

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**по выполнению выпускных квалификационных работ**

Чита

2019

## **Раздел 1. Содержательные характеристики ВКР по направлению «Менеджмент»**

### **1.1. Общие требования**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» должна продемонстрировать сформированные у выпускника следующие компетенции:

- проводить комплексное исследование системы управления организацией;
- осуществлять различные виды анализа;
- разрабатывать направления совершенствования обследуемой системы управления (либо проектировать новую);
- обосновывать целесообразность изменений, необходимых для организации;
- уметь прогнозировать эффект от предлагаемых мероприятий.

ВКР должна удовлетворять следующим требованиям:

1. Быть написана на актуальную для организации тему;
2. Тема для работы должна быть сформулирована проблемно, при этом учитываются:
  - а) отрасль и профиль деятельности организации;
  - б) профиль подготовки студента;
3. Основываться на достаточном научном, справочном и фактологическом материале;
4. В работе должна быть соблюдена логика изложения материала;
5. Быть практико-ориентированной и содержать конкретные разработки, применимые для данной организации;
6. Выводы должны быть обоснованы, предложения должны быть построены по принципу экономической целесообразности;

7. Должен быть выдержан необходимый объем как работы в целом, так и соблюдена пропорциональность отдельных ее частей (см. требования к оформлению);

8. Содержание текста ВКР должно иметь необходимую степень оригинальности (см. требования к оформлению).

## **1.2. Структура ВКР. Содержание основного текста**

Обязательными элементами ВКР являются:

1. Содержание;
2. Введение (подробнее см. п.1.3.);
3. Основной текст, структурированный по главам и параграфам;
4. Заключение;
5. Список использованных источников;
6. Приложения;
7. Дополнительно при необходимости может быть дан глоссарий.

Структура основной части ВКР может иметь 3 главы, это касается тем, предполагающих исследование уже действующих организаций, где целью исследования выступает совершенствование существующих систем управления (СУ).

Пример:

1. Концептуальные основы исследования.....
  - 1.1. Сущность понятий .....
  - 1.2. Специфика исследуемой проблемы в конкретной отрасли
  - 1.3. Методология исследования .....
2. Исследование деятельности (название организации)
  - 2.1. Техничко-экономическая характеристика ...
  - 2.2. Нормативно-правовое регулирование деятельности .....
  - 2.3. Исследование проблемы... ( оценка .., анализ эффективности...)
3. Направления совершенствования... ( разработка ...)

3.1. Мероприятия ( предложения, проект . т.д.) ...

3.2. Прогноз экономической эффективности предложения ( проекта, мероприятий, направлений или путей совершенствования)...

В случаях, когда тема ВКР связана с проектированием новой СУ (разработка бизнес-плана для создания новой организации), целесообразно использовать структуру из 2 глав.

Пример:

1. Концептуальные основы разработки бизнес-плана (проектирование организации)

1.1. Сущность основных понятий.....

1.2. Методологические основы разработки бизнес -плана

1.3. ....

2. Разработка бизнес-плана ...

2.1. Проект .....

2.2. Прогноз экономической эффективности предложения проекта.

2.3. ....

1 глава посвящена изложению теоретико-методологических основ исследования.

В п.1.1. необходимо обратиться к ключевым терминам, образующим смысловое «ядро» исследуемой проблемы. Изложить различные подходы к содержанию понятий, указать имеющиеся классификации, типологии данного явления. Представляя исследуемую теоретическую область (проблему) с позиции системного подхода, описать ее элементы, или же с позиции процессного – описать этапы, фазы разработки, развития этого явления.

Цель этого параграфа - изложить теоретическую базу проблемы, содержание основных терминов и подходов.

В п.1.2. целесообразно показать отраслевую специфику изучаемого явления (или проблемы).

В п.1.3. необходимо систематизировано изложить имеющиеся в литературе методы исследования данной проблемы. Привести основные методики, показать способы расчета и анализа основных показателей эффективности функционирования соответствующей системы управления данной областью, описать возможные технологии исследования.

Цель – сформировать методологический алгоритм исследования, который затем будет реализован в главе 2. в соответствующем параграфе, посвященному анализу.

Завершается 1 глава четким представлением автора ВКР о терминологических основах своего исследования, конкретно-специфических особенностях развития исследуемой проблемы, применительно к определенной отрасли и обоснованием выбора методов исследования, которые будут применены в данной работе.

2 глава – посвящена анализу деятельности исследуемой организации и детальному исследованию проблемы, обозначенной в теме работы.

В п.2.1. дается технико-экономическая характеристика исследуемой организации. Содержательно она в себя включает:

- полное название организации, место государственной регистрации и фактическое место осуществления деятельности;
- указание организационно-правовой формы;
- описание целей деятельности, отрасли в которой она занята;
- кратко приводятся основные вехи становления и развития организации на рынке;
- анализируется организационная структура управления (ОСУ), определяется тип, отмечается целесообразность такой ОСУ;
- приводятся основные данные по ресурсам предприятия (производственным, кадровым, технологическим и пр.);
- приводятся и анализируются данные за 3-5 лет о результатах финансово-хозяйственной деятельности, выявляются ключевые тенденции.

