



**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

Направление подготовки: 38.03.04 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2017

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1. Общие положения

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:

1. Общекультурные (ОК):

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

2. Общепрофессиональные (ОПК):

- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

3. Профессиональные (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12);
- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

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 университет» (далее Университета) под руководством руководителя. ВКР позволяет продемонстрировать выпускнику достижение запланированных образовательных результатов ФГОС ВО и АПОП.

1.2. Порядок проведения защиты 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 CD-диск 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.-ГМУ-Б-2014.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 присвоении 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 плагиат (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 адаптированной 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.

Декан факультета – 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.

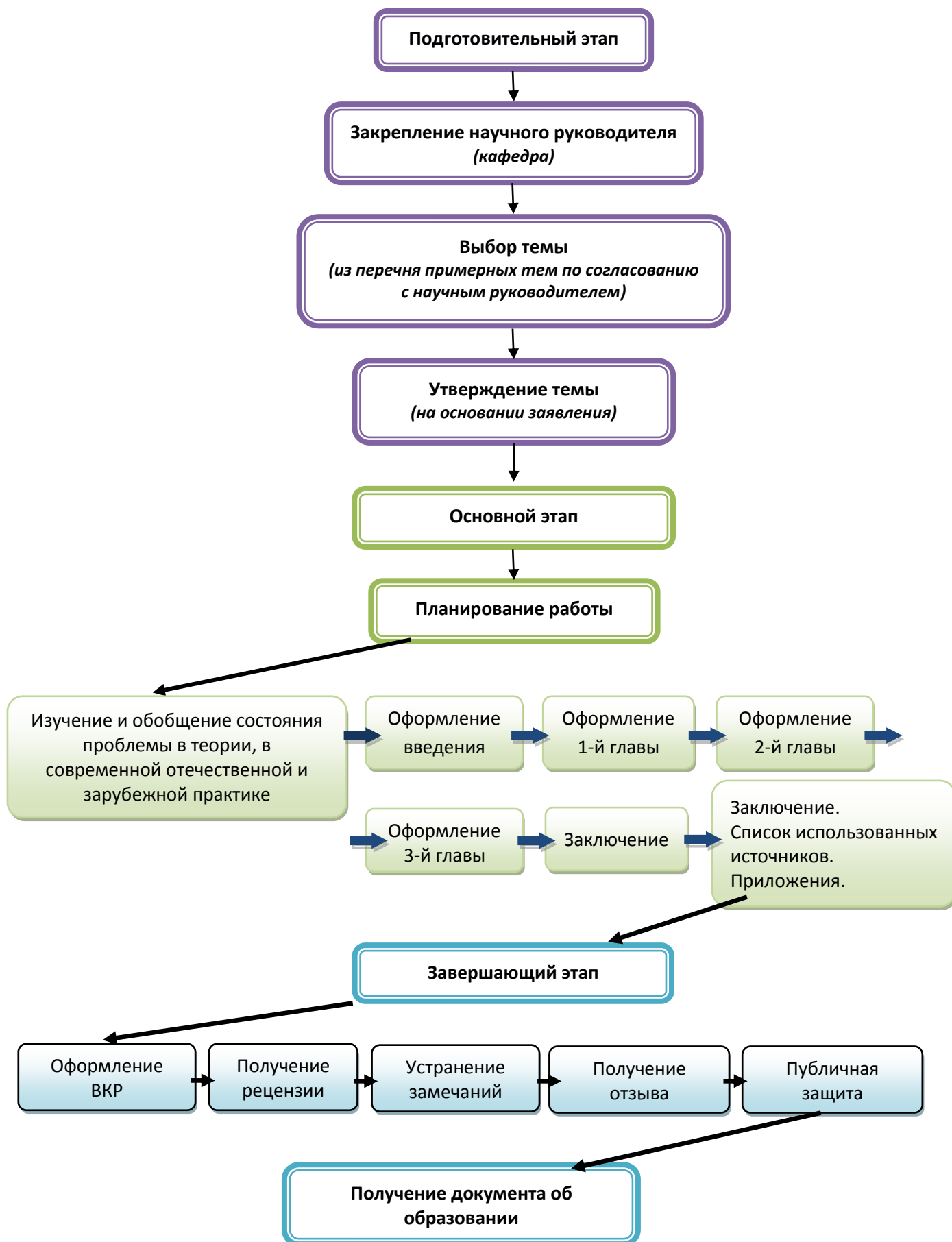


Рисунок 1 – Этапы подготовки и защиты квалификационной работы студента-выпускника

