



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент

**Профиль:** Менеджмент организации

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очно-заочная

**Год набора:** 2025

Королёв  
2025

## **1. Цели государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации бакалавров направлена на оценку достижений образовательных целей кафедры, связанных с подготовкой конкурентноспособных специалистов, хорошо адаптированных к профессиональной карьере в областях деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Целями государственной итоговой аттестации являются: установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач; установление соответствия уровня и качества подготовки бакалавра требованиям ФГОС ВО; выработки и закрепления у бакалавров компетенций, определяемых в рамках основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

## **2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП**

Государственная итоговая аттестация студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в Университете и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра - менеджера.

Государственная итоговая аттестация предполагает дальнейшее освоение и закрепление профессиональных компетенций, формируемых при изучении дисциплин (модулей):

### **Блок 1. Дисциплины (модули)**

#### **Часть, формируемая участниками образовательных отношений**

##### ***Теоретические основы управления (модуль):***

Введение в профессию

Деловые коммуникации

Теория организации

##### ***Менеджмент (модуль):***

Основы менеджмента

Финансовый менеджмент

Инновационный менеджмент

Инвестиционный менеджмент

Стратегический менеджмент

Менеджмент транспортных перевозок

Тайм-менеджмент

##### ***Маркетинг (модуль):***

Основы маркетинга

Маркетинговые исследования

Исследование систем управления

Корпоративная социальная ответственность

Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)

Методы разработки и принятия управленческих решений

Документационное обеспечение управления и электронный документооборот

Управление человеческими ресурсами

Управление инновационными проектами

Кадровая политика и кадровый аудит

Антикризисное управление

Управление производственными процессами на предприятии

Исследование социально-экономических процессов

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.1**

Психология управления в профессиональной деятельности

Социально-психологическая адаптация и средства коммуникации в профессиональной деятельности

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.2**

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Адаптированные информационные технологии

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.3**

Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере

Правовые основы социального обеспечения инвалидов и лиц с ОВЗ

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.4**

Основы бизнеса

Предпринимательство

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.5**

Теория логистики

Логистика

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6**

Реинжиниринг бизнес-процессов

Управление бизнес процессами

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7**

Управление рисками

Риск-менеджмент

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.8**

Управление запасами и складская деятельность

Планирование закупочной и сбытовой деятельности

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.9**

Управление организационными изменениями

Управление проектами

**Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10**

Маркетинговые коммуникации

Интернет-маркетинг

## **Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.11**

Бизнес-планирование

Электронный бизнес

## **Блок 2. Практика**

**Часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Преддипломная практика

## **Блок 3. Государственная итоговая аттестация**

Подготовка и защита ВКР

## **ФТД. Факультативные дисциплины**

Лидерство

Сущность и организация проектной деятельности

Разработка и реализация проекта

Для успешного прохождения государственной итоговой аттестации студент должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

<b>Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)</b>	<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Информационно-аналитический	– систематизация документов, регламентирующих взаимодействие управленческого процесса с применением информационных технологий; – организация работы в различных корпоративных информационных системах; – разработка системы внутреннего документооборота организации; – оценка эффективности проектов; – подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.
	Организационно-управленческий	– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; – участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование деятельности организации и подразделений.</li> </ul>
08 Финансы и экономика	Информационно-аналитический	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;</li> <li>– построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;</li> <li>– создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;</li> <li>– разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;</li> <li>– оценка эффективности управленческих решений;</li> <li>– сбор информации при реализации управленческих проектов;</li> <li>– использование и применение нормативно-правовой и законодательной базы посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности.</li> </ul>
	Организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование управленческих подходов для осуществления хозяйственной деятельности в государственных и корпоративных структурах;</li> <li>– участие в управлении социально-экономическими системами на основе рыночных, экономических и социальных данных при ведении хозяйственной деятельности;</li> <li>– формирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач;</li> <li>– организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;</li> <li>– разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации</li> </ul>

		(предприятия, органа государственного или муниципального управления); – разработка и реализация целей и задач работниками подразделений, участвующих в логистическом процессе; – контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников.
--	--	--

### **3. Содержание итоговой государственной аттестации**

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

#### **3.1. Формы государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

#### **3.2. Структура государственной экзаменационной комиссии**

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии является лицо, не работающее в Технологическом университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Для проведения государственной итоговой аттестации формируется государственная экзаменационная комиссия. Экзаменационная комиссия формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников выпускающей кафедры высшего учебного заведения, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).

### **3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент», разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию студента-дипломника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Заслушивается доклад дипломника. Доклад дипломника подкрепляется иллюстрационным материалом в виде презентации, выполненной в программе Microsoft PowerPoint Online.

3. Секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия.

4. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента

5. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы. Вопросы могут относиться к теме ВКР или специальных курсов по направлению подготовки.

6. Студент-дипломник отвечает на вопросы.

Оценивается дипломная работа по 5-балльной системе.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК, открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов, голос председателя решающий. Определяется общая оценка работы дипломника с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГЭК отмечает актуальность темы, степень научной проработки, использование информационных технологий, практическую значимость результатов дипломной работы. Ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании. В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, не защитившему выпускную квалификационную работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на 1 год.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственных итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине. Для этого студент должен сдать в личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После защиты ВКР со всеми материалами должен быть сдан в архив. Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются после оформления всех требуемых (в установленном в Университете порядке) документов.

### **3.4. Выпускная квалификационная работа выпускников (ВКР)**

Итоговой стадией обучения в «Технологическом университете» являются подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

По качеству ВКР и его защите судят об уровне подготовки выпускников, что в свою очередь, является важнейшим фактором оценки престижа вуза. При выполнении ВКР студент-выпускник должен показать глубокие теоретические знания при разработке конкретных вопросов, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов, применять достижения науки техники, четко и логично излагать свои мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

ВКР — заключительный и важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированных менеджеров. Цель этого этапа — проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы предприятия/организации, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства или разработка бизнес-плана создания и развития новых организаций и в конечном итоге — закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы студента на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества учебной, производственной и преддипломной практик. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, студенты проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР, либо бизнес-план для нового предприятия.

Целью ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных студентом в процессе формирования общекультурных,



общефессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

Задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентом в процессе освоения дисциплин ОПОП ВО, предусмотренных ФГОС;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;

- выявление уровня развития у выпускника общекультурных, общефессиональных и профессиональных компетенций;

- определение уровня подготовки выпускника к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности;

- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

Выполнение ВКР включает в себя следующие этапы:

- выбор и утверждение темы ВКР;

- оформление задания на ВКР;

- сбор аналитического материала для ВКР;

- написание и оформление ВКР;

- рецензирование ВКР;

- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Требования к содержанию, оформлению и порядку защиты ВКР представлены в Методических рекомендациях по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

### **3.5. Итоговый междисциплинарный экзамен**

Не предусматривается.

## **4. Компетенции, формируемые в результате прохождения государственной итоговой аттестации**

При прохождении государственной итоговой аттестации обучающийся должен совершенствовать универсальные компетенции, общефессиональные и профессиональные компетенции.

#### **4.1 Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения**

<b>Категория универсальной компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
1. Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;</p> <p>УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;</p> <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</p> <p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата;</p> <p>УК-1.5. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте;</p> <p>УК-1.6. Осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегического планирования;</p> <p>УК-1.7. Способен находить рациональные идеи для решения поставленных задач в сфере стратегического планирования;</p> <p>УК-1.8. Осуществляет и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии планирования и управленческих задач;</p> <p>УК-1.9. Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения;</p> <p>УК-1.10. Производит постановку проблемы путём фиксации её</p>

		<p>содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации;</p> <p>УК-1.11. Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста.</p>
2. Разработка и реализация проектов	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта</p> <p>УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;</p> <p>УК-2.3. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач;</p> <p>УК-2.4. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;</p> <p>УК-2.5. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;</p> <p>УК-2.6. Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта;</p> <p>УК-2.7. Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме;</p> <p>УК-2.8. Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития.</p>
3. Командная работа и лидерство	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>

		<p>УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата;</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды;</p> <p>оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.5. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат;</p> <p>УК-3.6. Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде;</p> <p>УК-3.7. Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан;</p> <p>УК-3.8. Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.</p>
4. Коммуникации	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;</p> <p>УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>

5. Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;</p> <p>УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p> <p>УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>УК-5.4. Выражает свою гражданскую идентичность—принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны;</p> <p>УК-5.5. Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность;</p> <p>УК-5.6. Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями.</p>
6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p> <p>УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации</p>

		собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
7. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
8. Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
9. Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;

		УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах;
10. Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике; УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
11. Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ним; УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе; УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.

#### **4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения**

<b>Категория общепрофессиональной компетенций</b>	<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>
Знания в профессиональной сфере	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности; ОПК-1.2. Определяет место системы стратегического

		<p>планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта;</p> <p>ОПК-1.3. Определяет механизм реализации стратегий, планов программ;</p> <p>ОПК-1.4. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;</p> <p>ОПК-1.5. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя информационные технологии;</p> <p>ОПК-1.6. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий;</p> <p>ОПК-1.7. Осуществляет поиск и применяет нормативно-правовую базу стратегического планирования в России;</p> <p>ОПК-1.8. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне), исходя из макроэкономического, отраслевого и территориального планирования развития России и других стран.</p> <p>ОПК 1.9. Принимает участие в реализации стратегий, планов, программ;</p> <p>ОПК-1.10. Формирует цели стратегического планирования</p>
--	--	--



		с учетом оценки потенциала экономического развития; ОПК-1.11. Рассчитывает основные показатели социально- экономического развития и применяет инструменты прогнозирования.
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач; ОПК-2.2. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; ОПК-2.3 Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование; ОПК-2.4. Определяет направления государственной политики и систему взаимосвязей стратегического планирования между социально - экономическими системами разных уровней с целью подготовки материалов для принятия сбалансированных управленческих решений; ОПК-2.5. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение; ОП-2.6. Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде; ОПК-2.7. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа; ОПК-2.8. Составляет проекты распорядительных,

		<p>организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов;</p> <p>ОПК-2.9. Анализирует планы, стратегии, программы, предоставляемые государственными, территориальными, отраслевыми структурами в целях разработки стратегических планов организации.</p>
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;</p> <p>ОПК-3.2. Выявляет и формирует организационно-управленческие решения на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности;</p> <p>ОПК-3.3. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий.</p>
Предпринимательская инициатива	ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Определяет и оценивает новые рыночные возможности организации, исследует и анализирует конъюнктуру и тенденции развития современных рынков, описывает их характеристики и осуществляет поиск новых возможностей;

		<p>ОПК-4.2. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций;</p> <p>ОПК-4.3. Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.</p>
Владение современными информационными технологиями	<p>ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>ОПК-5.1. Использует современные средства и информационные технологии;</p> <p>ОПК-5.2. Владеет методами использования работы с источниками информации, цифровыми инструментами, необходимых для реализации отдельных задач стратегического планирования;</p> <p>ОПК-5.3. Применяет для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>ОПК-5.4. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач;</p> <p>ОПК-5.5. Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач;</p> <p>ОПК-5.3. Использует методы работы в цифровой среде для сбора, обработки и анализа данных при решении задач стратегического планирования.</p> <p>ОПК-5.4. Способен применять современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации;</p>

		<p>ОПК-5.5. Использует для решения аналитических задач современные информационные технологии и программные средства;</p> <p>ОПК-5.6. Формирует управленческие решения на основе анализа больших массивов данных.</p>
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-6.1. Имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-6.2. Владеет принципами работы современных информационных технологий, используемых для стратегического планирования на различных уровнях управления;</p> <p>ОПК-6.3. Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-6.4. Использует современные информационные технологии для формирования стратегических планов и программ на различных уровнях управления;</p> <p>ОПК-6.5. Способен выбирать информационные технологии для ведения профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-6.6. Использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности.</p>

