью подготовки к процедуре защиты и процедуры защиты ВКР является установление уровня подготовки обучающегося 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, умений и навыков выявлять и решать актуальные управленческие проблемы.

Задачами подготовки к процедуре защиты и процедуры защиты ВКР 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 по направлению 38.03.02 Менеджмент;
- развитие навыков научно-исследовательской работы, более глубокого изучения методов аналитической и проектной работы.

Выполнение ВКР направлено на формирование следующих **компетенций**:

общекультурные компетенции:

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);

общепрофессиональные компетенции:

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);

профессиональные компетенции:

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);

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);

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).

Для успешного выполнения ВКР обучающемуся необходимо:

Знать:

- основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- русский и иностранный языки для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;

- основы самоорганизации и самообразования;
- методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- основы организационно-управленческие решения;
- организационные структуры, стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
- основы делового общения и публичных выступлений;
- основы финансовой отчетности, методы и способы финансового учета, современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы;
- методы принятия решений в управлении операционной;
- основы информационной и библиографической культуры;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;
- способы разрешения конфликтных ситуаций, основы современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;
- основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
- технологические и продуктовые инновации, программы организационных изменений;
- бизнес-план, условия заключения соглашений, договоров и контрактов, методический инструментарий реализации управленческих решений;
- макроэкономическую среду, рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, способы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;
- методы реорганизации бизнес-процессов;
- основные принципы и стандарты финансового учета;
- рыночные и специфические риски;
- методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования, роль финансовых рынков и институтов;
- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций;

- основы координации предпринимательской деятельности;
- организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Уметь:

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- находить организационно-управленческие решения и с готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- 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;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- 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;
- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- 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;

- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Владеть:

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

- способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

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

- 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;

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

- 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;

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

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

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

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

- 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;

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

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

- 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);

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

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

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

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

Выполнение и защита ВКР предполагает, что обучающийся 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 ВКР должно быть основано на глубоком освоении лекционных курсов, практических занятий и самостоятельной подготовки обучающихся.

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 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 ВКР.

При выполнении ВКР ее автор должен 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, статистических данных, 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 ВКР по проблемным вопросам, относящимся к теме ВКР.

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

7. Разработку и изложение рекомендаций и мероприятий 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 ВКР должны адекватно отражать заявленную тематику и соответствовать направлению подготовки и направленности (профилю) ОПОП ВО.

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

Выбор темы ВКР осуществляет обучающийся и согласовывает ее с руководителем. В случае разногласий обучающегося с руководителем при выборе темы окончательное решение принимает заведующий выпускающей кафедрой.

Закрепление темы ВКР, назначение руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом первого заместителя директора Филиала на основании письменного заявления обучающегося, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

По письменному заявлению, обучающемуся представляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников кафедры и при необходимости консультант (консультанты). Максимальное количество обучающихся, закрепленных за руководителем ВКР одновременно, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

После выбора темы обучающийся подает заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой закрепить за ним тему ВКР с указанием полного наименования организации, на примере которой она будет разрабатываться (приложение 2).

Все изменения и уточнения в формулировке темы и в руководстве ВКР утверждаются приказом первого заместителя директора Филиала по представлению заведующего кафедрой на основании письменного заявления обучающегося.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

После выбора и утверждения темы ВКР обучающийся приступает к составлению содержания ВКР, который согласовывается с руководителем. Правильно составленное содержание работы является основой качественного выполнения ВКР. Оно позволяет обучающемуся систематизировать научный, и методологический материал, обеспечить последовательность его изложения. В процессе выполнения ВКР возможно уточнение плана (расширение отдельных параграфов или, наоборот, их сокращение или объединение).

Все изменения в содержании согласовываются с руководителем. Окончательный вариант содержания ВКР утверждается заведующим кафедрой.

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

Структура ВКР должна включать следующие разделы:

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

Содержание отражает структуру ВКР. Основная часть ВКР должна состоять из глав и параграфов в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, 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 ВКР, в том числе:

- обоснование выбора темы исследования;
- актуальность выбранной темы;
- степень разработанности темы;

- цель и задачи исследования;
- объект, предмет и база исследования;
- характеристику теоретической, методической и эмпирической основы исследования;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- краткую характеристику структуры 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, обучающийся 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 трех 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 финансами» или «система управления персоналом в организации».