Цель данного параграфа - представить систематизированный материал, необходимый для понимания текущего положения организации, и основных характеристик - масштаба, отрасли, видов деятельности, эффективности достижения коммерческих целей.

П.2.2 посвящен изложению нормативно-правового регулирования деятельности данной организации. Целесообразность включения данного параграфа в текст работы – в понимании ключевого внешнего механизма регулирования ее хозяйственной деятельности.

Также включает в себя изложение основных норм, содержащихся в нормативно правовых актах федерального, и регионального уровней, а также локальных документов организации (конституция РФ, налоговый кодекс, трудовой кодекс, гражданский кодекс, а также иные кодифицированные акты, распространяющие влияние на организации определенных видов деятельности и отраслей – Водный, Земельный, Таможенный, Лесной Кодексы и др.). Далее идет указание основных норм, содержащихся в федеральных законах, имеющих отношение к регулированию деятельности организации, ведомственные нормативно правовые акты, региональное законодательство, локальные акты.

П.2.3. посвящен исследованию проблемы, заявленной в теме исследования в данной организации. Применяются описанные в п.1.3. методики анализа, рассчитываются и анализируются необходимые показатели, дается как количественная, так и качественная оценка эффективности осуществления исследуемой функции или направления деятельности организации.

Цель данного параграфа – обозначить глубину исследуемой проблемы, показать сильные и слабые стороны в системе управления данной областью, показать причинно-следственные связи проблемы, обозначить области для совершенствования, улучшения функционирования системы управления.

Глава 3. – наиболее ценная в практическом отношении, в ней необходимо привести авторские разработки решения обозначенной проблемы.

П.3.1. представляет пути (мероприятия, направления), которые видит автор дипломной работы в качестве средств решения обозначенной проблемы. Обосновывается механизм осуществления этих предложений. Рекомендации должны быть предложены по всем выявленным аспектам проблемы.

В п.3.2. делается экономическое обоснование предложений, даётся прогноз эффективности предлагаемых мероприятий. Если какие-либо предложения автора дипломной работы были уже внедрены в практику организации – указывается реальный полученный результат, если предложения еще не внедрены – дается описание расчетных прогнозируемых эффектов.

В ситуации, когда дипломная работа предполагает описание вновь создаваемого предприятия и у автора не имеется возможности описать уже существующую систему управления, целесообразно ограничиться 2 главами.

1 глава – также будет теоретико-методологическая (актуальны все те требования, которые изложены для п.п.1.1., 1.2, 1.3.).

2 глава – представляет собой проект (бизнес- план, инвестиционный проект, инновационный проект и т.д.) со всеми необходимыми частями, требуемыми жанром таких документов.

Не зависимо от количества глав и параграфов, все они должны иметь четкие компактные выводы. Обобщение всех сделанных выводов позволит написать содержательное заключение по работе в целом.

### 1.3. Научный аппарат ВКР и структура введения

Локализация проблемы, избранной для темы ВКР, предполагает построение логичного научного аппарата исследования. Он располагается во введении и включает в себя:

- обоснование актуальности (автор работы должен кратко, но обстоятельно в пределах 1–2 абзацев изложить аргументы, которые свидетельствуют о целесообразности, современности исследования данной темы в такой формулировке, для такого типа организаций и в таком научном ракурсе);

- степень разработанности проблемы в литературе (приводятся основные авторы, указанные в списке литературы, занимавшиеся разработкой данной проблемы, демонстрируется умение студента работать с различными источниками, делать обобщенные выводы о наименее исследованных областях данной темы);

- объект исследования (формулируется как соответствующая система управления, в которой возникла исследуемая проблема, например: объект – система управления маркетинговой деятельностью);

- предмет исследования (формулируется как более узкий аспект функционирования объекта, то есть как проблема, которая подлежит исследованию в данном случае. В формулировке предмета есть смысл указывать название организации, так как это способствует конкретизации поля исследования, например: проблема разработки маркетинговой стратегии организации или проблема повышения эффективности рекламы);

- цель исследования (формулируется как главное действие, которое предполагается совершить автором ВКР, например: цель - предложить следующие направления, разработать пути совершенствования, разработать бизнес- план и т.д.);

- задачи исследования (формулируются как аспекты цели, конкретные действия, реализуя которые, можно добиться поставленной цели).



Формулировка задач предполагает формирование структуры диплома, и соответственно – каждая задача – связана с соответствующим параграфом.