### **4.3 Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения**

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
Информационно-аналитический	ПК-1 Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации	ПК-1.1 Формирует цель и задачи управленческих решений, организует их выполнение в деятельности организации; ПК-1.2 Производит сбор необходимой информации, обосновывает управленческие решения при реализации проектов, направленных на создание и развития организации; ПК-1.3 Принимает управленские решения в деятельности организации	08.037 «Бизнес-аналитик»
	ПК-2 Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации	ПК-2.1. Владеет основами систематизации информации, ведения статистического учета, прогнозирования расчета экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации; ПК-2.2. Демонстрирует знание методов, форм и инструментов оценки результатов деятельности организации; ПК-2.3 Анализирует и умеет пользоваться основными нормативно-правовыми документами,	08.037 «Бизнес-аналитик»

		регулирующими деятельность организации; ПК-2.4. Находит и использует источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации; ПК-2.5. Рассчитывает и оценивает правильность прогнозов развития экономической и инвестиционной составляющих деятельности организации	
	ПК-3 Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации	ПК-3.1 Демонстрирует знание основ нормативно-правового регулирования деятельности организации; ПК-3.2 Способен осуществлять поиск и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, используя информационные технологии; ПК-3.3 Применяет нормативно-правовые акты посредством современных информационных технологий в деятельности организации	08.037 «Бизнес-аналитик»
Организационно-управленческий	ПК-4 Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой	ПК-4.1 Владеет основными понятиями и может обосновать управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой	08.026 «Специалист в сфере закупок»

	организационно-правовой формы	<p>организационно-правовой формы; ПК-4.2 Систематизирует управленческие решения с позиций организационного управления ресурсами при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.3 Координирует управленческие функции при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы; ПК-4.4 Апробирует и внедряет современные методы и формы управления при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы</p>	
	ПК-5 Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации	<p>ПК-5.1 Владеет методами управления социально-экономическими системами; ПК-5.2 Анализирует рыночные, экономические и социальные условия ведения хозяйственной деятельности; ПК-5.3 Осуществляет планирование и организацию деятельности социально-экономическими системами с позиций управленческого подхода;</p>	08.026 «Специалист в сфере закупок»

		ПК-5.4 Организует работу исполнителей, управляет текущей деятельностью социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности	
	ПК-6 Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию	ПК-6.1 Анализирует современные подходы к формированию структуры организации; ПК-6.2 Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию организации, ее структурных подразделений; ПК-6.3 Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации; ПК-6.4 Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
	ПК-7 Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений	ПК-7.1 Имеет представление и умеет обосновать современные подходы к проведению качественного и количественного анализа в управленческих системах; ПК-7.2 Обрабатывает эмпирические и экспериментальные	08.026 «Специалист в сфере закупок»  08.037 «Бизнес-аналитик»



		<p>данные, проводит количественное прогнозирование и моделирование управленческих решений в деятельности организации;</p> <p>ПК-7.3 Использует инструменты количественного и качественного анализа деятельности организации в процессе управленческих решений;</p> <p>ПК-7.4 Применяет навыки качественного и количественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений</p>	
	<p>ПК-8 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации</p>	<p>ПК-8.1 Анализирует состав межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>ПК-8.2 Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном;</p> <p>ПК-8.3 Разрабатывает проекты по формированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач</p>	07.003 «Специалист по управлению персоналом»

## **5. Образовательные технологии, используемые при выполнении выпускной квалификационной работы**

1. Информационные технологии.
2. Работа в команде.
3. Проблемное обучение.
4. Контекстное обучение.
5. Обучение на основе опыта.
6. Индивидуальное обучение.
7. Междисциплинарное обучение.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Технологический университет».

Методические рекомендации по выполнению и оценке выпускной квалификационной работы.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

– информационно-справочные и поисковые системы «Консультант», «Гарант».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОЦЕНКЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент

**Профиль:** Менеджмент организации

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очно - заочная

**Год набора:** 2025

Королев  
2025

## **1. Форма выполнения выпускной квалификационной работы**

Итоговой стадией обучения в «Технологическом университете» являются подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

По качеству ВКР и его защите судят об уровне подготовки выпускников, что в свою очередь, является важнейшим фактором оценки престижа вуза. При выполнении ВКР студент-выпускник должен показать глубокие теоретические знания при разработке конкретных вопросов, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении различных расчетов, применять достижения науки техники, четко и логично излагать свои мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

ВКР — заключительный и важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированных менеджеров. Цель этого этапа — проведение статистического, экономического, историко-логического анализа работы предприятия/организации, освещение важнейших методологических проблем управления процессами развития производства или разработка бизнес-плана создания и развития новых организаций и в конечном итоге — закрепления умения разрабатывать мероприятия по улучшению работы организации и навыков организации и ведения предпринимательской деятельности.

Уровень подготовки и качество ВКР во многом зависит от результатов работы студента на протяжении всего периода обучения, а также от содержания и качества учебной, производственной и преддипломной практик. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, студенты проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по теме ВКР, либо бизнес-план для нового предприятия.

**Целью ВКР** является закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентами за время обучения. Защита ВКР позволяет оценить качество комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных студентом в процессе формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

**В процессе подготовки к итоговой государственной аттестации студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**универсальные компетенции (УК):**

– **УК-1:** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

**Код и наименование индикатора достижения УК-1:**

- **УК-1.1.** Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;
- **УК-1.2.** Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
- **УК-1.3.** Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
- **УК-1.4.** При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата;
- **УК-1.5.** Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте;
- **УК-1.6.** Осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегического планирования;
- **УК-1.7.** Способен находить рациональные идеи для решения поставленных задач в сфере стратегического планирования;
- **УК-1.8.** Осуществляет и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии планирования и управленческих задач;
- **УК-1.9.** Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/проблемы, требующей решения;
- **УК-1.10.** Производит постановку проблемы путём фиксации её содержания, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации;
- **УК-1.11.** Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учётом социального контекста.

– **УК-2:** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

**Код и наименование индикатора достижения УК-2:**

- **УК-2.1.** Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта
- **УК-2.2.** Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;
- **УК-2.3.** Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач;
- **УК-2.4.** В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;

– **УК-2.5.** Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

– **УК-2.6.** Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта;

– **УК-2.7.** Разрабатывает паспорт проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме;

– **УК-2.8.** Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития.

– **УК-3:** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

**Код и наименование индикатора достижения УК-3:**

– **УК-3.1.** Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

– **УК-3.2.** При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды;

– **УК-3.3.** Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата;

– **УК-3.4.** Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;

– **УК-3.5.** Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.

– **УК-3.6.** Определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде;

– **УК-3.7.** Проявляет в своём поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан;

– **УК-3.8.** Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития.

– **УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

**Код и наименование индикатора достижения УК-4:**

– **УК-4.1.** Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

– **УК-4.2.** Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;

– **УК-4.3.** Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;

– **УК-4.4.** Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

– **УК-5:** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

**Код и наименование индикатора достижения УК-5:**

– **УК-5.1.** Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;

– **УК-5.2.** Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;

– **УК-5.3.** Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;

– **УК-5.4.** Выражает свою гражданскую идентичность–принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны;

– **УК-5.5.** Выражает приверженность традиционным российским ценностям, проявляет активную гражданскую позицию и гражданскую солидарность;

– **УК-5.6.** Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями.

– **УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Код и наименование индикатора достижения УК-6:**

– **УК-6.1.** Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

– **УК-6.2.** Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;

– **УК-6.3.** Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

– **УК-7:** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

**Код и наименование индикатора достижения УК-7:**

– **УК-7.1.** Выбирает здоровье-сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма

– **УК-7.2.** Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

– **УК-7.3.** Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

– **УК-8:** Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

**Код и наименование индикатора достижения УК-8:**

– **УК-8.1.** Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);

– **УК-8.2.** Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;

– **УК-8.3.** Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;

– **УК-8.4.** Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;



оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.

– **УК-9:** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

**Код и наименование индикатора достижения УК-8:**

– **УК-9.1.** Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– **УК-9.2.** Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;

– **УК-9.3.** Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах

– **УК-10:** Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

**Код и наименование индикатора достижения УК-10:**

– **УК-10.1.** Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике;

– **УК-10.2.** Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.

– **УК-11:** Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

**Код и наименование индикатора достижения УК-11:**

– **УК-11.1** Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ним;

– **УК-11.2.** Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе;

– **УК-11.3.** Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.

### **общефессиональные компетенции (ОПК):**

– **ОПК-1:** Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

#### **Код и наименование индикатора достижения ОПК-1:**

– **ОПК-1.1.** Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;

– **ОПК-1.2.** Определяет место системы стратегического планирования в системе стратегического государственного управления, его целей, задач, компонентов на макро- и мезо- уровне с учетом отечественного и зарубежного исторического опыта;

– **ОПК-1.3.** Определяет механизм реализации стратегий, планов программ;

– **ОПК-1.4.** Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;

– **ОПК-1.5.** Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя информационные технологии;

– **ОПК-1.6.** Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий;

– **ОПК-1.7.** Осуществляет поиск и применяет нормативно- правовую базу стратегического планирования в России;

– **ОПК-1.8.** Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне), исходя из макроэкономического, отраслевого и территориального планирования развития России и других стран.

– **ОПК 1.9.** Принимает участие в реализации стратегий, планов, программ;

– **ОПК-1.10.** Формирует цели стратегического планирования с учетом оценки потенциала экономического развития;

– **ОПК-1.11.** Рассчитывает основные показатели социально-экономического развития и применяет инструменты прогнозирования.

– **ОПК-2:** Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

#### **Код и наименование индикатора достижения ОПК-2:**

– **ОПК-2.1.** Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач;

- **ОПК-2.2.** Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;
- **ОПК-2.3.** Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование;
- **ОПК-2.4.** Определяет направления государственной политики и систему взаимосвязей стратегического планирования между социально - экономическими системами разных уровней с целью подготовки материалов для принятия сбалансированных управленческих решений;
- **ОПК-2.5.** Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение;
- **ОПК-2.6.** Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде;
- **ОПК-2.7.** Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа;
- **ОПК-2.8.** Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов;
- **ОПК-2.9.** Анализирует планы, стратегии, программы, предоставляемые государственными, территориальными, отраслевыми структурами в целях разработки стратегических планов организации.

– **ОПК-3:** Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

#### **Код и наименование индикатора достижения ОПК-3:**

- **ОПК-3.1** Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;
  - **ОПК-3.2.** Выявляет и формирует организационно-управленческие решения на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности;
  - **ОПК-3.3.** Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий.
- **ОПК-4:** Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

#### **Код и наименование индикатора достижения ОПК-4:**

- **ОПК-4.1.** Определяет и оценивает новые рыночные возможности организации, исследует и анализирует конъюнктуру и тенденции развития современных рынков, описывает их характеристики и осуществляет поиск новых возможностей;
- **ОПК-4.2.** Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций;
- **ОПК-4.3.** Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.

– **ОПК-5:** Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

#### **Код и наименование индикатора достижения ОПК-5:**

- **ОПК-5.1.** Использует современные средства и информационные технологии;
- **ОПК-5.2.** Владеет методами использования работы с источниками информации, цифровыми инструментами, необходимых для реализации отдельных задач стратегического планирования;
- **ОПК-5.3.** Применяет для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- **ОПК-5.4.** Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач;
- **ОПК-5.5.** Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач;
- **ОПК-5.3.** Использует методы работы в цифровой среде для сбора, обработки и анализа данных при решении задач стратегического планирования.
- **ОПК-5.4.** Способен применять современные инструменты менеджмента и информационнокоммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации;
- **ОПК-5.5.** Использует для решения аналитических задач современные информационные технологии и программные средства;
- **ОПК-5.6.** Формирует управленческие решения на основе анализа больших массивов данных.