Предмет исследования является вторичным по отношению к объекту исследования, в нем выделяется определенная проблемная ситуация. Предмет ВКР, как правило, совпадает с определением ее темы или очень близок к ней. Например, предмет исследования в ВКР может быть сформулирован следующим образом: «процесс 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, методической и эмпирической основой 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 базы исследования и других организаций.

Краткая характеристика ВКР должна содержать следующую информацию:

- описание структуры ВКР;
- 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 ВКР должна состоять, как правило, из трех глав. В каждой главе должно быть не менее 3 параграфов.

В первой главе ВКР 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 ВКР, 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 ВКР не должен превышать 30% от общего объема работы.

Во второй главе ВКР необходимо провести анализ практического материала, полученного в организации во время прохождения 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 ВКР.

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 ВКР в период прохождения 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 ВКР 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 ВКР 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 должен составлять, примерно, 30% от общего объема ВКР.

В третьей главе излагаются разработанные автором ВКР 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 ВКР, поставленными целью и задачами исследования, качеством и результатами проведенного анализа. Предложения автора ВКР 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.

Обучающийся 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 ВКР.

Заключение. Заключение является завершающей частью ВКР. 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 обучающегося на защите.

Список использованных источников и литературы должен содержать не менее 45 наименований и отражать современные научные достижения в исследуемой области. В тексте ВКР должны быть сделаны ссылки на указанные в перечне литературу и источники. При этом в список литературы включаются все использованные при подготовке ВКР источники, а не только те, на которые имеются ссылки в тексте исследования. Образец списка использованных источников и литературы представлен в приложении 10.

Приложения. В данной части ВКР 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 ВКР совместно с руководителем. В приложение рекомендуется выносить таблицы и графические материалы объёмом более одного листа.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР должна быть выполнена на компьютере с использованием текстового редактора Ms Word 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 ВКР 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 ВКР 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 (не жирно), затем по центру дается ее название (выделяется жирным шрифтом).

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

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.

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

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы. 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 ВКР (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:

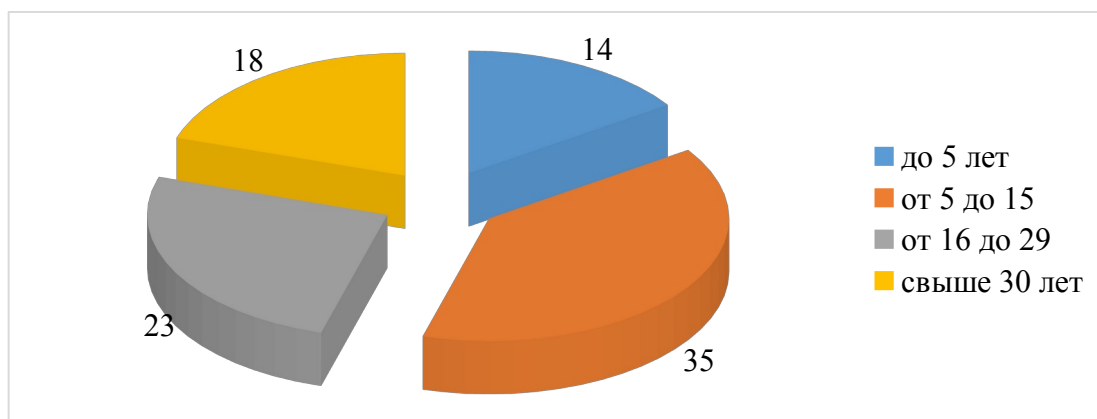


Рис. 5. Стаж работы персонала ООО «Стан»

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 ВКР 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.

Образец:

$$\text{Э} = \text{Ц/П} \cdot \text{Р/Ц} \cdot \text{Р/З}, \quad (1)$$

где: Э - эффективность системы оценки персонала; Ц - цель оценки; П - потребность субъектов и объектов оценки; Р - результат оценочного процесса; З - затраты на оценку; Ц/П - потребностная форма эффективности; Р/Ц - целевая форма эффективности; Р/З - экономическая форма эффективности.

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 ВКР не допускается к защите.

Оформление списка использованных источников и литературы

На источники и литературу, к которым обучающийся обращается в тексте, делаются сквозные ссылки. Ссылки делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор 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 и источники оформляются в квадратных скобках: указывается порядковый номер источника из списка использованных источников и литературы и страница.

Образец:

«...Цитата...» [2.1, с. 45].

Список использованных источников и литературы является важной составной частью ВКР и отражает степень изученности 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 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст)) 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 использованных источников и литературы искать нужный источник.