Пример 1: п. 2.1. Техничко–экономическая характеристика организации...». Данному параграфу соответствует задача «Дать технико–экономическую характеристику организации «...»;

Пример 2: п. 1.1. Сущность основных понятий конкурентоспособности. Данному параграфу соответствует задача – «На основании изучения научной литературы обобщить имеющиеся подходы к основным понятиям (... таким-то и таким ...).

- методы исследования (располагаются после задач, так как объясняют каким путем будет достигнуто решение поставленных задач. Методы указываются лишь те, которые были применены в данном дипломном исследовании);

- элементы научной новизны (позволяют кратко обобщить наиболее интересные и существенные самостоятельные наработки автора в исследовании данной темы, например: это может быть впервые предложенная концепция нового продукта для организации, или проведенный анализ, который позволил выявить неучтенные ранее причины и аспекты существующей проблемы и т.д.);

- практическая значимость (четко в пределах 2-3 фраз подводятся итоги, что конкретно значимого сделано автором работы в плане разрешения поставленной проблемы. В чем воплотись результаты исследования, например: предложен проект такой–то, или разработаны такие-то предложения, или предложены пути снижения того-то... или сформулированы предложения о том–то, или предложены и внедрены в практику работы организации такие-то мероприятия...).

Если имела место быть апробация (на конференциях и т.д.) и внедрение результатов исследования - это указывается в конце введения.

## **Раздел 2. Порядок выполнения и защиты ВКР**

### **2.1. Общие положения**

Оформление выпускных квалификационных работ должно быть выполнено в соответствии с Методической инструкцией «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации» МИ 01-02-2018 от 25.01.2019 г., которая разработана на основе нормативных документов и входит в состав системы менеджмента качества образовательной деятельности ЗабГУ.

Публичная защита выпускной квалификационной работы в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. № 1155, является неотъемлемым элементом итоговой государственной аттестации выпускника кафедры менеджмента. Положительная оценка защиты ВКР является одним из условий присвоения студенту квалификации (степени) бакалавр и выдачи диплома государственного образца.

Публичная защита ВКР студентом происходит перед членами ГАК, формируемой кафедрой в соответствии с приказом по университету. Вход на защиту свободный.

### **2.2. Требования к выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа должна отвечать следующим требованиям:

1. ВКР должна представлять собой самостоятельную работу выпускника в области управления на актуальную тему. Требования по содержанию и критерии оценки выпускных квалификационных работ бакалавра по направлению «Менеджмент» должны соответствовать

требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

2. Каждая ВКР должна включать обоснование актуальности темы и ее связь с предыдущими работами студента:

– ВКР может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения;

– ВКР призвана продемонстрировать соответствие подготовки студента компетенциям и навыкам, предусмотренным учебными планами соответствующих курсов и направлений, а также раскрыть творческий и научный потенциал студента.

3. Название работы должно соответствовать ее содержанию и целевой направленности;

4. Логическая последовательность изложения материала должна базироваться на теоретических знаниях по избранной теме;

5. ВКР должна конкретизировать результаты исследований и иметь обоснованность выводов по работе в целом;

6. Изложение материала должно быть методологически правильным языком;

7. Оформление работы должно соответствовать предъявляемым требованиям;

8. Рекомендуемый объем работы – 60 - 70 страниц машинописного текста.

### **2.3. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна обязательно включать в себя:

1. Общую часть, где студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных в работе задач знаний, полученных при изучении дисциплин в соответствии с учебным планом.

2. Специальная часть, в которой студент самостоятельно проводит расчеты, разрабатывает предложения и рекомендации по изученной проблеме.

Основные цели выпускной квалификационной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению «Менеджмент»;

- применение этих знаний при решении конкретных управленческих и производственных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, при решении разрабатываемых в выпускной работе и вопросов;

- оценка подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных сферах деятельности в современных условиях.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

1. Изучить теоретические материалы, нормативно-законодательные базы, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

2. Изучить уставные документы организации, условия функционирования организации;

3. Собрать необходимую производственную отчетность, плановые документы для проведения дальнейших расчетов;

4. Произвести при необходимости все расчеты в соответствии с темой специальной части ВКР, разработать стратегию развития предприятия, предложить рекомендации управленческого характера в целях повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации;

5. Оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

При выполнении ВКР студент должен продемонстрировать умение применять информационные технологии при работе на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведение математических расчетов, использование прикладных программных средств для решения конкретных задач, поставленных в работе).

#### **2.4. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой. По письменному заявлению обучающегося кафедра может разрешить выполнение ВКР по предложенной студентом теме в случае ее обоснованности и соответствия образовательной программе. Кроме того, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями из числа работодателей, при этом они должны подтвердить свои намерения (в виде письменно оформленной заявки на разработку данной темы).

За 6 месяцев до даты защиты выпускных квалификационных работ кафедра утверждает перечень тем ВКР по письменным заявлениям обучающихся и закрепляет научных руководителей из числа работников кафедры, имеющих ученую степень.