– **ОПК-6:** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

**Код и наименование индикатора достижения ОПК-6:**

– **ОПК-6.1.** Имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности;

– **ОПК-6.2.** Владеет принципами работы современных информационных технологий, используемых для стратегического планирования на различных уровнях управления;

– **ОПК-6.3.** Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;

– **ОПК-6.4.** Использует современные информационные технологии для формирования стратегических планов и программ на различных уровнях управления;

– **ОПК-6.5.** Способен выбирать информационные технологии для ведения профессиональной деятельности;

– **ОПК-6.6.** Использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности.

**профессиональные компетенции (ПК):**

– **ПК-1:** Способен осуществлять управленческие решения на основе использования систем сбора необходимой информации при реализации проектов направленных на создание и развитие деятельности организации.

**Код и наименование индикатора достижения ПК-1:**

– **ПК-1.1** Формирует цель и задачи управленческих решений, организует их выполнение в деятельности организации;

– **ПК-1.2** Производит сбор необходимой информации, обосновывает управленческие решения при реализации проектов, направленных на создание и развития организации;

– **ПК-1.3** Принимает управленские решения в деятельности организации

– **ПК-2:** Способен систематизировать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности организации.

**Код и наименование индикатора достижения ПК-2:**

– **ПК-2.1.** Владеет основами систематизации информации, ведения статистического учета, прогнозирования расчета экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации;

- **ПК-2.2.** Демонстрирует знание методов, форм и инструментов оценки результатов деятельности организации;
- **ПК-2.3.** Анализирует и умеет пользоваться основными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации;
- **ПК-2.4.** Находит и использует источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности в деятельности организации;
- **ПК-2.5.** Рассчитывает и оценивает правильность прогнозов развития экономической и инвестиционной составляющих деятельности организации

– **ПК-3:** Способен использовать и применять нормативно-правовую и законодательную базу посредством информационных технологий в социально-экономических сферах деятельности организации.

**Код и наименование индикатора достижения ПК-3:**

- **ПК-3.1** Демонстрирует знание основ нормативно-правового регулирования деятельности организации;
- **ПК-3.2** Способен осуществлять поиск и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, используя информационные технологии;
- **ПК-3.3** Применяет нормативно-правовые акты посредством современных информационных технологий в деятельности организации

– **ПК-4:** Способен применять управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы.

**Код и наименование индикатора достижения ПК-4:**

- **ПК-4.1** Владеет основными понятиями и может обосновать управленческие подходы при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- **ПК-4.2** Систематизирует управленческие решения с позиций организационного управления ресурсами при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- **ПК-4.3** Координирует управленческие функции при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы;
- **ПК-4.4** Апробирует и внедряет современные методы и формы управления при осуществлении хозяйственной деятельности в рамках организации любой организационно-правовой формы

– **ПК-5:** Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности организации.

### **Код и наименование индикатора достижения ПК-5:**

- **ПК-5.1** Владеет методами управления социально-экономическими системами;
  - **ПК-5.2** Анализирует рыночные, экономические и социальные условия ведения хозяйственной деятельности;
  - **ПК-5.3** Осуществляет планирование и организацию деятельности социально-экономическими системами с позиций управленческого подхода;
  - **ПК-5.4** Организует работу исполнителей, управляет текущей деятельностью социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности
- **ПК-6:** Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию.

### **Код и наименование индикатора достижения ПК-6:**

- **ПК-6.1** Анализирует современные подходы к формированию структуры организации;
- **ПК-6.2** Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию организации, ее структурных подразделений;
- **ПК-6.3** Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации;
- **ПК-6.4** Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации

- **ПК-7:** Владеть навыками качественного и количественного анализа деятельности организации для целей принятия управленческих решений.

### **Код и наименование индикатора достижения ПК-7:**

- **ПК-7.1** Имеет представление и умеет обосновать современные подходы к проведению качественного и количественного анализа в управленческих системах;
- **ПК-7.2** Обработывает эмпирические и экспериментальные данные, проводит количественное прогнозирование и моделирование управленческих решений в деятельности организации;
- **ПК-7.3** Использует инструменты количественного и качественного анализа деятельности организации в процессе управленческих решений;
- **ПК-7.4** Применяет навыки качественного и количественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений

– **ПК-8:** Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач организации.

**Код и наименование индикатора достижения ПК-8:**

– **ПК-8.1** Анализирует состав межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

– **ПК-8.2** Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном;

– **ПК-8.3** Разрабатывает проекты по формированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач

Индивидуальное задание на производственную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется на завершающем этапе подготовки бакалавра, служит основным средством государственной итоговой аттестации выпускников, претендующих на получение степени «бакалавр». ВКР – самостоятельное и логически завершенное исследование на выбранную тему, написанное выпускником «Технологического университета» (далее Университета) под руководством руководителя. ВКР позволяет продемонстрировать выпускнику достижение запланированных образовательных результатов ФГОС ВО и ОПОП.

## **2. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

### **2.1 Структура выпускной квалификационной работы и содержание разделов**

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная творческая работа студента. Минимальный объем ВКР без приложений должен составлять не менее **65 страниц**.

Большие таблицы, иллюстрации допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры бакалаврской работы:

- титульный лист (Приложение Б);
- задание ВКР (Приложение В);
- аннотация на ВКР (Приложение Г)
- отзыв научного руководителя от академии (Приложение Д);



- рецензии на ВКР с места прохождения производственной практики, заверенная печатью (Приложение Е);
- оглавление (Приложение Ж);
- введение;
- основная часть (теоретические и методологические основы исследуемой.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- последний лист ВКР;
- справка об оригинальности текста (оригинальность ВКР не менее: очная форма обучения 70%, очно-заочная 65%).

На папках дипломных работ должны быть наклеены этикетки, набранные на компьютере с указанием ФИО дипломника, темы дипломной работы, номером группы и годом выпуска, научный руководитель (*степень, звание, ФИО*).

### ***Введение***

Это вступительная часть бакалаврской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы, определяются предмет и объект исследования, а также дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Объем введения не должен превышать 2 – 3 страниц.

### ***Теоретические и методические основы изучения проблемы***

Данная часть ВКР должна включать теоретические и методологические основы темы, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- зарубежный опыт по теме исследования;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание существующих методик и подходов к анализу и оценке исследуемой проблематики;
- обобщающие выводы по главе.

Рекомендуется автору работы оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и

обязательно высказать свою точку зрения. Следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период в целях выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различие точек зрения разных авторов, проанализировать их и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Теоретическая часть должна быть структурирована на 3 подраздела.

### ***Анализ исследуемой проблемы на предприятии***

В этом разделе на основе методики анализа, выбранной и обоснованной в 1-й главе, исследуется состояние проблемы на предприятии. Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения производственной практики.

Аналитическая часть должна быть структурирована на 4 подраздела.

В частности, должна содержать:

- информацию об объекте исследования, то есть характеристику предприятия (организации);
- основные показатели деятельности организации за исследуемый период и их анализ и ее организационная структура;
- структуру кадрового состава по основным характеристикам;
- анализ текущего состояния исследуемой проблемы на данном предприятии (особенности формирования и реализации и т.д.).

*Характеристика организации включает:* цели и задачи предприятия; масштаб деятельности предприятия; миссия и имидж предприятия; наименование предприятия, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности; краткая история организации, уровень организационной культуры; филиалы и представительства; анализ сильных и слабых сторон предприятия и другое.

Результаты деятельности предприятия лучше отразить в таблице в виде *показателей деятельности*, как показано в таблице 1. Перечень анализируемых показателей может варьироваться в зависимости от специфики организации.

**Таблица 1 – Основные показатели деятельности организации**

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20... год	20... год	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				

в том числе:					
2.1 руководителей	чел.				
2.2 специалистов					
2.3 рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	т.р.				
4. Среднегодовая выработка рабочего					
5. Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
6. Среднегодовая заработная плата работающих	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
7. Себестоимость (продукции, услуг)	т.р.				
8. Затраты на 1 рубль выручки	коп				
9. Прибыль	т.р.				
10. Рентабельность (продукции, продаж)	%				

Анализ деятельности организации предполагает обработку собранных статистических материалов по деятельности организации за последние 2-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и статистического анализа.

В данной главе также должны быть отражены и проанализированы структуры организации (структура управления и организационная структура).

*Характеристика кадрового состава:* проводится структурный анализ персонала по категориям; по уровню образования; квалификации; возрасту; стажу работы и др. Анализ основных направлений в работе с персоналом предполагает изучение - подбора и найма персонала; движения кадров, мотивации и стимулирования; оценки и аттестации и др.

Особое внимание уделяется *анализу проблемных аспектов темы исследования* в соответствии с поставленными целями и задачами. Необходимо обратить внимание не только на выявление и анализ положительных сторон управленческой деятельности, но и на имеющиеся здесь недостатки с целью последующего изыскания резервов в повышении эффективности организации и функционирования системы управления в целом и ее отдельных структур (элементов). Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные об указанной проблеме должны быть достоверными.

В анализе нужно использовать различные способы обработки экономической информации (например, использование абсолютных, относительных и средних величин; применения сравнения, группировки, балансового метода и др.).

### ***Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы***

Данная глава посвящается обоснованию и характеристике предложений, содержащих практические рекомендации, высказанные исследователем.

Поиск мероприятий по рационализации и оптимизации управления, выбор конкретных вариантов их реализации с обязательной аргументацией целесообразности являются как основным содержанием, так и необходимым требованием к выполнению ВКР.

Опираясь на выводы по результатам анализа, проведенного в главе 2, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач ВКР.

Например, в соответствии со сформулированными предложениями по совершенствованию системы управления целесообразно внесение изменений в действующую систему управления организации: структурную и функциональную схемы; процедуры выполнения управленческих работ, положения об организации и ее структурных подразделениях, планы работ и т.д.

#### ***Пример 1***

*В данной части ВКР автором предложены рекомендации и мероприятия, повышающие эффективность деятельности организации.*

- 1. Увеличение штата организации.*
- 2. Корректировка функций, выполняемых административным аппаратом.*
- 3. Разработка должностных инструкций.*
- 4. Совершенствование методики оценки персонала организации.*
- 5. Модернизация Интернет-сайта.*
- 6. Совершенствование системы стимулирования персонала.*

*Рекомендуемые мероприятия должны включать описание предлагаемых этапов и их последовательность.*

#### ***Заключение***

Здесь следует сформулировать основные выводы и предложения. Заключение также должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. Объем заключения должен составлять не более 10% от общего объема ВКР.

***Список использованных источников*** должен включать не менее 35 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

– законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- законы РФ;
- указы Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии
- статистические сборники;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова "и др.". Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья (Приложение И).

**Приложения** содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов. В общую нумерацию работы Приложения не входят.

При написании ВКР на тему «Разработка бизнес-плана по создания предприятия (на примере ...)» необходимо придерживаться следующей структуры:

### ***Введение***

Это вступительная часть бакалаврской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы, определяются предмет и объект исследования, а также дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Объем введения не должен превышать 2 – 3 страниц.

### ***Теоретические и методические основы изучения проблемы***

Данная часть ВКР должна включать теоретические и методологические основы бизнес-планирования, которые содержат следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих выбранную сферу деятельности;
- описание существующих методик и подходов к написанию бизнес-плана;
- и др.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различие точек зрения разных авторов, проанализировать их и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Теоретическая часть должна быть структурирована на 3 подраздела.

### ***Резюме (1-2 стр.)***

Данный раздел бизнес-плана готовится в самом конце работы по завершении и готовности всех остальных разделов, т.е. при достижении полной ясности всех аспектов разрабатываемого проекта. Это характеристика проекта, раскрывающая цели проекта и доказательства его выгоды. В нем необходимо показать, в чем сущность проекта, назвать преимущества продукции (услуг) в сравнении с лучшими отечественными и зарубежными аналогами, указать объем ожидаемого спроса на продукцию, потребность в инвестициях и срок возврата заемных средств.