1.3. 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;
- адаптированная часть (теоретические и методологические основы исследуемой.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

На папках дипломных работ должны быть наклеены этикетки, набранные на компьютере с указанием ФИО дипломника, темы дипломной работы, номером группы и годом выпуска.

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 кнГИАх (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 созданию 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, адаптированной 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

1. Финансовый план может включать следующие основные элементы:

2. 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.

3. Финансовые результаты реализации (план по прибыли) инвестиционного проекта показывают распределение выручки, полученной от продажи продукции, и объем чистой прибыли по кварталам и годам.

4. План доходов и расходов.

5. Стратегия финансирования и объем финансирования проекта по источникам (источники поступления средств и их использование).

6. 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).

1.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы и ее защите

Текст ВКР должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *TimesNewRoman14*.

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.

Адаптированная 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.

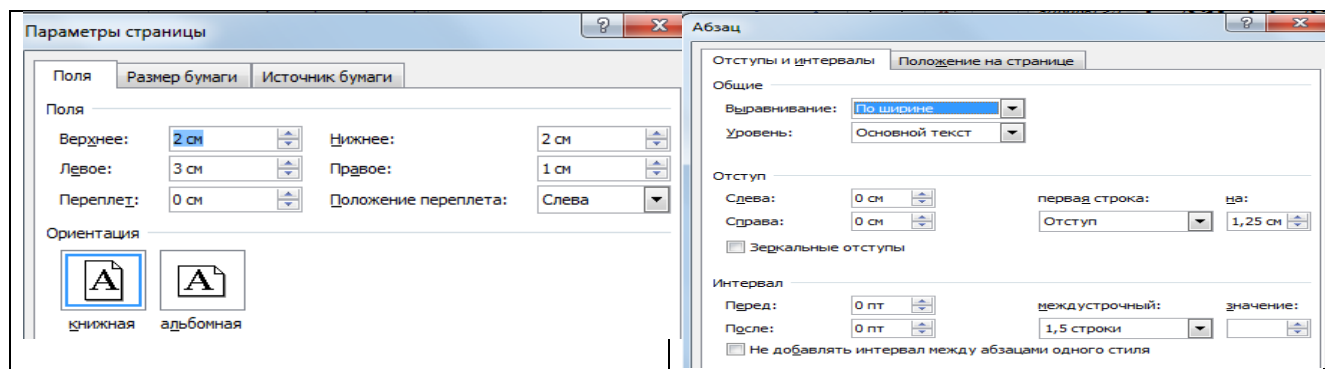


Рисунок 2 – Параметры изложения текстового материала

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).