При выборе темы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения на предприятии производственной отчетности, конкретных документов предприятия, необходимых для разработки и решения вопросов ВКР.

Корректировка формулировок тем выпускных квалификационных работ допускается, но не позднее, чем за месяц до защиты и без изменения заказчика (предприятия, который предоставил материалы по преддипломной практике).

На начальном этапе студент самостоятельно подбирает необходимую литературу в соответствии с выбранной темой. Правильный подбор литературы характеризует степень подготовленности студента к самостоятельной работе. Список использованных источников (в т.ч. электронных), должен включать 25-40 наименований - такой объем необходим для глубокого изучения выбранной темы.

Работа обязательно должна быть выполнена с применением компьютерной техники, поэтому при ее выполнении студент должен продемонстрировать навыки работы с программными средствами и применением информационных технологий, а это:

- форматирование текста пояснительной записки;
- статистическая обработка данных;
- выполнение графических построений;
- проведение математических расчетов;
- формирование презентации к докладу;
- использование прикладных (лицензионных) программных средств для решения конкретных задач, поставленных в работе.

Окончательный вариант ВКР студент обязан представить научному руководителю не менее чем за две недели до назначенной даты защиты ВКР.

Далее работа проходит нормоконтроль, цель которого – оценить правильность оформления ВКР в соответствии с требованиями. Специалист, осуществляющий нормоконтроль на кафедре (может быть руководитель ВКР), подписывает представляемые документы в работе. Законченную работу студент переплетает в твердый переплет.

Руководитель со студентом работают над докладом для защиты ВКР. Для сопровождения доклада из материалов работы формируется презентация и, при необходимости, раздаточный материал аттестационной комиссии.

Общие требования к презентации:

1. Презентация должна иметь достаточное количество слайдов для отражения сути доклада;

2. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены:

- тема ВКР;
- название кафедры;
- фамилия, имя, отчество автора и научного руководителя;

3. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации;

4. Желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графика, таблицы и рисунки), дополняющей друг друга;

5. Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории;

6. В таблицах рекомендуется использовать минимум строк и столбцов;

7. Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации;

8. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;

9. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов:

- один для фона;
- один для заголовка;
- один для текста;

10. Текст на слайде не должен повторять текст, который докладчик произносит вслух.

11. Логика слайдов в презентации должна соответствовать логике доклада.

Перечень обязательных слайдов для презентации ВКР:

1. Титульный слайд (название работы, автор, руководитель, группа);
2. Научный аппарат (формулировки объекта, предмета и цели);
3. Теоретические положения работы;
4. Заключительный слайд.

Перечень слайдов используемых избирательно, в зависимости от темы работы:

1. Карта местонахождения предприятия;
2. Фотографии действующего предприятия;
3. Схема организационной структуры управления;
4. Динамика цен на продукцию (услугу) по отрасли;
5. Сравнительная характеристика конкурентов;
6. SWOT – анализ;
7. Структура управления персоналом;
8. Структура капитальных вложений;
9. Структура себестоимости продукции (услуги);
10. Структура материальных затрат;
11. Структура персонала;
12. Показатели экономической эффективности проекта или предлагаемых мероприятий;
13. График безубыточности;
14. Динамика объемов выпуска продукции (услуги);
15. Структура рисков;
16. Технологическая схема производства;
17. Фотографии (рисунки) продукции;
18. Распределение заработной платы;
19. Прочий наглядный материал по теме, отражающий сущность выявленных студентом проблем и предлагаемых рекомендаций.

Электронный вариант работы в форматах \*.DOC или \*.DOCX и \*.PDF представляется ответственному специалисту на кафедре для оценки уровня оригинальности в системе «Антиплагиат». Объем заимствования для ВКР бакалавров должен быть не ниже 40 % (величина пересматривается ежегодно). Использование текста из одного источника в работе должен быть не более 10 %.



По результатам проверки ответственным специалистом формируется документ с указанием оригинальности текста ВКР, который выдается на руки студенту.

Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается студентом, руководителем и вместе с письменным отзывом руководителя, рецензией и отчетом системы «Антиплагиат» представляется заведующему кафедрой, который решает вопрос о допуске студента к защите и делает соответствующую запись в работе.

В случае если руководитель ВКР или заведующий кафедрой не считают возможным допустить студента к защите ВКР, то вопрос о его допуске к защите ВКР решается на заседании кафедры, при этом оформляется Протокол заседания кафедры. Деканат факультета на основании представления заведующего кафедрой оформляет приказ об отчислении студента.

Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы в следующих случаях:

- наличие академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом;
- нарушение сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы;
- нарушение сроков изменения темы выпускной квалификационной работы;
- несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы.