### ***Сущность предлагаемого проекта***

#### ***Общие исходные данные и условия***

В этом разделе отражаются собственно идея проекта, основной замысел организации, географические аспекты, отраслевая направленность и т.п.

1. Общая характеристика потребности и объем производства продукции в регионе или России. Значимость данного производства для экономического и социального развития страны или региона.

2. Ожидаемая доля организации в производстве продукции в регионе или в России.

3. Потенциальные конкуренты (указать наименования и адреса основных производителей товара, их сильные и слабые стороны).

4. Какие и где появились аналоги продукта за последние 3 года.

Назначение раздела - показать и доказать реальность Вашего предпринимательского начинания путем описания формы практических действий с учетом реальной ситуации в выбранной Вами сфере бизнеса. В этом разделе должны четко и кратко объяснить два основных момента: что представляет собой предприятие как средство получения прибыли; на чем будет базироваться его успешная деятельность.

Если проект реализуется в рамках индивидуальной предпринимательской деятельности, то приводится описание бизнеса, которым Вы занимаетесь. Раздел должен убедить инвестора в надежности и перспективности фирмы, предлагающей проект.

*Описание товара.*

В этом разделе приводится подробная характеристика производимой предприятием продукции или услуг, производится сравнение ее с продукцией конкурентов, анализируются планы развития производства.

### ***Оценка внешней среды***

*Описание потребителей товара*

Характеристика потребителей продукции может включать следующие элементы:

- тип потребителя (покупатели, производители, единичные самостоятельные потребители и т.п.);
- их географическое расположение;
- их мнение о продукции.

*Анализ продукции конкурентов, имеющейся на рынке:*

- описание функциональных и потребительских свойств конкурирующих продуктов;
- почему продукты конкурентов пользуются определенным спросом;
- принципы ценообразования конкурентов;
- способы стимулирования сбыта, используемые конкурентами.

*Оценка собственных сильных и слабых сторон относительно конкурентов.*

На этом этапе необходимо сопоставить результаты анализа внешней среды с профилем предприятия, чтобы увидеть, какие существуют сильные и слабые стороны, какие возникают взаимосвязанные возможности и угрозы их бизнесу. В процессе анализа необходимо осуществить 2 операции:

1. Сравнить профиль компании с возможностями, реальными угрозами и ключевыми требованиями для достижения успеха в том сегменте рынка,

который предприятие может контролировать. Цель этого – выявить все сильные стороны компании, на которых может быть основана эффективная стратегия, и все слабые стороны, которые нужно преодолеть.

2. Сравнить сильные и слабые стороны предприятия с компаниями-конкурентами и выяснить, какими сильными сторонами обладают конкуренты и какие преимущества из этого они могут извлечь.

### ***План маркетинга***

Комплекс маркетинга – набор поддающихся контролю переменных факторов маркетинга, совокупность которых фирма использует в стремлении вызвать желаемую ответную реакцию со стороны целевого рынка.

В комплекс маркетинга входит все, что фирма может предпринять для оказания воздействия на спрос своего товара.

В данном разделе необходимо представить характеристику 4 основных групп:

1. Методы распространения - всевозможная деятельность, благодаря которой товар становится доступным для целевых потребителей (оптовая и розничная торговли, товародвижение и каналы распределения)

2. Методы стимулирования - всевозможная деятельность фирмы по распространению сведений о достоинствах своего товара и убеждению целевых потребителей купить его (реклама, пропаганда, личные продажи, стимулирование сбыта).

3. Стратегия маркетинга – управленческий процесс создания и поддержания стратегического соответствия между целями фирмы, ее потенциальными возможностями и шансами сфере маркетинга. Она опирается на четко сформулированное программное заявление фирмы, изложение вспомогательных целей и задач, здоровый хозяйственный портфель и стратегию роста.

4. Цели маркетинга – достижение максимальной потребительской удовлетворенности, предоставление потребителям максимально широкого выбора, достижение максимально возможного потребления, максимальное повышение качества жизни.

### ***План производства***

Назначение раздела - аргументировать выбор производственного процесса и охарактеризовать технико-экономические показатели согласно проектно-сметной документации, утвержденной претендентом.

В данном разделе необходимо описать:

- размещение производства;
- необходимое оборудование, его стоимость;
- материалы и комплектующие, их стоимость;
- обеспечение качества товара (услуги);



- объем выпуска продукции.

### ***Организационный план***

В разделе необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Сведения о предприятии. Статус, уставный капитал, состав организации, финансовое положение.
2. Форма собственности предприятия. По товариществам указываются условия создания и партнерства; по акционерным обществам - состав основных акционеров и принадлежащие им доли.
3. Организационная структура и структура управления предприятия (состав и соотношение основных производственных единиц и служб, работников)
4. Численность работающих, их качественные характеристики и затраты на оплату труда.

### ***Финансовый план***

Финансовый план может включать следующие основные элементы:

1. План реализации продукции. Основным результирующим показателем деятельности предприятия является объем реализованной продукции. От величины объема реализации зависят результаты финансово-хозяйственной деятельности, показатели оборачиваемости и рентабельности. По этому показателю судят о значимости предприятия на рынке.
2. Финансовые результаты реализации (план по прибыли) инвестиционного проекта показывают распределение выручки, полученной от продажи продукции, и объем чистой прибыли по кварталам и годам.
3. План доходов и расходов.
4. Стратегия финансирования и объем финансирования проекта по источникам (источники поступления средств и их использование).
5. Точка безубыточности соответствует объему реализации, начиная с которого выпуск продукции должен приносить прибыль.

### ***Оценка эффективности бизнес-плана***

Международная практика обоснования проектов использует несколько показателей, позволяющих подготовить решение о целесообразности (нецелесообразности) вложения средств. В их числе:

- чистая текущая стоимость;
- индекс доходности;
- рентабельность;
- период возврата капитальных вложений;
- максимальный денежный отток;
- неразрывность денежного потока.

Исходными данными определения эффективности инвестиционного проекта служат данные плана денежных поступлений и выплат. На первые два года реализации проекта показатели определяются с разбивкой по кварталам. Необходимым условием реализуемости проекта является положительное значение показателя денежного потока для каждого интервала времени.

Таблица потоков наличностей содержит сводные данные об объемах продаж, инвестициях и производственных издержках по каждому году осуществления проекта. Данная таблица позволяет рассчитать чистую текущую стоимость, оценить максимальный денежный отток, выявить период возврата капитальных вложений. Она отражает не только финансово-экономические показатели, но и их динамику. Соответствующий пример для проекта без внешнего финансирования приведен в таблице.

Эффективность инвестиционных проектов оценивается по совокупности показателей.

### ***Приложения***

Приложения являются важной частью бизнес-плана, способствуют разгрузке основного текста от подробностей и дает возможность предоставить потенциальным партнерам и инвесторам различные дополнительные материалы:

- подтверждающие и раскрывающие сведения о предприятии (копии регистрационного свидетельства, устава и учредительного договора предприятия, имеющиеся лицензии и сертификаты, почетные дипломы и свидетельства, копии материалов прессы о деятельности предприятия, отзывы заказчиков и партнеров по совместной деятельности и т.д.);
- характеризующие продукцию (фото, рисунок, чертеж, патент, отзывы, результаты испытаний и сертификации продукции, другие сведения);
- убеждающие в необходимости продукции (материалы маркетингового исследования, сравнительные данные о конкурентах, договора, протоколы о намерениях и заявки на поставку продукции);
- показывающие возможности производства (фотографию предприятия, его ведущих участков, оборудования, копии документов по сертификации производства и др.);
- раскрывающие организационно-правовую готовность проекта (схемы организационной структуры, механизма реализации проекта, выписки из нормативных документов и др.);
- обосновывающие финансово-экономические расчеты (калькуляции, таблицы, и т.д.);
- подтверждающие направленность, значимость (масштабность) и эффективность проекта (решения, программы, планы, акты, письма, отзывы и др.);

– подтверждающие реальность мер предупреждения риска, нейтрализации форс-мажорных обстоятельств и реальность гарантий возврата займа (гарантийные письма, договоры, состав и стоимость залога, выписка из законодательных и нормативных документов, другие материалы).

## **2.2 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы и ее защите**

Текст ВКР должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman* 14.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист и аннотация включаются в общую нумерацию.

Слова "Оглавление", "Введение", "Заключение" и "Список использованных источников" записывают симметрично тексту с прописной буквы, включают в содержание ДП. Данные заголовки не нумеруют.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (рисунок 2).

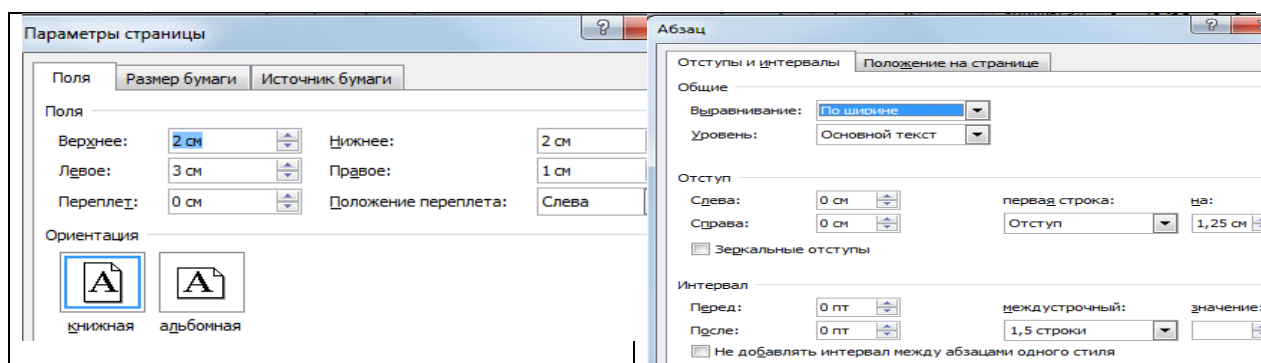
Задание на выполнение ВКР брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов.

Аннотация располагается после задания, не нумеруется, но включается в количество листов ВКР (Приложение В).

Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия представляются после аннотации, не нумеруются, не включаются в количество листов бакалаврской работы.

Оглавление ВКР выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы 3.

Основная часть ВКР состоит из глав, подглав, пунктов и подпунктов (при необходимости). Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подглавы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подглавы состоит из номера главы и номера подглавы, разделенных точкой. В конце нумераций и названий точка не ставится.



**Рисунок 2 – Параметры изложения текстового материала**

Заголовки глав (шрифт 16), подглав (шрифт 14) следует записывать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждую главу и раздел ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

В тексте ВКР могут быть перечисления. В случае маркированного списка рекомендуется каждую позицию начинать со строчной буквы и указывать через точку с запятой.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в ВКР, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

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

Все используемые в ВКР материалы даются **со ссылкой на источник**: в тексте ВКР после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ

2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст ВКР должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например "применяют", "указывают" и т.п.

В тексте ВКР не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Если в тексте ВКР приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте ВКР перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

### **Оформление таблиц, рисунков и приложений**

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

*Таблицы* применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек), по центру.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

Таблица _____ – _____					
номер			название таблицы		
ша табл					Заголовки граф
					подзаголовки
					строки

**Рисунок 2 – Оформление цифрового материала**

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (таблица 1, таблица 2, ...).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена "таблица 1" или "таблица В.1", если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

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

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация - альбомная).