Примеры:

I. Описание книг

1. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

- **книга одного автора:**

Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / Л. А. Чалдаева.- 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 411 с.

- **книга двух авторов:**

Нехаев, Г.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие / Г.А. Нехаев, И.А. Захарова. - М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010. - 144 с.

- **книга трех авторов:**

Акимов, А.П. Работа колес: монография / А.П. Акимов, В.И. Медведев, В.В. Чегулов. - Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011. - 168 с.

2. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово - [и др.].

Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева. - 3-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2009. - 512 с.

3. Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В.Я. Позднякова. - М.: Инфра-М, 2010. - 617 с.

II. Описание статьи из журнала

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

- **статья одного автора:**

Леденева, Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Г. Л. Леденева // Промышленное и гражданское строительство. - 2009. - № 3. - С. 31-33.

- **статья двух авторов:**

Шитов, В.Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия [Текст] / В.Н. Шитов, О.Ф. Цымбалист // Экономический анализ: теория и практика. - 2014. - № 13. - С. 59-63.

- **статья трех авторов:**

Зацепин, П.М. Комплексная безопасность потребителей эксплуатационных характеристик строений / П.М. Зацепин, Н.Н. Теодорович, А.И. Мохов // Промышленное и гражданское строительство. - 2009. - № 3. - С. 42.

- **статья четырех и более авторов:**

Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов / С.С. Зуев [и др.] // Промышленное и гражданское строительство. - 2009. - № 3. - С. 49-50.

III. Описание статьи из книг и сборников

- **статья из книги одного автора:**

Каратуев, А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А.Г. Каратуев. - М., 2001. - С. 207-451.

- **статья из книги двух авторов:**

Безуглов, А.А. Президент Российской Федерации / А.А. Безуглов // Безуглов А.А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А.А. Безуглов, С.А. Солдатов. - М., 2001. - Т.1. - С. 137-370.

- **статья из книги трех и более авторов:**

Григорьев В.В. Торги: разработка документации: методы проведения / В.В. Григорьев // Григорьев В.В. Управление муниципальной недвижимостью: учебно-практическое пособие / В.А. Григорьев, М.А. Батурин, Л.И. Мишарин. - М., 2001. - С. 399-404.

Маркетинговая программа в автомобилестроении (АО «АвтоВАЗ») // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А.А. Браверман [и др.]; под ред. А.А. Бравермана. - М., 2001. - Гл. 4. - С. 195-272: табл.

- **статья из сборника научных трудов:**

Данилова, Н.Е. Моделирование процессов в следящем приводе с исполнительным двигателем постоянного тока при независимом возбуждении / Н.Е. Данилова, С.Н. Ниссенбаум // Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф. - Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2013. - Вып. 11. - С. 158-160.

IV. Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Эксмо, 2013. - 63 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. - М.: Омега-Л, 2013. - 193 с.

О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. - 2008. - № 20 (окт.). - С. 13-14.

V. Описание нормативно-технических и технических документов

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

или

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединения. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с.

VI. Описание электронных ресурсов

- диск

Даль, В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. - Электрон. дан. - М.: АСТ, 1998. - 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM).

- электронный журнал

Краснов, И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. - 2013. - № 2. - Режим доступа: <http://sportedu.ru>. (Дата обращения: 05.02.2014).

- сайт

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. - Заглавие с экрана. - (Дата обращения: 14.04.2014).

Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс]: ГОСТ 23118-2012. - Введ. 2013-07-01. - Режим доступа: Система Кодекс-клиент.

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. От 18 февраля 2009 г. № 42). - Режим доступа: Система Гарант

6. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Руководство ВКР и контроль за ее выполнением возлагается на руководителя. К руководству выпускной квалификационной работой привлекаются квалифицированные преподаватели кафедры.

Руководитель ВКР выдает обучающемуся календарный план-график подготовки ВКР до начала преддипломной практики. В дальнейшем руководитель может уточнить календарный план-график подготовки работы в соответствии с условиями и результатами практики.

Функции руководителя ВКР:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы ВКР и разработке календарного плана выполнения ВКР;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- составление индивидуального задания на преддипломную практику по изучению объекта, предмета и сбору фактического материала для ВКР;
- контроль за качеством и ходом выполнения ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР;
- консультации обучающихся по содержанию, структуре и оформлению ВКР, подготовке текста доклада и презентационного материала к защите ВКР;
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (приложение 9).

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

Автору ВКР следует иметь в виду, что **руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР**, и обучающийся не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в ВКР теоретические, методические, стилистические и другие ошибки.