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

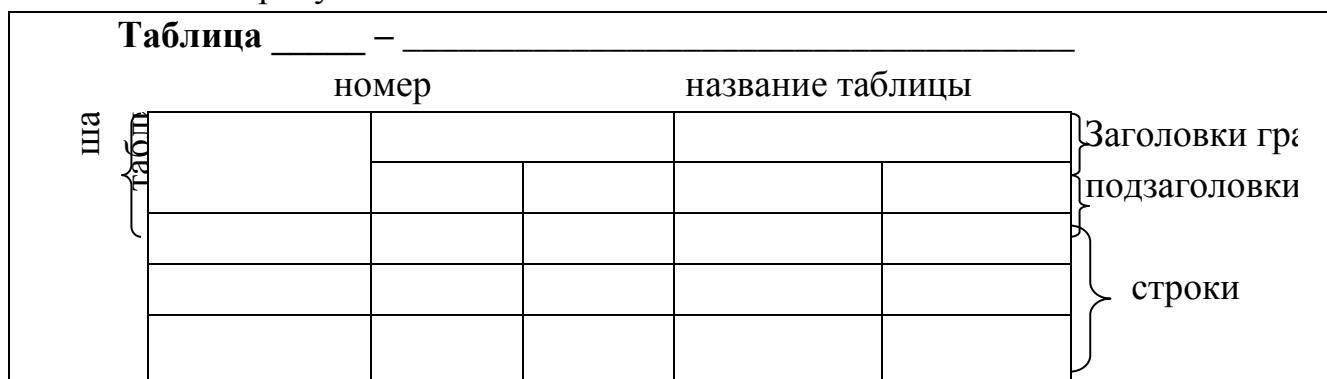


Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

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 «МГОТУ».

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).

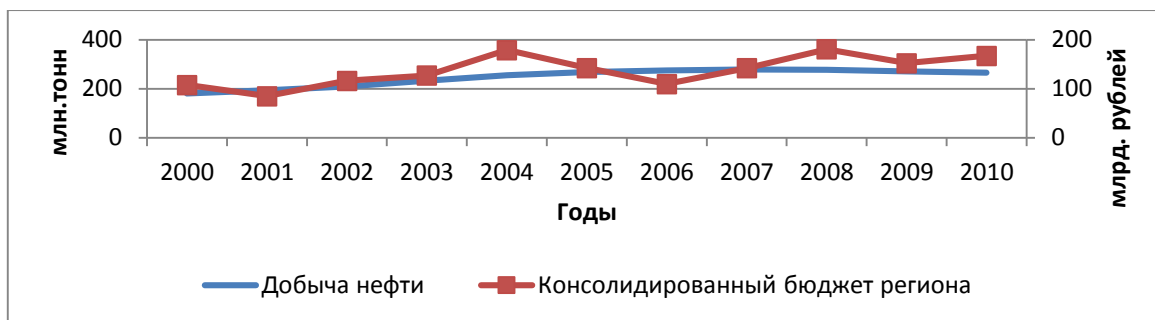


Рисунок 3 – Динамика добычи нефти и доходы консолидированного бюджета за 2000-2010 гг.

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).

1.5 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. Рекомендуемое 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.

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 декана факультета 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).

Обязанность 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.

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 в деканат факультета 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 деканатом после оформления всех требуемых (в установленном в вузе порядке) документов.

3 ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВКР для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

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. Проект оптимизации системы управления запасами организации (на примере ...).
2. Формирование (развитие) логистической системы предприятия (на примере...).
3. Совершенствование заготовительной (закупочной) логистики производственной (торговой) компании (на примере...).

4. Информационное обеспечение логистических процессов в закупочной (распределительной, коммерческой) деятельности производственного (торгового) предприятия (сети).
5. Совершенствование организации логистической деятельности интернет-компании (сетевых компаний).
6. Совершенствование форм и методов управления производственными запасами на промышленном предприятии (на примере ...).
7. Взаимодействие логистики и маркетинга в предпринимательских структурах.
8. Логистический реинжиниринг производственных (торговых) фирм.
9. Совершенствование формирования логистической инфраструктуры в таможенной сфере.
10. Разработка веб-портала для обеспечения логистической деятельности организации.
11. Совершенствование форм и методов управления товарными запасами на предприятии (в отраслях промышленности, в оптовой или розничной торговле).
12. Разработка инструментов функционально-административного управления эффективной деятельностью службы логистики (на примере конкретного предприятия).
13. Совершенствование организации контейнерных перевозок на основе использования принципов логистики (на примере конкретного предприятия).
14. Совершенствование организации перевозок грузов гражданской авиацией.
15. Разработка мероприятий по совершенствованию службы материально-технического обеспечения организации.
16. Разработка моделей бизнес-процессов материально-технического снабжения в цепи поставок организации.
17. Совершенствование организации функционирования регионального логистического центра.
18. Совершенствование организации работы транспортно-экспедиционного предприятия.
19. Использование принципов логистики при совершенствовании организации автомобильных перевозок грузов в международном сообщении.
20. Совершенствование организации перевозок грузов в городском сообщении при обслуживании торговых предприятий.
21. Концепция управления поставщиками как важнейшее направление стратегического управления снабжением.