При оформлении таблицы обязательно использование одинарного межстрочного интервала, а также допускается 12 кегль шрифт TimesNewRoman.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово "Таблица" и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с

указанием номера (обозначения) таблицы, располагая их слева с отступа абзаца. *Однако, если таблица помещается на одной странице, переносить ее нельзя.*

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу «таблица \_».

К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

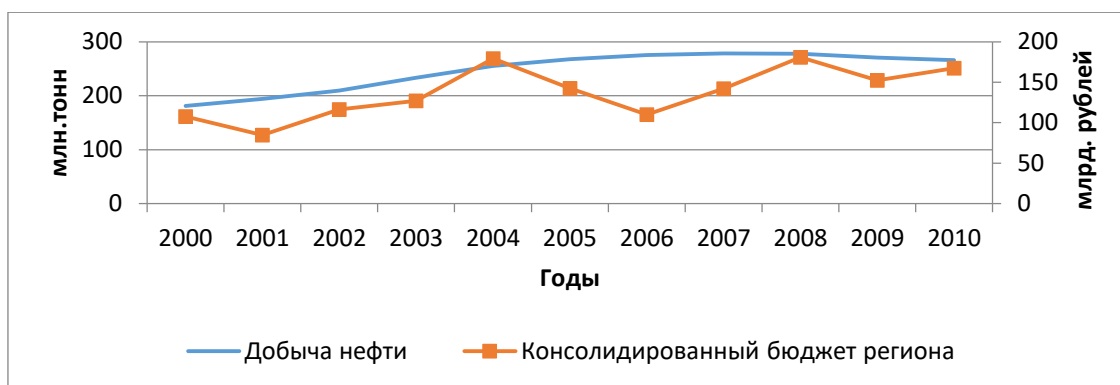
**Рисунки** могут быть расположены как по тексту отчета, так и в приложении.

По тексту отчета иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

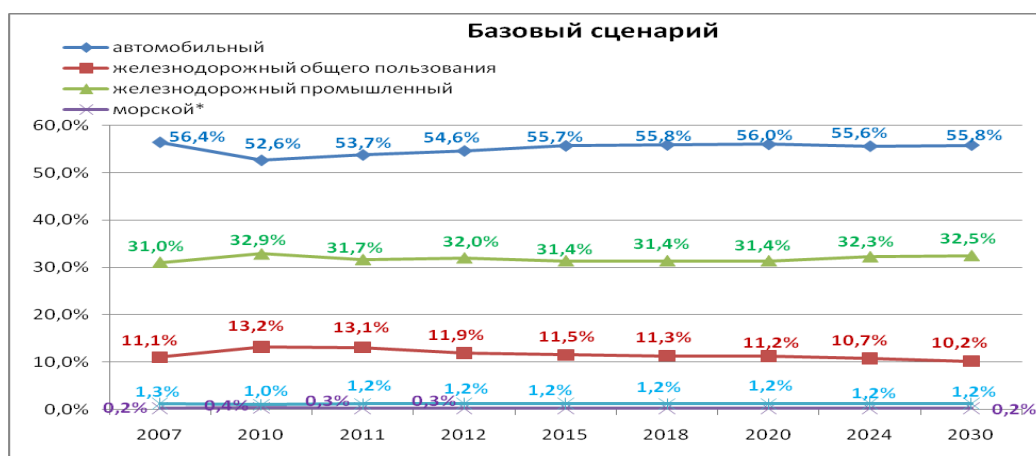
Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки жирным шрифтом (рисунок 3).



**Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 20...-20.. гг.**



**Рисунок 4 – Базовый сценарий транспортной логистики за 2007-2030 гг.**

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

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.



В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

### **3. Примерная тематика и порядок утверждения выпускных квалификационных работ**

Тема ВКР определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, потребностью развития и совершенствования самого производства, научной специализацией кафедры и ее преподавателей. При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретного предприятия, что подтверждается заказом на разработку бакалаврской работы с производства. ВКР является продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах, исследованных в период производственной и преддипломной практик, нашедших отражение в отчетах по всем видам практик.

Студент может руководствоваться примерным перечнем тем ВКР, имеющимся на выпускающей кафедре, предварительно проконсультировавшись со своим руководителем. Студент, желающий выполнить ВКР на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у заведующего кафедрой. Если одна и та же тема выбрана многими студентами, то кафедра оставляет ее только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор. Остальным студентам предлагается подобрать другую тему.

Следует отметить, что с направлением ВКР студенту необходимо определиться во время прохождения преддипломной практики и набрать весь необходимый материал для будущего исследования.

#### **Примерные темы ВКР**

1. Влияние внешней среды на конкурентоспособность предприятия (на примере....)
2. Совершенствование методов адаптации персонала организации (на примере .....)

3. Взаимодействие логистики и маркетинга в предпринимательских структурах (на примере ...)
4. Информационное обеспечение логистических процессов в закупочной (распределительной, коммерческой) деятельности производственного (торгового) предприятия (сети) (на примере....)
5. Оптимизация технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений (на примере....)
6. Организация и оценка эффективности внешнеэкономической деятельности компании (на примере.....)
7. Проектирование мотивационной среды предприятия (на примере....)
8. Проектирование системы управления персоналом (на примере....)
9. Проектирование технологии мотивации персонала современной организации (на примере .....)
10. Профессиональное развитие менеджеров в условиях стратегического управления организацией (на примере....)
11. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) для предприятия (на примере....)
12. Разработка бизнес-процессов сбыта готовой продукции компании (на примере .....)
13. Разработка и планирование процессов управления предприятием (на примере....)
14. Разработка и планирование кадровой политики в организации (на примере....)
15. Разработка и планирование стратегии развития предприятия (на примере ....).
16. Разработка и планирование экологического менеджмента в организации (на примере....)
17. Разработка и совершенствование управленческих решений организации в условиях конкурентной среды (на примере .....)
18. Разработка компетентностного подхода в управлении персоналом организации (на примере .....)
19. Разработка комплекса мероприятий по созданию системы управления персоналом (на примере....)
20. Разработка маркетинговой стратегии по совершенствованию управления организацией (на примере....)
21. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления персоналом (на примере....)
22. Разработка мероприятий по совершенствованию системы адаптации персонала (на примере....)
23. Разработка мероприятий по совершенствованию системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)

24. Разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения и развития персонала (на примере....)
25. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом (на примере....)
26. Разработка мероприятий по совершенствованию управления индивидуальной результативностью работников (на примере....)
27. Разработка мероприятий по управлению организацией в кризисных условиях (на примере .....
28. Разработка предложений маркетинговых исследований как основа финансовой стратегии организации (на примере....)
29. Разработка предложений организационно-методической подготовки деловой оценки персонала (на примере....)
30. Разработка предложений по использованию аутсорсинга в управлении персоналом организации (на примере....)
31. Разработка предложений по повышению конкурентоспособности предприятия на рынке товаров (услуг) (на примере....)
32. Разработка предложений по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
33. Разработка предложений по развитию организационной культуры предприятия (на примере....)
34. Разработка предложений по совершенствованию документационного обеспечения работы с персоналом (на примере....)
35. Разработка предложений по совершенствованию системы управления инновационной деятельностью предприятия (на примере .....
36. Разработка предложений по совершенствованию управления производственной инфраструктурой предприятия (на примере....)
37. Разработка предложений по совершенствованию ценовой политики на предприятии (на примере....)
38. Разработка предложений подготовки и проведения деловой оценки персонала (на примере....)
39. Разработка предложений развития предприятия с учетом специфики отраслевых факторов (на примере....)
40. Разработка предложений улучшения использования персонала организации (на примере....)
41. Разработка проекта внедрения оценки персонала организации на основе компетентностного подхода (на примере .....
42. Разработка проекта использования «оценочных центров» в организации (на примере....)
43. Разработка предложений использования информационных технологий управления персоналом (на примере....)

44. Разработка проекта квалификационной характеристики и компетенций менеджера по управлению персоналом (на примере ....)
45. Разработка проекта логистических стратегий компании в условиях динамичной внешней среды (на примере .....)
46. Разработка проекта организационной структуры системы управления персоналом (на примере....)
47. Разработка проекта организационно-функциональной структуры службы логистики предприятия (на примере .....)
48. Разработка проекта оценки персонала организации на основе методики «360°» (на примере .....)
49. Разработка проекта по совершенствованию использования персонала организации (на примере....)
50. Разработка проекта по формированию кадровой политики организации (на примере .....)
51. Разработка проекта профориентационной работы организации (на примере....)
52. Разработка проекта развития профориентации и трудовой адаптации персонала (на примере....)
53. Разработка проекта реализации конкурентных преимуществ в бизнесе за счет эффективной организации управленческих процессов (на примере ...)
54. Разработка проекта реализации стратегии управления персоналом организации (на примере....)
55. Разработка проекта совершенствования информационной функции маркетинга персонала (на примере....)
56. Разработка проекта совершенствования использования персонала организации (на примере .....)
57. Разработка проекта совершенствования процесса социализации персонала (на примере....)
58. Разработка проекта управление инновациями в организации (на примере....)
59. Разработка проекта устойчивого развития предприятия в цифровой экономике (на примере...)
60. Разработка процесса деловой оценки персонала (на примере....)
61. Разработка рекомендаций по внедрению цифровых систем в управлении предприятия (на примере .....)
62. Разработка рекомендаций по повышению сплоченности коллектива в подразделении организации (на примере ...)
63. Разработка рекомендаций по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия (на примере....)
64. Разработка рекомендаций по регулированию конфликтов в процессе управления (на примере ...)

65. Разработка рекомендаций по управлению персональным развитием и деловой карьерой персонала организации (на примере .....)
66. Разработка системы совершенствования аттестации персонала в организации (на примере .....)
67. Разработка системы управления изменениями в организации (на примере .....)
68. Разработка системы управления инвестиционной деятельностью организации и ее эффективность (на примере .....)
69. Разработка стратегии развития кадрового потенциала предприятия (на примере ...)
70. Разработка стратегии развития организационной культуры в организации как фактор эффективности её деятельности (на примере....)
71. Разработка стратегии управления персоналом организации (на примере....)
72. Разработка стратегического плана маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
73. Разработка технологий управления дистанционным персоналом инновационной деятельностью в организации (на примере....)
74. Разработка эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации (на примере....)
75. Реинжиниринг системы управления персоналом организации (на примере....)
76. Совершенствование антикризисной политики предприятия (на примере...)
77. Совершенствование документационного обеспечения системы управления персоналом организации (на примере....)
78. Совершенствование имиджа организации как фактора повышения эффективности ее деятельности и конкурентоспособности (на примере....)
79. Совершенствование информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом организации (на примере....)
80. Совершенствование качества предоставляемых услуг организации (на примере ....)
81. Совершенствование комплекса маркетинга на предприятии (на примере ....)
82. Совершенствование корпоративной культуры предприятия (на примере ....).
83. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (на примере ...)
84. Совершенствование методов и форм оценки персонала (на примере....)

85. Совершенствование методов оценки экономической эффективности инновационных проектов (на примере....)
86. Совершенствование механизма антикризисного управления предприятием (на примере ....)
87. Совершенствование механизма ценообразования с целью повышения конкурентоспособности продукции (на примере....)
88. Совершенствование организационной структуры предприятия (на примере.....)
89. Совершенствование планирования и организации управленческих процессов в организации (подразделениях) (на примере .....)
90. Совершенствование процесса адаптации персонала (на примере....)
91. Совершенствование процесса отбора персонала (на примере....)
92. Совершенствование рекламной деятельности предприятия (на примере ...)
93. Совершенствование системы внутреннего контроля деятельности организации (на примере....)
94. Совершенствование системы внутрифирменного планирования в организации (на примере .....)
95. Совершенствование системы информационного обеспечения процесса управления (на примере ...)
96. Совершенствование системы кадрового обеспечения предприятия в современных условиях (на примере....)
97. Совершенствование системы оценки эффективности управленческой деятельности (на примере ....)
98. Совершенствование системы стратегического менеджмента в ... сфере (на примере....)
99. Совершенствование системы управления продажами в сфере... (на примере....)
100. Совершенствование системы ценообразования предприятия (на примере ...)
101. Совершенствование стимулирования труда персонала проекта (на примере ...)
102. Совершенствование стратегии управления персоналом на основе общей стратегии управления организацией (на примере....)
103. Совершенствование стратегического управления персоналом как части стратегического управления организацией (на примере....)
104. Совершенствование стратегического управления персоналом организации (на примере .....)
105. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом организации (на примере....)