Обучающийся должен предоставлять руководителю материалы только в машинописном виде на бумажных носителях. Материалы в электронном виде не проверяются.

Руководитель проверяет качество ВКР и по ее завершении представляет письменный отзыв. В **отзыве руководителя** указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Внимание уделяется отношению обучающегося к написанию ВКР, 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 кафедрой;
- заполненный план-график подготовки ВКР;

- 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 руководителя (вкладывается);
- лист пройденного нормоконтроля (вкладывается);
- протокол проверки ВКР на оригинальность текста (вкладывается).

Предварительная защита

В целях повышения качества подготовки и защиты ВКР и для определения степени готовности выпускника к защите на кафедре проводится предварительная защита ВКР.

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

Задачи предзащиты:

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

За 1 месяц до защиты ВКР проводятся процедуры предварительной защиты ВКР. Для проведения процедуры предварительной защиты кафедра создает комиссию по проведению предварительной защиты ВКР.

На предварительную защиту обучающийся представляет завершённый вариант ВКР.

Обучающийся, не явившийся на предварительную защиту (или не представивший ВКР, или не выполнивший календарный план выполнения ВКР, или представивший ВКР, не соответствующую требованиям к объёму, содержанию, структуре и оформлению ВКР), проходит повторно предварительную защиту ВКР, как правило, не позднее двух недель до защиты ВКР.

Результаты предварительной защиты (в том числе результаты повторного прохождения предварительной защиты ВКР или не прохождения предварительной защиты ВКР обучающимся) протоколируются и доводятся до сведения декана факультета информатики и управления.

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 обучающегося к защите ВКР.

ВКР представляются обучающимся на кафедре в электронном виде (для проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Филиала) и в печатном виде (для представления в ГЭК), как правило, не позднее чем за две недели до защиты ВКР.

Проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований, и формирование справки о проверке ВКР на объем заимствования осуществляется кафедрой в соответствии с локальным нормативным актом Филиала и с учетом специфики ОПОП ВО. Тексты ВКР размещаются кафедрой в электронно-библиотечной системе Филиала в формате *.pdf.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. Отзыв о работе обучающегося представляется руководителем ВКР на кафедру не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Ознакомление обучающихся с отзывами руководителей ВКР осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР и обеспечивается кафедрой.

ВКР, отзывы руководителей ВКР, справки о проверке ВКР на объем заимствования представляются в ГЭК не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Нормоконтроль выполнения выпускной квалификационной работы

Все ВКР должны пройти нормоконтроль, который осуществляет сотрудник кафедры, наделенный 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 обучающийся предоставляет ВКР на выпускающую кафедру.

Защита выпускной квалификационной работы

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

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

Защита ВКР является обязательной формой ГИА и проводится на открытом заседании ГЭК. Продолжительность защиты ВКР составляет, как правило, не более 30 минут.

Этапы проведения защиты ВКР:

1. Объявление председателя на заседании ГЭК о защите ВКР, сообщение темы ВКР, фамилии обучающегося, руководителя ВКР,

представление слова обучающемуся.

2. Сообщение обучающегося, в котором в сжатой форме обосновывается актуальность темы исследования, его цели и задачи; излагаются результаты анализа, и дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы, выявляются сильные и слабые стороны деятельности организации; даются рекомендации, предлагаются мероприятия по решению изучаемой проблемы, разработанные автором, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в управленческой и экономической деятельности. Продолжительность сообщения обучающегося составляет 10 минут.

3. Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

4. Выступления руководителя ВКР. При отсутствии руководителя ВКР отзыв руководителя ВКР зачитывает секретарь на заседании ГЭК.

5. Ответы обучающегося на замечания, приведенные в отзыве руководителя ВКР.

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 обучающемуся вопросы по теме защищаемой работы.

Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения. Оценка по результатам защиты ВКР вносится в протокол заседания ГЭК по защите ВКР, зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость.

Приложение 1

**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 деятельностью 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.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему кафедрой
от обучающегося _____ курса _____ группы

Заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной
работы: _____

Согласовано:

Руководитель ВКР _____ / _____ ./

(подпись)

(дата)

Обучающийся _____ / _____ ./

(подпись)

(дата)

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

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

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии

(фамилия, имя отчество обучающегося)

Тема выпускной квалификационной работы

(наименование темы)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

_____ форма обучения

Руководитель ВКР:

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Зав. кафедрой:

Самара

20__

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ПЛАНА-ГРАФИКА

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

« _____ » _____ 20__ г.