Получение отрицательных отзывов от научного руководителя и от рецензента не является препятствием к представлению выпускной квалификационной работы на защиту.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Выпускная квалификационная работа должна быть полностью закончена, оформлена и представлена секретарю ГАК за 3 дня до защиты.

Защита выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

- представление секретарем ГАК студента и его среднего балла;
- доклад студента с использованием презентации об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 7 минут);
- вопросы членов ГАК и лиц, присутствующих на защите;
- ответы студента на заданные вопросы;
- выступление научного руководителя с отзывом на выпускную квалификационную работу;
- заслушивание рецензии;
- ответы дипломника на замечания рецензента;

Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

По результатам защиты ВКР бакалавра ГАК принимает решение о присвоении выпускнику степени по направлению подготовки и выдаче документа о высшем профессиональном образовании.

Деканами факультетов проводится конкурс выпускных квалификационных работ бакалавров.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе вуза.

Выпускная квалификационная работа после защиты хранится на выпускающей кафедре не менее 5 лет.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из вуза с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания или о несогласии с

результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

### **3. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра**

#### **3.1. Общие требования**

Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) ГОСТ 9327-60. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman». Размер шрифта для основного текста — 14 пт, для таблиц — 12 пт.

Междустрочный интервал основного текста – полуторный, в таблице одинарный, цвет шрифта – черный.

Текст следует размещать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ равен 1,25 - 1,27 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только с введения.

В тексте документа не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

Содержание текстового документа и порядок расположения разделов должны соответствовать заданию на выполнение работы.

Выпускная квалификационная работа бакалавра начинается с титульного листа (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА), на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы (Приложение 1).

На второй странице работы размещается ЗАДАНИЕ (двухсторонний документ) на выпускную квалификационную работу (Приложение 2).

На третьей странице работы выпускник размещает Календарный план работы на период подготовки ВКР с представлением разделов выпускной квалификационной работы и сроками выполнения этих разделов.

### **3.2. Структурные элементы работы**

Наименования структурных элементов выпускной квалификационной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов текстового документа. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, используя шрифт Times New Roman 16 пт.

#### **Содержание**

Содержание – это первый структурный элемент работы, который формируют на четвертой странице работы. Он включает в себя названия и номера начальных страниц всех разделов и подразделов работы (за исключением первых четырех страниц).

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы — точки.

Заголовки одного уровня вложения должны быть выровнены по одной вертикальной границе. Заголовки нижнего уровня печатаются с отступом вправо по отношению к заголовкам верхнего уровня.

Если в документе одно приложение, то в содержании указывается слово «Приложение», если приложений несколько, то – «Приложения».

Пример содержания ВКР:

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические вопросы оценки конкурентоспособности предприятия.....	5
1.1 Понятие и сущность конкуренции и конкурентоспособности предприятия.....	5
1.2 Методы оценки конкурентоспособности предприятия.....	12
1.3 Конкурентные стратегии предприятия.....	19
2 Анализ конкурентной позиции ООО «XXX».....	28
2.1 Общая характеристика ООО «XXX».....	28
2.2 Анализ деятельности ООО «XXX».....	35
2.3 Анализ внешней среды ООО «XXX».....	43
3 Пути повышения конкурентоспособности ООО «XXX» .....	61
3.1 Мероприятия по повышению конкурентоспособности ООО «XXX».....	61
3.2 Прогноз по изменению конкурентной позиции ООО «XXX».....	68
Заключение.....	70
Список использованных источников.....	72
Приложения.....	74

### Разделы

Текст основной части документа разбивают на разделы и подразделы. В соответствии с ГОСТ 2.105-95 разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Разделы и подразделы работы должны иметь заголовки. Заголовки не должны слово в слово совпадать ни друг с другом, ни с темой. Заголовки должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в тексте. Их назначение – направлять внимание на конкретный материал.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела — 2 интервала. Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman 16 пт, междустрочный интервал – одинарный. Заголовки подразделов и пунктов – 14 пт. Начертание текста заголовка делается с использованием стиля «жирный». Использование стилей «курсивный», «подчеркнутый» не допускается.

Разделы рекомендуется начинать с нового листа.

Разделы и подразделы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений). Номер подраздела включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Заголовки третьего уровня в работе не используются.

### **Оформление ссылок**

Важным моментом при написании ВКР является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список используемых источников, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это соответственное описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, С. 237–239].

Если используется ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Подобный порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при



многократном их использовании в тексте. Например: (Гребнев, 1999), (Fogel, 1992a, 1993a).

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

### **Оформление перечислений**

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример:

Существует четыре основных типа стратегий.

а) Стратегии концентрированного роста:

- 1) стратегия усиления позиций на рынке;
- 2) стратегия развития рынка;
- 3) стратегия развития продукта.

б) Стратегии интегрированного роста:

- 1) стратегия обратной вертикальной интеграции;
- 2) стратегия прямой вертикальной интеграции.