106. Совершенствование технологий управления персоналом для организаций с сетью филиалов (на примере....)
107. Совершенствование управление персоналом организации (на примере .....
108. Совершенствование управления инвестиционным проектом по продвижению товарной продукции (на примере....)
109. Совершенствование управления послепродажным обслуживанием продукции на предприятии (на примере....)
110. Совершенствование управления рекламной деятельностью организации (на примере....)
111. Совершенствование управления финансированием инновационной деятельности на предприятии (на примере....)
112. Совершенствование управления этикой и социальной ответственностью компании (на примере ...)
113. Управление и совершенствование внешнеэкономической деятельностью организации (на примере....)
114. Формирование и развитие кадрового потенциала организации (на примере .....
115. Формирование и развитие корпоративной кадровой политики (на примере....)
116. Формирование и развитие организационной культуры инновационного типа в ... сфере (на примере....)
117. Формирование коммуникационной политики предприятия (на примере...)
118. Формирование профессиональной «модели» менеджера организации (на примере....)
119. Формирование профессиональной «модели» менеджера организации по управлению персоналом (на примере....)
120. Формирование системы риск-менеджмента организации (на примере....)
121. Формирование стратегии развития предприятия в условиях цифровизации (на примере...)

#### **4. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию по защите выпускной квалификационной работы**

##### **4.1 Порядок выполнения ВКР**

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» высшего образования, разработанной ВУЗом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Успешное выполнение ВКР во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательного выполнения отдельных этапов работы, среди которых можно выделить следующие:

- выбор темы ВКР и ее утверждение на кафедре;
- подбор научной литературы;
- написание и представление научному руководителю каждого раздела ВКР, а также их доработка при необходимости строго в согласованные с научным руководителем сроки;
- завершение бакалаврской работы и представление ее научному руководителю от кафедры не позднее, чем за две недели до даты защиты ВКР;
- оформление окончательного варианта ВКР;
- получение отзыва от научного руководителя от Университета;
- получение рецензии на ВКР с места прохождения преддипломной практики или от преподавателя другой кафедры Университета;
- сдача бакалаврской работы на кафедру не позднее, чем за неделю до даты защиты ВКР.

После получения допуска к защите студент переводит текст ВКР в формат pdf и в виде одного файла записывает на флеш накопитель для предоставления в ГЭК.

Электронная версия ВКР должна носить следующее наименование (при этом длина наименования должна составлять не более 40 символов): ФИО студента, наименование специальности (направления) (допускается сокращение в произвольном виде), уровень образования (Б-бакалавриат), год выпуска.

Пример наименования файла: <ФИО выпускника>-<наименование специальности>-<Уровень образования> -<год выпуска>. Смирнова А.А.-МО-20.pdf

Защита ВКР проводится в виде открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава. Для проведения процедуры защиты ВКР в ГЭК представляются следующие материалы по каждому студенту:

- приказ о допуске к итоговой государственной аттестации;
- протокол ГЭК по приему государственного экзамена и присвоению квалификации (степени);
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- рукопись ВКР и электронная версия ВКР, оформленные в установленном порядке;
- отзыв руководителя ВКР;
- отзыв рецензента ВКР;
- отчет по проверке ВКР на антиплагиат (форма отчета определяется возможностями определенной учебно-методическим советом ВУЗа системой



обнаружения заимствований) и обоснованное решение кафедры (в случае если процент заимствований выше порогового значения).

Заседание государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании проводится согласно утвержденному графику.

Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает студентам время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии.

Доклад может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, либо компьютерной презентацией.

После ответа студента на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения студента к выполнению работы, самостоятельности, инициативности и результатов проверки текста ВКР на объем заимствований.

Членам ГЭК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.

Заключительное слово предоставляется студенту, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую работу. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении руководители дипломных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

Результаты защит оглашает председатель ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК.

Результаты заседания ГЭК по каждой защите оформляют протоколом.

Оценка за ВКР заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

Выпускник, достигший особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, имеет право на получение диплома с отличием при соблюдении следующих условий:

- наличие оценки «отлично» по всем итоговым аттестационным испытаниям;
- результаты промежуточной аттестации за все годы освоения основной образовательной программы только на «отлично» и «хорошо»;
- не менее 75 процентов оценок «отлично» из числа оценок, вносимых в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и итоговой государственной аттестации;

– отсутствие перерывов в учебе, вызванных отчислением за академическую неуспеваемость и нарушением учебной дисциплины.

Протоколы ГЭК по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании сшиваются в отдельные книги представляются председателю ГЭК для формирования отчета о работе ГЭК.

Книги протоколов ГЭК по сдаче государственного экзамена и книги протоколов ГЭК по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации (степени) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании после формирования отчета председателя ГЭК передаются в архив ВУЗа заведующим выпускающей кафедры в течении 10 дней после дня последней защиты ВКР, но не позднее 01 сентября следующего учебного года, где они подлежат хранению в течение 75 лет.

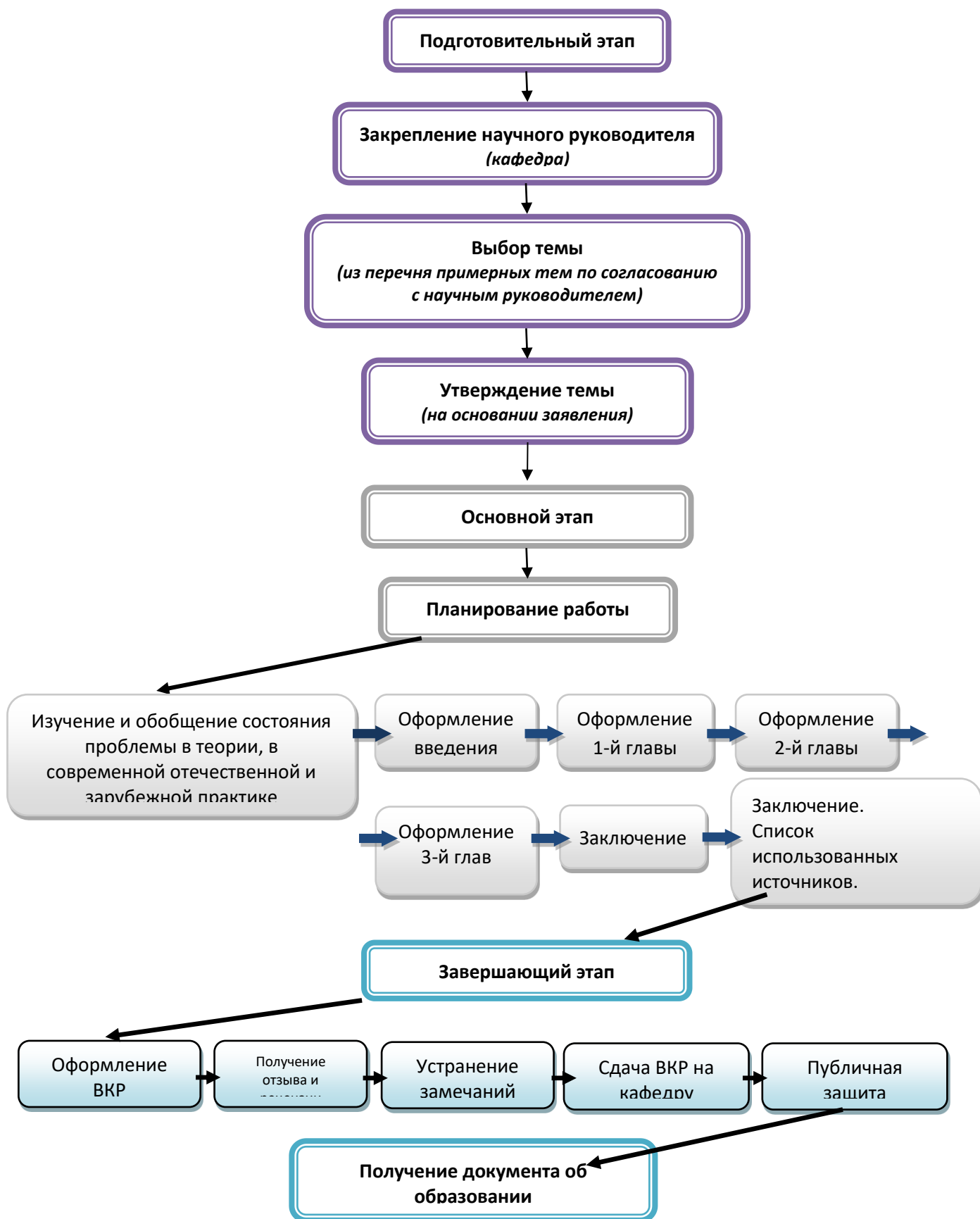
Рукописи защищенных ВКР бакалавров хранятся в архиве ВУЗа в течение 6 лет и предоставляются по запросу экспертным комиссиям Рособнадзора по государственной аккредитации, по государственному контролю качества образования.

ВКР бакалавров, подлежат размещению в электронно-библиотечной системе ВУЗа. После окончания работы ГЭК заведующий выпускающей кафедры ВУЗа в срок не позднее 01 сентября следующего учебного года передает (пересылает по электронной почте) электронные версии ВКР в формате pdf в научно-техническую библиотеку для размещения в электронно-библиотечной системе ВУЗа.

Ответственность за полноту, качество и соответствие установленным требованиям представляемых в научно-техническую библиотеку ВКР лежит на заведующих выпускающих кафедр.

Заведующий кафедрой обеспечивает наличие и хранение по каждому выпускнику следующей документации на кафедре:

- задание на ВКР,
- отзыв руководителя,
- отзыв рецензента,
- отчет по проверке ВКР на плагиат в течении всего срока хранения ВКР в архиве.



**Рисунок 1 – Этапы подготовки и защиты квалификационной работы студента-выпускника**

Руководитель института – по программам бакалавриата осуществляет контроль за наличием документации по итоговой государственной аттестации выпускников (электронные версии ВКР в формате pdf, задания на ВКР, отзывы руководителей, отчеты по проверке ВКР на плагиат и др.).

Традиционно планируются три этапа подготовки ВКР (рисунок 1).

Контроль сроков и качества выполнения ВКР осуществляют научный руководитель от Университета, куратор по ВКР и заведующий выпускающей кафедры.

#### **4.2 Подготовка ВКР к защите**

Дипломник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя кафедры, рецензию на ВКР с места прохождения преддипломной практики и разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад (на 5-7 мин). В докладе нужно кратко изложить основные положения ВКР, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал, согласованный с научным руководителем.

К защите ВКР готовиться надо основательно и серьезно. Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя и рецензента снижается из-за плохой защиты.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном *докладе*. В нем следует отметить:

- актуальность избранной темы;
- цель и основные задачи, решенные в процессе исследования;
- представить объект и предмет изучения;
- изложить полученные результаты и основные выводы по работе.

Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст.

Цифровые данные в докладе приводятся для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Защита ВКР сопровождается наглядными иллюстрациями – презентацией (*посредством использования программы PowerPoint*).