Календарный план-график подготовки выпускной квалификационной работы

обучающегося _____

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент
организации

Тема выпускной квалификационной работы _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

№ 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				
7.	Литературное и редакционно-техническое оформление текста				
8.	Представление завершенной 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)

« _____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ЛИСТА СОДЕРЖАНИЯ ВКР

Содержание

Введение	4
1. Финансовое состояние как индикатор стратегического менеджмента предприятия	7
....	
1.1. Содержание и особенности стратегического управления предприятия	7
1.2. Финансовое состояние предприятия: понятие, экономическая сущность и система управления	15

.....	23
1.3. Методика и этапы анализа финансового состояния	
2. Характеристика и анализ текущего финансового состояния ОАО «КУЗНЕЦОВ»	28
.....	28
2.1. Характеристика предприятия и анализ основных технико-экономических показателей	50
2.2. Анализ текущего финансового состояния предприятия.....	68
3. План мероприятий по финансовому оздоровлению ОАО «КУЗНЕЦОВ»	68
3.1. Мероприятия по реализации плана финансового оздоровления	97
.....	105
3.2. Анализ динамики предшествующего и прогнозного финансового состояния	109
.....	113
.....	
Заключение	
Список использованных источников и литературы	
Приложения	

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ ЛИСТА НОРМОКОНТРОЛЯ

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ____ КУРСА _____ ГРУППЫ

Названия требований	Отметка о соответствии требованию
1	2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

1. Аккуратность оформления ВКР	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)
 “ _____ ” _____ 20__ г.

Приложение 7

**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

Приложение 8

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) (ФИО)

Приложение 9

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НА ВКР

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

Факультет права и управления

Кафедра экономики, управления и социологии

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

О работе обучающегося _____
(ФИО обучающегося)

по направлению подготовки _____
(код, наименование)

направленность (профиль) образовательной программы _____
(наименование)

над выпускной квалификационной работой на тему _____
(наименование темы ВКР)

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
(ФИО ученая степень, звание, должность)

1. Заключение о степени соответствия выпускной квалификационной работы теме, утвержденной приказом первого заместителя директора филиала, и выполнения календарного плана выпускной квалификационной работы.

2. Характеристика работы обучающегося по выполнению выпускной квалификационной работы.

3. Оценка степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

4. Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося.

5. Замечания руководителя выпускной квалификационной работы.

6. Заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям и рекомендуемая оценка: _____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

7. Рекомендация о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись руководителя) (ФИО руководителя)

Приложение 10

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников и литературы

1. Источники

1.1. Неопубликованные

1.1.1. Устав МБОУ Школа № 175 г. Самара, утвержденный 12.10.2011г.

1.1.2. Штатное расписание МБОУ Школа № 175 г. Самара от 31.08.2016 г.

1.2. Опубликованные

1.2.1. Методика формирования фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области приложение к постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60.

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2. Литература

2.1. Аширов Д.А. Управление персоналом // Учебное пособие. – М. Проспект, 2011 – 129с.

2.2. Асмолов, А.Г. Формирование универсальных учебных действий в основной школе: от действия к мысли: система заданий: учеб. пособие /

А.Г. Асмолов, Г.В. Бурменская, И.А. Володарская. – М.: Просвещение, 2012.- 178 с.

2.3. Боженков С. Проблемы и практика разработки программы развития муниципальных кадров / С. Боженков, К. Харченко // Управление персоналом. - 2009. - №6. - С. 56-72.

2.4. Воронцова М. Новый подход к управлению и вознаграждению // Мотивация и оплата труда. 2015. N 4. С. 279.

3. Электронные информационные ресурсы

3.1. Методика оценки уровня квалификации педагогических работников / Под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой. М., 2010 [Электронный ресурс]. URL: <http://mon.gov.ru/files/materials/8053/10.12.08-metodika.pdf>. Адрес электронного ресурса дан по состоянию на 2.02.2018.

3.2. Правовой статус участников образовательного процесса: учитель (педагогический работник) [Электронный ресурс] / В.Е. Усанов, .П. Костюкевич, С.В. Молчанов, А.В. Борисов. – М.: ИНИМ РАО, 2010. – 0,6 п.л. – URL: <http://inim-rao.ru>. Адрес электронного ресурса дан по состоянию на 2.02.2018.

0,7 п.л. – URL: <http://inim-rao.ru> Адрес электронного ресурса дан по состоянию на 2.02.2018.

ДЛЯ ЗАМЕТОК