.....

### **Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на

следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Название следует помещать над таблицей.

Таблицы за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией внутри раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например «Таблица 2.1».

Заголовки и подзаголовки граф и строк таблицы выражаются именем существительным в именительном падеже единственного числа. Начертание текста делается без использования стилей «жирный», «курсивный», «подчеркнутый».

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

Пример:

Таблица 2.1 - Анализ персонала ООО «XXX» по возрасту

Возрастная группа	4 кв. 201_	
	Численность	Удельный вес, %
18-25 лет	10	37%
26-36 лет	8	30%
37-50 лет	9	33%
старше 50 лет	0	0
Итого:	27	100%

При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы помещают только над первой частью. Над последующими частями таблицы пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» в правом верхнем углу. Если в документе несколько таблиц, то указывают и номер таблицы.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м<sup>2</sup>, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

При переносе нельзя отделять заголовков таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной

строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два одинарных междустрочных интервала.

### **Оформление иллюстраций**

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1".

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3.

Иллюстрации нумеруются в пределах раздела, номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например - Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать, например, «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных.

Слово "Рисунок" и наименование пишется шрифтом размера 12 пт по центру. Пример:

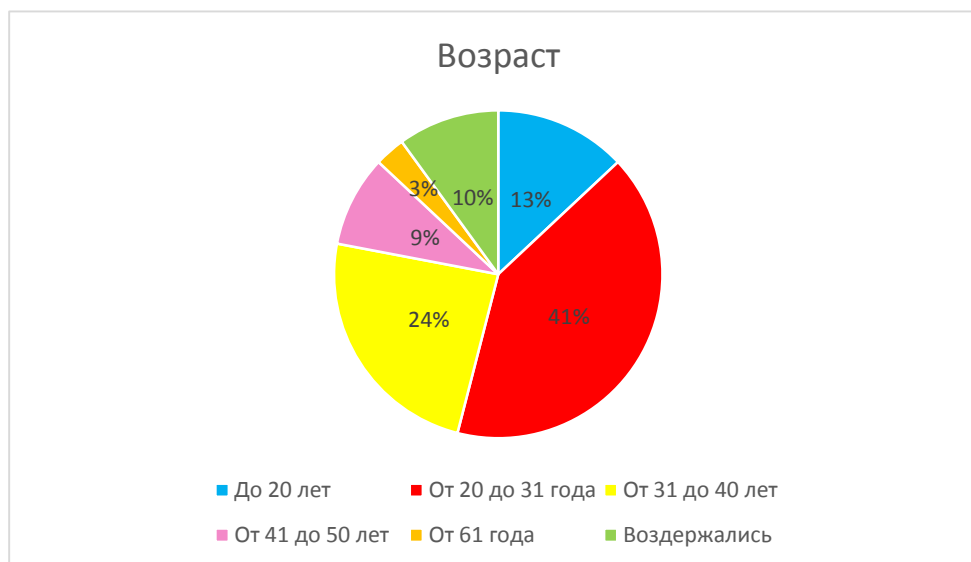


Рисунок 2.5 - Возрастная аудитория посетителей кофейни

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена ссылка в конце наименования рисунка.

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два одинарных междустрочных интервала.

### **Оформление формул**

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум одинарным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

Пример:

$$NPV = -I_0 + \sum_{k=1}^n \frac{CF_k}{(1+d)^k}, \quad (1.1)$$

где:  $I_0$  – сумма начальных инвестиций;

$n$  – количество периодов в проекте;

$CF_k$  – чистый денежный поток за период;

$d$  – ставка дисконтирования.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак "×".

Нумерация формул осуществляется в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два одинарных междустрочных интервала.

### **Оформление списка использованных источников**

В конце работы располагается Список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В Список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) монографическая литература;
- 3) ресурсы Интернета;
- 4) фондовые материалы.
- 5) иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- 1) конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- 2) законы (федеральные, субъектов РФ);
- 3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- 4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

б) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованных источников специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Пример:

### ***ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ***

Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1991 г. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. – 64 с.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 15 февр. 1995 г. – Москва: Проспект. 1999. – 96 с.

О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены голосования против всех кандидатов (против всех списков кандидатов): федер. закон [от 12 июля 2006 г. № 107-ФЗ] // Рос. газета. – 2006 г. – 15 июля. – С. 7.



## ***КНИГИ***

### **Одного автора**

Топорнин Б.Н. Европейское право: учебник / Б.Н. Топорнин. – Москва: Юристъ, 1998. – 456 с.

### **Двух авторов**

Олтман Р.Б. Овладеваем PageMaker 5.0 для WINDOWS / Р.Б. Олтман, Р. Олтман; пер. с англ. Р.П. Богатырева. - Москва: Мир, 1996. – 528 с.: ил.