22. Методы оценки закупочной деятельности и влияние на эффективность логистики на предприятии.
23. Реализация проекта автоматизации склада (на примере предприятия...).
24. Проект оптимизации складской деятельности.
25. Проект организации отдела логистики на предприятии (на примере конкретного предприятия).
26. Проект организации склада на предприятии.
27. Оценка рынка складской недвижимости в Московском регионе и перспектив развития отрасли.
28. Совершенствование сервисных услуг склада (на примере предприятия...).
29. Разработка мероприятий по совершенствованию операций технологического процесса на складе (на примере предприятия...).
30. Разработка логистической системы управления запасами комплектующих в организации (на примере ...).
31. Разработка предложений по совершенствованию системы управления запасами торгового предприятия.
32. Проектирование оптимальной системы управления запасами торгово-посреднической организации в условиях циклической нестабильности спроса.
33. Совершенствование системы управления запасами сырья и материалов в условиях нестабильности поставок.
34. Проект повышения качества логистического сервиса (на примере конкретного предприятия).
35. Разработка системы организации контроля за закупками материально-технических ресурсов (на примере конкретного предприятия).
36. Оптимизация транспортных потоков в логистической системе организации (на примере конкретного предприятия).
37. Проектирование информационно-вычислительной системы планирования и управления логистической деятельностью организации (на примере конкретного предприятия).
38. Проект повышения эффективности процесса доставки товаров/услуг (на примере конкретного предприятия).
39. Организация электронного документооборота в службе логистики организации (на примере конкретного предприятия).
40. Совершенствование методов стратегического планирования и проектирования цепи поставок предприятия.

41. Совершенствование системы складирования и складской переработки продукции предприятий.
42. Повышение показателей эффективности капитальных вложений в складское хозяйство.
43. Разработка мероприятий по снижению издержек при осуществлении операций по складированию продукции (таможенный склад, СВХ).
44. Совершенствование организации контроля за складскими операциями (таможенный склад, СВХ).
45. Совершенствование взаимодействия участников цепей поставок.
46. Разработка мероприятий по снижению логистических издержек.
47. Оптимизация управления логистическими издержками предприятия.
48. Совершенствование организации логистических мультимодальных перевозок предприятий – участников ВЭД.
49. Совершенствование деятельности грузовых терминалов и распределительных центров.
50. Совершенствование организации терминальной перевозки.
51. Совершенствование логистических решений в вопросах управления транспортировкой в цепях поставок.
52. Совершенствование функционирования складской сети на основе логистических подходов.
53. Разработка оптимальной системы складирования (на примере).
54. Разработка стратегии аутсорсинга для повышения эффективности деятельности предприятия-участника ВЭД в условиях ВТО.
55. Разработка логистической стратегии для повышения эффективности функционирования предприятия.
56. Современные способы минимизации логистических рисков в управлении деятельностью предприятия.
57. Совершенствование системы складирования и складской переработки продукции предприятий– участников ВЭД.
58. Оптимизация системы управления запасами предприятий – участников ВЭД.
59. Совершенствование организации транспортно-складской системы предприятий (на примере.....).
60. Оптимизация размещения складов предприятий – участников ВЭД в региональном масштабе.
61. Повышение показателей эффективности капитальных вложений в складское хозяйство (таможенный склад, СВХ).

62. Разработка основных направлений снижения издержек при осуществлении операций по складированию продукции (таможенный склад, СВХ).

63. Повышение показателей экономической эффективности использования складского оборудования (таможенный склад, СВХ).