*PowerPoint* содержит шаблоны презентаций, коллекции картинок, собственно средства дизайна презентаций (размещение текста, таблиц, рисунков, графиков и диаграмм), средства проверки орфографии, конверторы (для преобразования данных, подготовленных другими редакторами), средства анимации, инструмент для озвучивания презентации и другие средства.

Студенту-дипломнику следует подумать, какой материал проиллюстрировать для его использования при защите работы. Рекомендованное количество слайдов должно быть не менее 8. Перечень иллюстраций составляется по согласованию с научным руководителем.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение.

Также готовится 6—7 экземпляров иллюстраций в качестве раздаточного материала членам ГЭК (на формате А 4).

В составе обязательных слайдов очень полезен вводный, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, практическую ценность ВКР, объект и предмет исследования. Особенно для бакалаврских работ целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности организаций в динамике по годам с отражением их абсолютного и относительного роста.

Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада.

В презентации должны быть использованы графики, таблицы и рисунки, которые приведены в ВКР. *Использование в выступлении данных, не использованных в ВКР, недопустимо.*

Руководитель ВКР может сократить количество обязательных слайдов и ввести новые, объединить несколько в один за счет уменьшения их формата, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой бакалаврской работы.

Общая структура доклада дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Слайды — приложения к ВКР желательно выполнять ярко, красочно, разнообразно, с хорошей графикой и вкусом, чтобы на защите они отчетливо были видны членам комиссии и гостям, а также заинтересованной аудитории.

Электронные презентации хранятся на выпускающей кафедре вуза и могут быть использованы для защиты ВКР в организации, а также в учебном и научном процессах.

#### **4.3 Структура и описание документов для допуска ВКР к защите**

Заведующий кафедрой для допуска ВКР к защите изучает содержание основных представленных документов и материалов:

- заказ от организации на ВКР (при наличии);
- справка о внедрении результатов (при наличии заказа от организации);
- отзыв научного руководителя ВКР;

– рецензия на ВКР с места прохождения преддипломной практики или рецензия от преподавателя другой кафедры Университета.

### **Заказ от производства на ВКР**

Заказ от производства готовится на бланке предприятия (организации, фирмы) с указанием ее точных реквизитов, подписями первого руководителя или его заместителей и печатью, удостоверяющей подписи. Он содержит обязательное указание фамилии и инициалов автора(ов) ВКР, четко и правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и планируемого внедрения их на производстве как в системе организации — заказчика работы, так и вне ее. По желанию администрации организации может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования.

Руководители и ответственные исполнители научных госбюджетных тем могут представить заявки на выполнение ВКР в форме НИР.

### **Отзыв научного руководителя ВКР**

В отзыве руководитель ВКР:

- обосновывает актуальность и научную новизну работы, принципиальное отличие от ранее разработанных аналогов;
- дает общую оценку содержания ВКР с описанием его отдельных направлений по разделам: оригинальности решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;
- характеризует дисциплинированность дипломника в выполнении общего графика ВКР, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на бакалаврскую работу;
- детально описывает положительные стороны ВКР и формулирует замечания по его содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке работы, перечень устраненных замечаний руководителя в период совместной работы;
- оценивает целесообразность проведенного исследования и дает предварительную оценку работы.

Отзыв научного руководителя ВКР обязательно подписывается им с точным указанием ученой степени и звания.

Оформленный отзыв сдается на кафедру вместе с ВКР в установленные сроки (минимум за неделю до защиты).

В случае если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР в ГЭК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора работы. Протокол заседания кафедры передается через руководство института на утверждение ректору.

## **Рецензия на ВКР с места прохождения производственной практики**

Рецензент обязан тщательно ознакомиться с ВКР и дать на нее развернутую рецензию. Рецензентом, как правило, является руководитель производственной практики от предприятия, на базе которого разрабатывалась ВКР.

В рецензии должны быть отмечены актуальность темы, соответствие содержания работы избранной теме, теоретическая и практическая подготовленность студента; обоснованность выводов и практическая ценность предложений, выдвинутых в ВКР, наличие элементов новизны и степень самостоятельности разработок студента.

Оценивается общая грамотность и качество оформления работы. Выявляются основные недостатки выпускной квалификационной работы, и выносятся общая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Рецензия подписывается и скрепляется печатью организации, которую представляет рецензент. С содержанием рецензии студент знакомится до защиты (приложения Ж).

### **5. Обязанности и ответственность руководителя выпускной квалификационной работы**

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломного проекта кафедра выделяет ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого студент проходил производственную практику.

Руководитель ВКР обязан:

1. Оказать помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана его выполнения.
2. Выдать задание на работу.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом.
6. После выполнения ВКР дать оценку качественного выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв руководителя).

Дипломнику следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы. В ходе выполнения бакалаврской работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломного проекта полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность дипломника, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания ВКР, и рекомендует допустить к защите.

Если дипломник нуждается в консультантах по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры утверждается проректором по учебно-методической работе.

## **6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Процедура защиты квалификационной работы определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации.

В соответствии с этим Положением к защите квалификационной работы допускаются студенты-выпускники, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом.

Защита ВКР проводится на заседании ГЭК. В состав ГЭК должны входить высококвалифицированные преподаватели и специалисты производства. Председатель ГЭК, который должен быть специалистом по профилю данного факультета и иметь ученое звание и степень, приглашается со стороны. Состав комиссии утверждается приказом ректора вуза.



На заседании могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, а также студенты и все заинтересованные лица.

Расписание работы ГЭК утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты ВКР. Списки студентов, допущенных к защите, представляются в ГЭК.

До начала защиты ВКР студент представляет в ГЭК следующие документы:

- отзыв руководителя;
- заключение заведующего кафедрой (в виде отметки допуска на титульном листе);
- внешней рецензии на ВКР специалиста производства, научного учреждения или вуза.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30 мин, в том числе не более 5-7 мин. предоставляется студенту для сообщения содержания ВКР.

Комиссия по нормоконтролю может не допустить ВКР к защите, если:

- нарушена процедура подготовки материалов ВКР к защите (нет отзыва руководителя или консультантов, визы консультантов, печатей из организации, не полностью готов графический материал и т.д.);
- нарушены правила оформления работы;
- ВКР в целом не соответствует заданию;
- студент не владеет материалом работы или плохо разбирается в проведенном исследовании;
- нарушены сроки выполнения ВКР по неуважительной причине.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Секретарь комиссии ГЭК объявляет фамилию студента-дипломника, зачитывает тему ВКР и научного руководителя.
2. Заслушивается доклад дипломника.
3. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы.
4. Студент-дипломник отвечает на вопросы.
5. Секретарем ГЭК зачитывается рецензия на ВКР.
6. Заслушиваются ответы дипломника на замечания рецензента.

Задачи ГЭК — выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли дипломнику выдать диплом менеджера. Поэтому при защите студенту важно показать не только то, как работали отрасль или предприятие, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель и члены комиссии, а также присутствующие. Вопросы могут относиться к темам ВКР или специальных курсов по управлению, поэтому студенту перед

защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов, и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Вопросы в случае необходимости можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться ВКР. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором отмечаются актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны, отношение студента к своим обязанностям. Затем зачитывается внешняя рецензия и предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценивается ВКР по 4-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК с возможным присутствием руководителя ВКР. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя решающий.

Определяется общая оценка работы дипломника с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления проекта. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, практическую значимость результатов ВКР (бакалаврской работы).

Во время защиты ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год.

Для этого студент должен сдать руководителю института личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

После защиты ВКР со всеми материалами должен быть сдан в архив.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются руководством института после оформления всех требуемых (в установленном в вузе порядке) документов.

## **7. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» разработан фонд оценочных

средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, подготовленной студентом.

**Таблица 1 - Описание показателей и критериев оценивания компетенций**

<b>Код компетенции</b>	<b>Инструменты, оценивающие сформированность компетенции</b>	<b>Показатель оценивания компетенции</b>	<b>Критерии оценки</b>
УК-1 – УК-11 ОПК-1 – ОПК-6 ПК-1 – ПК-8	Защита ВКР	А) компетенция не сформирована – 2 балла  В) сформирована частично – 3-4 балла  С) сформирована полностью – 5 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обоснована актуальность выбранной темы; присутствует новизна и оригинальность работы; направление исследования соответствуют утвержденной теме (1 балл)</li> <li>– Качество ВКР по полноте раскрытия проблемы (1 балл)</li> <li>– Качество раздела по разработке рекомендаций и мероприятий по совершенствованию изучаемого вопроса (1 балл)</li> <li>– Качество работы по соответствию требованиям по оформлению; качество представленных материалов на заседании ГЭК; качество иллюстративных материалов (1 балл)</li> <li>– Ответы на вопросы членов ГЭК (1 балл)</li> </ul> <p>Максимальная оценка –  <b>5 баллов (отлично)</b>  <b>4 балла (хорошо)</b>  <b>3 балла (удовлетворительно)</b>  <b>2 балла (неудовлетворительно)</b></p>

## 8. Список литературы

### Основная литература:

Антикризисное управление : учебник и практикум для вузов / Н. Д. Корягин [и др.] ; под редакцией Н. Д. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17806-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/533767/p>.

Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для вузов / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19161-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/556081/p.2>

Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562120>

Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564550>

Экономика предприятия : учебник для вузов / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15878-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563540>

Спасская, Н. В. Антикризисное управление предприятием : учебное пособие / Н. В. Спасская. — Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2023. — 77 с. — ISBN 978-5-9929-1382-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/409604>

Эсаулова, И. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Эсаулова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Пермь : ПНИПУ, 2023. — 218 с. — ISBN 978-5-398-03098-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/492428>

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110037>

Волков А.С., Марченко А.А. В67 Бизнес-планирование: Учеб. пособие. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2024. — 81 с. — (ВО: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/14621](http://www.dx.doi.org/10.12737/14621). - ISBN 978-5-369-00732-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147884>

Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст

: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536005/p.2>

Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535432/p.2>

Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент : учебник / А. П. Егоршин, И. В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook\_5950e6701deed8.90422341. - ISBN 978-5-16-018619-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2020563>

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535066/>

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17994-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535990/>

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17994-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535990/>

Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2073489> Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/543981/p.2>

Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/545442/p.2>.

Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19457-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/556493/p.2>

Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535992/p.2>

Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19091-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555924/p.2>

Кузнецова, Н. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. В. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 222 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/10400](http://www.dx.doi.org/10.12737/10400). - ISBN 978-5-16-018911-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2076927>

Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова ; ответственный редактор А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536212/p.2>

Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06545-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/538818/p.2>

Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128122>

Мардас, А. Н. Теория организации : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/537823/p.2>

Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., перераб. и доп. —



Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 282 с. — (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-9558-0163-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079503>

Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535896/p.2>.

Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343>

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454522>.

Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/555567/p.2>

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535651/p.2>

Орехов, В. И. Антикризисное управление : учебное пособие / В.И. Орехов, Т.Р. Орехова, К.В. Балдин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 541 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1085324. - ISBN 978-5-16-018757-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2051467>

Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16418-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536449/p.2>

Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1242303. - ISBN 978-5-16-016830-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1903657>

Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8402-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535543/p.2>

Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20234-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/557833/p.2>

Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/534431/p.2>

Тульчинский, Г. Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Тульчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03469-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536060/p.2>

Управление запасами в цепях поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 625 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18478-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535114/>

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535714/p.2>

Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/535753/p.2>

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-



5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/536380/p.2>

Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 466 с. - ISBN 978-5-394-05124-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084464>

#### **Дополнительная литература:**

Абаев, А. Л. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : Учебник - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 433 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1091105>

Акулич, М. В. Интернет-маркетинг : учебник для бакалавров / М. В. Акулич. - 2-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. - 346 с. - ISBN 978-5-394-04250-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082690>

Аникин, Борис Александрович. Логистика : Учебник / Государственный университет управления; Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана. - 4 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 320 с. - ISBN 978-5-16-009814-2. - ISBN 978-5-16-101265-9. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1032772>

Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : учебное пособие / В.А. Арасланова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 265 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4499-1454-5. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394>

Базилевич, Анна Игоревна. Управление проектами : Учебник. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 349 с. - ISBN 9785160131979. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=997138>

Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений : учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс].— (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/975. - ISBN 978-5-16-006914-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905116>

Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2021. - 389 с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-04494-6. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>

Деловое общение / Кузнецов И.Н., - 7-е изд., пересм. - М.:Дашков и К, 2020. - 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1093519>

Егоров Ю.Н. Основы маркетинга: учебник.- М.: ИНФРА- М, 2020.- 292 с.- <https://znanium.com/read?id=354794>

Егоршин, Александр Петрович. Основы менеджмента : Учебник / Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 350 с. - ISBN 978-5-16-010959-6. - ISBN 978-5-16-102991-6.  
URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=363428>

Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.]; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/543893/p.2>

Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник / Государственный университет управления. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 440 с. - ISBN 978-5-16-009561-5. - ISBN 978-5-16-107113-7.  
URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398501>

Коммерческая логистика : учеб. пособие / Н.А. Нагапетьянц, Н.Г. Каменева, В.А. Поляков [и др.] ; под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 253 с. - ISBN 978-5-9558-0303-6. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1039158>

Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19457-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/556493/>

Корпоративная социальная ответственность : учеб. пособие / под ред. В.В. Бондаренко. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/7544](http://www.dx.doi.org/10.12737/7544). - ISBN 978-5-16-010231-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=354824>

Кузнецова Н.В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2021.- 222 с.- <http://znanium.com/go.php?id=1006742>

Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с.  
<http://znanium.com/go.php?id=1063380>

Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для бакалавров / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2431-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/508966/p.2>

Маслова, Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 336 с. - ISBN

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

Моисеева, Н. К. Экономические основы логистики: учебник / Н.К. Моисеева ; под ред. д-ра экон. наук, проф. В.И. Сергеева. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 528 с. <http://znanium.com/go.php?id=1066014>

Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. А. Овсянников. – Москва : Издательство Юрайт, 2020 — 219 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05052-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454522>

Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/536223/p.1>

Савина, Н. В. Основы тайм-менеджмента : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19580-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/556679/p>.

Сендеров, В.Л. Методы принятия управленческих решений : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 227 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=359889>

Токарев, Б. Е. Маркетинговые исследования : учебник / Б. Е. Токарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 512 с. - ISBN 978-5-9776-0175-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818642>

### **Электронные ресурсы библиотеки Университета**

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;

Национальная электронная библиотека;

Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»;

«Электронно-библиотечная система Юрайт»;

Электронно-библиотечная система «Издательство Юрайт».

Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))

Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM ([znanium.com](http://znanium.com))

Единое окно доступа к образовательным ресурсам ([window.edu.ru](http://window.edu.ru))

## **4. Приложения**

### **Перечень Приложений:**

Приложение А Образец заявления на тему ВКР

Приложение Б Бланк титульного листа ВКР

Приложение В Бланк задания на ВКР

Приложение Г Бланк аннотации к ВКР

Приложение Д Бланк отзыва на ВКР

Приложение Е Бланк рецензии на ВКР

Приложение Ж Примерная структура оглавления ВКР

Приложение И Примеры библиографического описания ГОСТ Р  
7.0.100-2018

Приложение К Последний лист ВКР

**Образец заявления на тему ВКР**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Заведующему кафедрой Управления  
от студентки Ивановой Светланы  
Павловны  
направление подготовки 38.03.02  
«Менеджмент»  
отделение очное, курс 5  
группа МЗ- \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы  
«Совершенствование системы складирования и складской переработки  
продукции предприятий (на примере ООО «Лидер»))» и утвердить  
руководителем д.э.н., профессора М.Я. Веселовского.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Согласовано

научный руководитель ВКР д.э.н., проф. \_\_\_\_\_ М.Я. Веселовский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**Бланк титульного листа ВКР**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**Допустить к защите**  
Зав. кафедрой Управления,  
д.э.н., проф.

Веселовский М.Я.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
на тему**

«.....»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**Автор работы**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество.)

Группа \_\_\_\_\_  
(номер)

**Научный**

**руководитель**

\_\_\_\_\_  
(звание, степень, должность, фамилия имя отчество.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Королёв  
202..**

**Бланк задания на ВКР**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

---

**Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра управления**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой Управления,  
д.э.н., проф.

\_\_\_\_\_

Веселовский М.Я.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

\_\_\_\_\_

*(имя, отчество, фамилия)*

1. Тема «\_\_\_\_\_»,

утверждена приказом ректора от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)\_\_\_\_\_

---

---

---

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)\_\_\_\_\_

---

---

---

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

Руководитель ВКР,

(степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**Бланк аннотации к ВКР**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра управления**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**АННОТАЦИЯ  
на выпускную квалификационную работу**

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

выполненную на тему « \_\_\_\_\_ »

*(точное название)*

Автор ВКР

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

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

Научный руководитель ВКР,

*(степень, звание)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

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

**Бланк отзыва на ВКР**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса**

**Кафедра управления**

**ОТЗЫВ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

**выполненную**

**на**

**тему**

**« \_\_\_\_\_ »**

**(точное название)**

---

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель ВКР,

\_\_\_\_\_  
(степень, звание)

(Ф.И.О.)

Бланк рецензии на ВКР

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР студента(ки) Технологического университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

выполненную на тему «\_\_\_\_\_»  
(точное название)

Актуальность, новизна \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка содержания ВКР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отличительные положительные стороны работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практическое значение ВКР и рекомендации по внедрению в производство  
\_\_\_\_\_

Недостатки и замечания по работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка выполненной ВКР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

РЕЦЕНЗЕНТ \_\_\_\_\_  
должность (подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП.

**Примерная структура оглавления ВКР  
на тему «Разработка мероприятий по совершенствованию  
корпоративной культуры (на примере ООО «Солнечная улыбка»)»**

**Оглавление**

Введение.....	5
Глава 1 Теоретические основы формирования корпоративной культуры организации.....	9
1.1 Понятие, цель, сущность и функции корпоративной культуры...	9
1.2 Области проявления корпоративной культуры и типы корпоративной культуры.....	17
1.3 Подходы к управлению корпоративной культурой и факторы, влияющие на изменение корпоративной культуры.....	22
Глава 2 Анализ корпоративной культуры ООО «Солнечная улыбка».....	32
2.1 Общая характеристика организации.....	36
2.2 Структура предприятия и анализ основных показателей деятельности.....	40
2.3 Кадровый состав и его характеристика.....	47
2.4 Анализ существующей корпоративной культуры .....	53
Глава 3 Разработка мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры предприятия.....	59
3.1 Предлагаемая программа адаптации для новых сотрудников.....	59
3.2 Мероприятия по усилению коммуникаций между отделами.....	64
Заключение.....	68
Список использованных источников.....	70
Приложение А	

**Примеры библиографического описания ГОСТ Р 7.0.100-2018**

***Примеры библиографических записей на различные виды  
информационных ресурсов***

**Описание законодательных материалов**

Конституция Российской Федерации : официальный текст. – Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2020. – 160 с. – ISBN 978-5-386-00052-3. – Текст : электронный // Университетская библиотека online. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=53604> (дата обращения: 29.10.2020. – Режим доступа: по подписке.

Постановление Правительства РФ О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2020 год : Постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2019 г. № 1426 г. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://rg.ru/2019/11/13/posobie-dok.html> (дата обращения: 10.09.2019).

**Книги одного автора**

Бондаренко, Т.Н. Zolldent : сборник текстов и упражнений для студентов специальности «Таможенное дело» / Т.Н. Бондаренко. – Королев М.О. : МГОТУ, 2020. – 40 с. – ISBN 978-5-91730-764-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

**Книги двух авторов**

Маховикова, Г.А. Таможенное дело : учебник для бакалавров / Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 408 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2998-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

**Книги трех авторов**

Буданов, В.В. Химическая кинетика : учеб. пособие для вузов / В.В. Буданов, Т.Н. Ломова, В.В. Рыбкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 283 с. – ISBN 978-5- 8114-1542-7. – Текст (визуальный) : непосредственный.

**Книги четырех авторов**

Метрология, стандартизация и сертификация : учебник для студентов учреждений высшего образования / А.И. Аристов, Л.И. Карпов, В.М. Приходько, Т.М. Раковщик. – 6-е изд., перераб. – Москва : Издательский центр «Академия», 2022. – 416 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-4468-1364-3. – Текст (визуальный) : непосредственный.

**Книги под заглавием**

Информатика : учебник / под ред. В.В. Трофимова. – Москва : ИД Юрайт, 2021. – 911 с. – (Основы наук). – ISBN 978-5-9916-1022-3. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Анатомия и физиология : Словарь-справочник : учебно-справочное пособие / Автор-сост. С.С. Тверская. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : НПО «МОДЕК», 2022. – 256 с. – (Библиотека студента). – ISBN 5-89502-559-5 (МПСИ), 5-89395-588-9 (НПО "МОДЭК"). – Текст (визуальный) : непосредственный.

Описание сборника статей

Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов: сборник статей по материалам участников V Международной научной конференции (13-14 апреля 2017г., наукоград Королев) / Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет». – Москва: Научный консультант, 2020. – 610 с. – ISBN 978-5-9500722-7-7. – Текст (визуальный): непосредственный.

Описание диссертации, автореферата

Схема составления библиографического описания для диссертации (автореферата): Фамилия и инициалы автора. Название работы: Дис. (или Автореф. дис.) ... канд. (или д-ра.) каких наук. Место защиты, год выхода диссертации (автореферата). Количество страниц.

Пример

Пуртов, А.С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве : Дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская ордена дружбы народов академия Внешней торговли. – Москва, 2020. – 196 с. – Текст (визуальный): непосредственный.

Сорокина, И.В. Методы оценки параметров возможных распределений и их применение для прогнозирования неисправностей электрооборудования : специальность 05.13.01 «Системный анализ, управление и обработка информации (в промышленности)» : диссертация на соискание ученой степени кандидата технических наук / Сорокина И.В. ; Тверской государственный технический университет. – Тверь : ТвГТУ, 2020. – 137 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Описание статьи, опубликованной в материалах конференций

Басманова, Н. И. Инновационные формы обучения как предмет сотрудничества вузов / Н.И. Басманова – Текст (визуальный) : непосредственный // Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов : Сборник материалов VII Ежегодной международной научной конференции (10-11 апреля 2019 г.). – Москва : Научный консультант, 2021. – С. 104-109.

Описание статьи из журнала

Павлов, В.Ф. Прогнозирование предела выносливости поверхностноупроченных деталей с концентраторами напряжений / В.Ф.

Павлов, А.С. Букатый, О.Ю. Семенова. – Текст (визуальный) : непосредственный // Вестник машиностроения. – 2022. - № 1. – С. 3-7.

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2020. – № 1. – URL: [http://academymanag.ru/journal/Yanina\\_Fedoseeva\\_2.pdf](http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf) (дата обращения: 20.01.2020).

Статья из газеты

Невельский, А. Деньги затягивает в сеть / А. Невельский, С. Ястребова. - Текст (визуальный) : непосредственный // Ведомости. – 2019. – № 178. – С.

4

Описание электронных ресурсов

Сайт Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.01.2020).

Описание книги из ЭБС

Подвигалкин, В.Я. Робот в технологическом модуле : монография / В.Я. Подвигалкин. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 140 с. – ISBN 978-5-8114-2979-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/106878> (дата обращения: 17.01.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

**Последний лист ВКР**

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

Отпечатано в 1 экземпляре.

Список использованных источников включает \_\_\_\_\_ наименований.

ВКР сдана на кафедру «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автор ВКР

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)