### **Трёх авторов**

Мескон М.Х. Основы менеджмента: пер. с англ. / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – Москва: Дело, 1992. – 702 с.

### **Четырёх и более авторов**

Уголовный процесс России: учебник / А.С. Александров [и др.]; под ред. В.Т. Томина. – Москва: Юрайт-Издат, 2003. – 821 с.

### **С составителем**

Регулирование социально-трудовых отношений: хрестоматия для дистанц. обучения / сост. Г.С. Пошевнев. – Новосибирск: СибАГС, 2005. – 95 с.

### **Под редакцией**

Основы экономики и управления: учеб. Пособие / под ред. Н.Н. Кожевникова. – 2-е изд., стер. – Москва: Академия, 2004. – 272 с.

### **Два места издания или издательства**

Казаков В.С. Именослов / В.С. Казаков. – Москва; Калуга: Рус. Правда, 2005. – 240 с.

Волков Ю.Г. Социология: учебник / Ю.Г. волков: под ред. В.И. Добренькова. – Москва: Дашков и К; Ростов-на-Дону: Наука-Пресс, 2007. – 384 с.

Колесов В.В. История русского языка в рассказах / В.В. Колесова. – 3-е изд., перераб. – Санкт-Петербург: Авалон: Азбука-классика, 2005. – 224 с.

## ***ИНОСТРАННАЯ ЛИТЕРАТУРА***

Шевелёва С.А. English on economics = Английский для экономистов: учебное пособие для вузов / С.А. Шевелёва. – Москва: ЮНИТИ, 2001. – 376 с.

Gordon G.J. Public administration in America / G.J. Gordon, M.E. Milakovich. – 6<sup>th</sup> ed. – New York: St. Martin's Press, 1988. – 513 p.

### ***МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ***

Организация строительства зданий и сооружений: метод. указания / сост. В.А. Нагаев. – Чита: ЧитГУ, 2006. – 25 с.

Экономическая теория: метод. пособие / разработ. Н.В. Овечкина. – Чита: ЧитГТУ, 1998. – 28 с.

### ***ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ***

История университета [Электронный ресурс] / дизайн и разработ. Отд. Интернет-технологий ЦНИТ ЗабГУ. – Режим доступа: <http://www.zabgu.ru/article/19>. - Загл. с экрана.

### **Оформление приложений**

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после списка использованных источников.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «справочное».

Если текст одного приложения расположен на нескольких страницах, над текстом пишут «Продолжение приложения» и указывают его обозначение.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой, и выравнивается по центру (без абзацного отступа), от текста отделяется интервалом в одну строку.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение».

Рисунки, формулы, таблицы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах приложения, добавляя перед номером обозначение приложения.

### **3.3. Общий порядок проверки письменных работ студентов**

Работы для проверки на уникальность предоставляются в электронной форме в виде текстовых файлов в форматах doc, docx, rtf, руководителю ВКР, который передает работу менеджеру по качеству для проверки. Файл должен быть назван «Фамилия, И.О., гр. » и иметь объем не более 20 Мб.

Автор письменной работы должен соответствующим образом подготовить файл к проверке. Перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы работы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, таблицы, диаграммы, формулы, рисунки, технологические карты. Это те самые элементы, которые по своей сути не являются заимствованиями, но могут опознаваться Системой в качестве таковых.

В случае неоднократных предварительных проверок работы название текстового файла не должно изменяться.

Выпускные квалификационные работы должны представляться на проверку не позднее, чем за десять дней до процедуры их защиты.

Оформление и выдачу заключений о результатах проверки осуществляет менеджер кафедры по качеству.

Утвержденное заведующим выпускающей кафедры заключение передается автору работы под роспись в «Журнале учета выданных заключений о результатах проверки выпускных квалификационных работ кафедры в системе «Антиплагиат».

Заключение о проверке предоставляется выпускником секретарю государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Критерии оценки оригинальности выпускных квалификационных работ обучающихся :

1) итоговая оценка оригинальности ВКР:

- не менее 40 % для бакалавров;
- не менее 60 % для магистров.

2) допустимый предел заимствования чужого текста из одного источника (цитирования) – не более 10 %.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления  
Кафедра Менеджмента

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: \_\_\_\_\_

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

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(группа, Ф.И.О.)

Руководитель работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Чита

2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления  
Кафедра Менеджмента

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к выпускной квалификационной работе бакалавра

по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент»

на тему: \_\_\_\_\_

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

(группа, Ф.И.О.)

Консультанты: \_\_\_\_\_

Нормоконтроль: \_\_\_\_\_

Руководитель работы: \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Допускаю к защите:

Заведующий кафедрой

менеджмента

С.Ю. Сапожников

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Чита

2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления  
Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Сапожников  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ  
на выпускную квалификационную работу

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

по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент»

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

Утверждена приказом (распоряжением) ректора по университету

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2 Срок подачи студентом законченной работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3 Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4 Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе

вопросов:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

г) \_\_\_\_\_

5 Перечень графического материала (если имеется):

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

6 Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием, относящихся к ним разделов): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)

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

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(И.О.Ф.)