64. Совершенствование качества оказываемых услуг институциональными участниками цепей поставок.

65. Совершенствование функционирования предприятия – участника ВЭД на основе логистических подходов.

66. Совершенствование организации технологического процесса на складе временного хранения.

67. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала организации (на примере...).

68. Совершенствование системы оценки труда персонала предприятия (на примере ...).

69. Разработка мероприятий по повышению эффективности персонала организации (на примере.....).

70. Совершенствование кадровой политики предприятия (на примере....).

71. Разработка маркетинговой стратегии предприятия

72. Разработка системы внутреннего документооборота предприятия

73. Совершенствование ассортиментной политики предприятия

74. Совершенствование информационного обеспечения процесса управления предприятием

75. Совершенствование корпоративной культуры предприятия

76. Совершенствование организации управленческого труда на предприятии

77. Совершенствование организационной структуры предприятия

78. Совершенствование процесса управления на предприятии

79. Совершенствование сбытовой политики предприятия

80. Повышение эффективности использования ресурсного потенциала на предприятии

81. Повышение эффективности маркетинговой деятельности предприятия

82. Разработка и внедрение методов проектного управления (на примере организации).

83. Разработка проекта по формированию стратегии организации (на примере организации).

84. Разработка проекта повышения конкурентоспособности организации.

85. Разработка проекта по выведению на рынок нового продукта (на примере организации).

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

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

Таблица 1 - Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20	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"> • Обоснована актуальность выбранной темы; присутствует новизна и оригинальность работы; направление исследования соответствуют утвержденной теме (1 балл) • Качество ВКР по полноте раскрытия проблемы (1 балл) • Качество раздела по разработке рекомендаций и мероприятий по совершенствованию изучаемого вопроса (1 балл) • Качество работы по соответствию требованиям по оформлению; качество представленных материалов на заседании ГЭК; качество иллюстративных материалов (1 балл) • Ответы на вопросы членов ГЭК (1 балл) Максимальная оценка – 5 баллов (отлично) 4 балла (хорошо) 3 балла (удовлетворительно) 2 балла (неудовлетворительно)

4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

Рубин Ю.Б. Основы бизнеса: учебник / Ю.Б. Рубин. – 13-е изд. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 320 с. / ЭБС Знаниум <http://www.znanium.com/bookread.php?book=451392>

Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

Экономические основы логистики: Учебник / Н.К. Моисеева; Под общ.ред. проф., д.э.н. В.И. Сергеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 528 с. / ЭБС «знаниум» <http://znanium.com/bookread2.php?book=370959>

Управление запасами в цепях поставок: Учебник/Стерлигова А. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 430 с.: / ЭБС «знаниум» <http://znanium.com/bookread2.php?book=517453#>

Левкин, Г.Г. Контроллинг и управление логистическими рисками : учебное пособие / Г.Г. Левкин, Н.Б. Куршакова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 142 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5235-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362872>

Луцицкая, Л. Б., Рак, Н. Г., Управление персоналом: [Текст] / Л.Б.Луцицкая, Н.Г.Рак: учебное пособие – Королев МО: МГОТУ, Канцлер, - 2017. – 244 с.

Дополнительная литература:

Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9558-0301-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223>

Инвестиционный менеджмент: Учебник / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова, Н.И. Лахметкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 333 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=363435>

Инновационный менеджмент: Учебник / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В.Бобков; Под ред. В.Я.Горфинкеля, Т.Г.Попадюк - 3 изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 461 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=368132>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

Мыльник В.В., Титаренко Б.П. Исследование систем управления: Учебное пособие. – 2-е изд. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. / ЭБС «знаниум»
<http://znanium.com/bookread.php?book=446802>

Синяева, И.М., Земляк, С.В., Синяев, В.В. Маркетинг торговли: учебник / под ред. Л.П. Дашкова. – М. : Дашков и Ко, 2014. – 750 с. – ISBN 978-5-394-02387-3; То же [Электронный ресурс]. – URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253959&sr=1>

Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн (**www.biblioclub.ru**)
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM (**znanium.com**)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (**window.edu.ru**)

Электронные книги из ЭБС:

1. Основы социологии и политологии: учебное пособие / Р.Ф. Матвеев. – М.: Форум, 2010. – 256 с. <http://www.znanium>.
2. Социологический словарь / Академический учебно-научный центр РАН МГУ им. М.В. Ломоносова; Отв. ред. Г.В. Осипов, Л.Н. Москвичев. – М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2010. <http://www.znanium>.
3. Стрельникова А.Г. Дипломная работа: подготовка и оформление. – СПб: СпецЛит, 2010. – 95 с. <http://www.biblioclub.ru>
4. Традиционные и компьютерные методы анализа документов в социологии. Учебное пособие. – Нижний Новгород: ННГУ, 2010. <http://window.edu.ru/library>.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень Приложений:

Приложение 6А Образец заявления на тему ВКР

Приложение 6Б Бланк титульного листа ВКР

Приложение 6В Бланк задания на ВКР

Приложение 6Г Бланк аннотации к ВКР

Приложение 6Д Бланк отзыва на ВКР

Приложение 6Е Бланк рецензии на ВКР

Приложение 6Ж Примерная структура оглавления ВКР

Приложение 6И Примеры библиографического описания ГОСТ 7.1—2003

Приложение 6К Последний лист ВКР

Приложение 6А
Образец заявления на тему ВКР



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский

« ____ » _____ 201 г.

Заведующему кафедрой Управления
от студентки Ивановой Светланы
Павловны
направление подготовки 38.03.02
«Менеджмент»
отделение очное, курс 4 группа МО-
12/1

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы «Разработка проекта мероприятий по совершенствованию системы мотивации персонала (на примере ООО «Премьера»)» и утвердить руководителем д.э.н., профессора Л.А. Костина.

« ____ » _____ 201 г.

(личная подпись)

Согласовано
научный руководитель ВКР д.э.н., проф. _____
Л.А.Костин

« ____ » _____ 201 г.



Приложение 6Б

Бланк титульного листа ВКР

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет управления и социально-гуманитарного образования

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 И.О.)

Группа _____

(номер)

Научный

руководитель

(звание, степень, должность Фамилия И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Королёв
2017

Приложение 6В
Бланк задания на ВКР



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет управления и социально-гуманитарного образования

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.)*

Приложение 6Г
Бланк аннотации к ВКР



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет управления и социально-гуманитарного образования

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)

**Приложение 6Д
Бланк отзыва на ВКР**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет управления и социально-гуманитарного образования

Кафедра управления

**ОТЗЫВ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
студента(ки) _____ курса группы _____**

(Ф.И.О.)

выполненную на тему « _____ »
(точное название)

Объем работы: количество страниц _____

Научный руководитель ВКР, _____
(степень, звание) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 6Е
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.

Приложение 6Ж

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 Разработка эффективной программы адаптации для новых сотрудников.....	59
3.2 Мероприятия по усилению коммуникаций между отделами.....	64
Заключение.....	68
Список использованных источников.....	70
Приложение А	

Приложение 6И

Примеры библиографического описания ГОСТ 7.1—2003

КнГИА одного автора (монография):

- Рыжанкова, Е. Н. Занимательные игры и упражнения с пальчиковой азбукой [Текст] / Е. Н. Рыжанкова. — М.: Сфера, 2010. — 64 с.

КнГИА двух авторов:

- Жохова, О. В. Домашние задания для детей старшей и подготовительной к школе логопедических групп ДОУ [Текст] / О. В. Жохова, Е. С. Лебедева. — М.: Сфера, 2010. — 64 с.

- Белякова, Л. И. Логопедия. Дизартрия [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. 050715.65 (031800) «Логопедия» / Л. И. Белякова, Н. Н. Волоскова. — М.: Владос, 2009. — 287 с.

Описание книги трёх авторов:

- Белякова, Л. И. Методика развития речевого дыхания у дошкольников с нарушениями речи [Текст] / Л. И. Белякова, Н. Н. Гончарова, Т. Г. Шишкова. — М.: Книголюб, 2005. — 55 с.

Описание книги четырёх и более авторов:

- Коррекционная педагогика в начальном образовании [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования, обуч. по спец. 0320 «Коррекционная педагогика в нач. образовании» / [М. Э. Вайнер и др.]; под ред. Г. Ф. Кумариной. — М.: Академия, 2003. — 313 с.

Описание тома из многотомного издания:

- Хватцев, М. Е. Логопедия [Текст]: кн. для преподавателей и студ. высш. пед. учеб. заведений: в 2 кн. / М. Е. Хватцев; под ред. Р. И. Лалаевой, С. Н. Шаховской. — М.: Владос, 2009. — Кн. 2. — 293 с.

- Андреева, Н. Г. Логопедические занятия по развитию связной речи младших школьников [Текст]: пособие для логопеда: в 3 ч. / Н. Г. Андреева; под ред. Р. И. Лалаевой. — М.: Владос, 2009. — Ч. 1: Устная связная речь. Лексика. — 182 с.

Описание книги на составителя:

- Итоговая государственная аттестация по логопедии [Текст]: метод. рек. / [авт.-сост. Н. В. Новоторцева]. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009. — 86 с.

- Логопедическое сопровождение речевого развития детей раннего возраста [Текст]: учеб.-метод. пособие / сост. Н. В. Новоторцева. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009. — 75 с.

Тезисы докладов или материалы научных конференций:

- Специальное образование: проблемы и перспективы [Текст]: материалы конф. «Чтения Ушинского» / [отв. ред. Н. В. Новоторцева и др.]. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009. — 262 с.

Описание диссертации:

- Саблева, А. С. Коррекционно-развивающая среда как фактор преодоления трудностей социализации детей с тяжелыми нарушениями речи [Текст]: дис. канд. пед. наук / А. С. Саблева; Ярос. гос. пед. ун-т им. К. Д. Ушинского. — Ярославль, 2007. — 208 л.: прил.

Описание автореферата диссертаций:

- Саблева, А. С. Коррекционно-развивающая среда как фактор преодоления трудностей социализации детей с тяжелыми нарушениями речи [Текст]: автореф. дис. канд. пед. наук / А. С. Саблева; Ярос. гос. пед. ун-т им. К. Д. Ушинского. — Ярославль, 2007. — 23 с.

Описание статьи из сборника:

- Новоторцева, Н. В. Актуальные проблемы формирования у логопедов профессиональной компетенции в диагностической деятельности [Текст] / Н. В. Новоторцева // Специальное образование: проблемы и перспективы: материалы конференции «Чтения Ушинского». — Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, 2009. — С. 3—9.

Описание статьи из периодического издания:

- Самойлюк, Л. А. К проблеме компенсации заикания в подростковом возрасте [Текст] / Л. А. Самойлюк // Дефектология. — 2009. — № 5. — С. 29—38.
- Белякова, Л. И. Эволюционный аспект исследования регуляторных механизмов речевой функции [Текст] / Л. И. Белякова, Ю. О. Филатова // Дефектология. — 2010. — № 5. — С. 21—30.

Ресурсы локального доступа:

- Интернет шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. — Электрон. дан. и прог. — СПб.: ПитерКом, 1997. — 1 электрон. опт. диск. (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа:

- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Т.В. Власенко; Web-мастер Н. В. Козлова. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Рус., англ.