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий кафедрой  
 С.Ю.Сапожников \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Календарный план

Наименование раздела выпускной квалификационной работы	Недели					
	1	2	3	4	5	6
1 Сбор информации	X					
2 Введение	X					
3 Наименование первой главы		X				
4 Наименование второй главы			X			
5 Наименование третьей главы				X		
6 Заключение					X	
7 Защита в ГАК						X

План выполнен: руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Темы ВКР (по профилю подготовки «Финансовый менеджмент»)**

1. Анализ и проектирование структуры системы управления организацией;
2. Анализ и совершенствование менеджмента в различных видах бизнеса (туристический, страховой, малый, рекламный и т.д.);
3. Анализ и совершенствование системы бюджетирования в организации;
4. Анализ организационной структуры управления предприятием (организацией, фирмой) и разработка предложений по ее совершенствованию;
5. Антикризисное финансовое управление организацией;
6. Венчурное финансирование инновационной деятельности организации;
7. Внедрение инновационного управления коммерческими организациями;
8. Внедрение инновационного управления некоммерческими организациями;
9. Внутренние риски в управлении предприятием (организацией): пути и методы локализации;
10. Диагностика банкротства и методы финансовой стабилизации организации;
11. Использование современных информационных систем и информационных технологий для повышения эффективности управления организациями;
12. Направления по совершенствованию организации труда и заработной платы;
13. Обоснование и выбор стратегии управления маркетинговой

политикой предприятия (организации);

14. Оптимизация финансово-хозяйственной деятельности организации;

15. Организация (или совершенствование) стратегического планирования в организации (на примере...);

16. Организация и управление материальными запасами на предприятии в условиях конкуренции;

17. Основные направления совершенствования конкурентоспособности продукции организации;

18. Особенности управления финансами в условиях вывода организации из кризиса;

19. Оценка финансовой стратегии организации;

20. Планирование и анализ себестоимости продукции в организации;

21. Планирование и оптимизация затрат на персонал предприятия (организации);

22. Пути формирования и направления эффективного использования финансовых ресурсов предприятия;

23. Пути и способы снижения финансовых рисков в организации;

24. Пути повышения качества продукции (работ, услуг) организации;

25. Пути повышения конкурентоспособности организации;

26. Пути повышения эффективности маркетинговой деятельности предприятия;

27. Пути снижения управленческого риска в деятельности организации;

28. Развитие информационного обеспечения управления организацией;

29. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги);

30. Разработка и обоснование комплексной программы финансового оздоровления организации;

31. Разработка инвестиционного проекта развития организации;

32. Разработка проекта финансового оздоровления деятельности организации (на примере...);

33. Разработка рекомендаций по диверсификации деятельности

организации;

34. Разработка системы управления качеством продукции;

35. Разработка современной логистической концепции управления материальными запасами организации;

36. Разработка стратегии развития организации;

37. Резервы и пути укрепления финансового состояния организации;

38. Совершенствование дивидендной политики организации;

39. Совершенствование маркетинговых исследований с учетом проявления кризисных явлений в экономике;

40. Совершенствование механизма управления финансами организации;

41. Совершенствование процесса управления оборотным капиталом организации;

42. Совершенствование системы управления качеством продукции;

43. Совершенствование системы управления оборотным капиталом промышленного предприятия;

44. Совершенствование финансового планирования в системе управления внешнеэкономической деятельностью предприятия (организации);

45. Совершенствование финансового планирования в системе управления предприятием (организацией);

46. Совершенствования системы контроля и управления финансами организации;

47. Стратегическое финансовое планирование в организации;

48. Управление активами и пассивами кредитной организации;

49. Управление валютными рисками в организациях осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;

50. Управление внеоборотными активами организации;

51. Управление дебиторской задолженностью организации;

52. Управление денежными потоками организации;

53. Управление доходами и расходами некоммерческих организаций;
54. Управление имуществом организации и источниками его финансирования;
55. Управление инвестиционной деятельностью организации;
56. Управление источниками образования и расходованием финансовых ресурсов на предприятии (организации);
57. Управление качеством в организации как средство повышения конкурентоспособности;
58. Управление рисками в предпринимательской организации (на примере...);
59. Управление финансовой устойчивостью предприятий;
60. Управление финансовыми активами компании;
61. Управление финансовыми ресурсами организации;
62. Управление финансовыми рисками предприятия;
63. Формирование рациональной структуры капитала организации и эффективное управление ликвидностью её активов;
64. Формирование системы управления качеством труда в организации;
65. Эффективность менеджмента организации и разработка мероприятий по совершенствованию системы управления.