Пример оформления списка источников

Список используемых источников:

1. Андреева, Н. Г. Логопедические занятия по развитию связной речи младших школьников [Текст]: пособие для логопеда: в 3 ч. / Н. Г. Андреева; под ред. Р. И. Лалаевой. — М.: Владос, 2009. — Ч. 1: Устная связная речь. Лексика. — 182 с.
2. Белякова, Л. И. Логопедия. Дизартрия [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. 050715.65 (031800) «Логопедия» / Л. И. Белякова, Н. Н. Волоскова. — М.: Владос, 2009. — 287 с.
3. Белякова Л. И. Методика развития речевого дыхания у дошкольников с нарушениями речи [Текст] / Л. И. Белякова, Н. Н. Гончарова, Т. Г. Шишкова. — М.: Книголюб, 2005. — 55 с.
4. Белякова, Л. И. Эволюционный аспект исследования регуляторных механизмов речевой функции [Текст] / Л. И. Белякова, Ю. О. Филатова // Дефектология. — 2010. — № 5. — С. 21—30.
5. Жохова, О. В. Домашние задания для детей старшей и подготовительной к школе логопедических групп ДОУ [Текст] / О. В. Жохова, Е. С. Лебедева. — М.: Сфера, 2010. — 64 с.
6. Интернет шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. — Электрон. дан. и прог. — СПб.: ПитерКом, 1997. — 1 электрон. опт. диск. (CD-ROM).
7. Исагулиев, П. И. Ролевые игры и тренинги в коррекции заикания [Текст] / П. И. Исагулиев. — М.: НИИ шк. технологии, 2009. — 111 с.
8. Итоговая государственная аттестация по логопедии [Текст]: метод. рек. / [авт.-сост. Н. В. Новоторцева]. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009. — 86 с.
9. Коррекционная педагогика в начальном образовании [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования, обуч. по спец. 0320 «Коррекционная педагогика в нач. образовании» / [М. Э. Вайнер и др.]; под ред. Г. Ф. Кумариной. — М.: Академия, 2003. — 313 с.
10. Коррекция звукопроизношения у детей [Текст]: речевой материал / авт.-сост. А. Ф. Рыбина. — Волгоград: Учитель, 2008. — 110 с.
11. Логопедическое сопровождение речевого развития детей раннего возраста [Текст]: учеб.-метод. пособие / сост. Н. В. Новоторцева. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009. — 75 с.
12. Логопедия [Текст]: практ. пособие для логопедов, студентов и родителей / [авт.-сост. В. И. Руденко]. — Изд. 8—е. — Ростов н/Д: Феникс, 2009. — 287 с.
13. Новоторцева, Н. В. Актуальные проблемы формирования у логопедов профессиональной компетенции в диагностической деятельности

[Текст] / Н. В. Новоторцева // Специальное образование: проблемы и перспективы: материалы конференции «Чтения Ушинского». — Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, 2009. — С. 3—9.

14. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Т.В. Власенко; Web-мастер Н. В. Козлова. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Рус., англ.

15. Рыжанкова, Е. Н. Занимательные игры и упражнения с пальчиковой азбукой [Текст] / Е. Н. Рыжанкова. — М.: Сфера, 2010. — 64 с.

16. Саблева, А. С. Коррекционно-развивающая среда как фактор преодоления трудностей социализации детей с тяжелыми нарушениями речи [Текст]: автореф. дис. ... канд. пед. наук / А. С. Саблева; Ярос. гос. пед. ун-т им. К. Д. Ушинского. — Ярославль, 2007. — 23 с.

17. Саблева, А. С. Коррекционно-развивающая среда как фактор преодоления трудностей социализации детей с тяжелыми нарушениями речи [Текст]: дис. ... канд. пед. наук / А. С. Саблева; Ярос. гос. пед. ун-т им. К. Д. Ушинского. — Ярославль, 2007. — 208 л.: прил.

18. Самойлюк, Л. А. К проблеме компенсации заикания в подростковом возрасте [Текст] / Л. А. Самойлюк // Дефектология. — 2009. — № 5. — С. 29—38.

19. Специальное образование: проблемы и перспективы [Текст]: материалы конф. «Чтения Ушинского» / [отв. ред. Н. В. Новоторцева и др.]. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2009. — 262 с.

Приложение 6К
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)