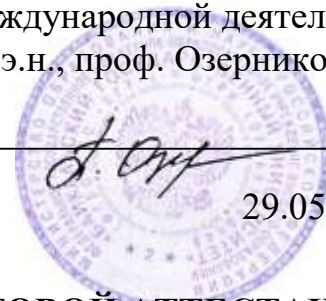


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и международной деятельности
д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.



29.05.2015г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Менеджмент организации (Русско-китайская
программа двойного дипломирования)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Иркутск 2015

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Авторы Е.Г. Тарханова, Баева О.Н.
Туренко Т.А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и сервиса

Заведующий кафедрой О.Н. Баева

Дата актуализации рабочей программы: 19.02.2016

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2016

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2017

Дата актуализации рабочей программы: 29.06.2018

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач, его готовности к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку овладения компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 09.02.2016 г. № 86 и от 28.04.2016 г. № 502); федеральными государственными образовательными стандартами; уставом ФГБОУ ВО «БГУ»; положением о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО БГУ.

ГИА завершает освоение образовательных программ и является обязательной. Она проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися университета основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы (процедура защиты ВКР) и в форме самостоятельной работы обучающихся (подготовка к процедуре защиты ВКР).

ГИА проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса по образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета и магистратуры.

В процессе ГИА обучающийся должен продемонстрировать сформированность следующих компетенций:

Выпускная квалификационная работа

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			Владеть навыками философского анализа личных и общественных проблем
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества			владение навыками работы с научно-методической литературой, отбора и систематизации исторических фактов

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
для формирования гражданской позиции			и событий, навыками публичной речи и ведения дискуссии
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			Навык работы с учебной и научной литературой
ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия			владение навыком подготовки, оформления и представления информационно-аналитических обзоров и отчетов.
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию		использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности организовать работу в соответствии с графиком	представления результатов работы в устной и письменной формах
ОК-7 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			владение навыками самостоятельного решения возникающих вопросов
ОК-8 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	знать нормативно-правовую базу БЖД (гражданской защиты населения, охраны окружающей среды, безопасности труда)		
ОПК-1 владение		Умение использовать	

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			способность находить организационно-управленческие решения
ОПК-3 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			разработки предложений по совершенствованию функциональных подсистем менеджмента и планированию стратегии управления человеческими ресурсами
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		умение составлять отчеты	Технологиями эффективного ведения разных форм деловых коммуникаций
ОПК-5 владение	Знание		

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
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	корпоративных систем сбора, обработки и подготовки бухгалтерской информации для внешних и внутренних пользователей		
ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций			принимать решения при управлении производственной деятельностью
ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		использовать стандартные программные средства для обработки экономической информации	навыками подготовки сложных иллюстрированных текстовых документов
ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	Содержание основных функций менеджмента и организационных процессов	Анализировать функциональные подсистемы управления организацией и организационные процессы	Разработка предложений по совершенствованию организационных процессов

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-2 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			разработки предложений по совершенствованию связующих и организационных процессов
ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности			владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.
ПК-4 умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления	основные методы финансового менеджмента	применять основные методы финансового менеджмента	

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации			
ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		Составлять матрицу связей стратегий делового и функционального уровня	Формировать единицы анализа и управления в стратегическом менеджменте
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	теоретические основы управления проектами		
ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации			навык поэтапного контроля реализации бизнес-планов

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			
ПК-8 владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			Технологиями документационного обеспечения управленческих решений
ПК-9 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		оценивать воздействие макроэкономической среды	
ПК-10 владение			количественного и

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления			качественного анализа информации
ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов		применять современные методы сбора и обработки информации для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-12 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 или муниципального управления)		Уметь разрабатывать эффективные деловые коммуникации	
ПК-13 умение моделировать бизнес-			навык моделирования бизнес-процессов

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций			
ПК-14 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		Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики	владение навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15 умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		анализировать проектные риски	
ПК-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов			навык оценки инвестиционных проектов
ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые		оценивать экономические и социальные условия	

Компетенции	Знания	Умения	Навыки
рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели			
ПК-18 владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	
ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками			навык координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения проекта всеми участниками
ПК-20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур			подготовки документов для предпринимательских структур

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

ГИА обучающихся университета по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты аттестационного испытания оцениваются по 100-балльной шкале и в виде соответствующей полученному баллу дифференцированной оценки — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» — в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов в университете.

Для проведения государственной итоговой аттестации в университете созданы государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете созданы апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года. Расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место

проведения государственных аттестационных испытаний, утверждается приказом ректора.

Подготовка и защита ВКР является заключительным этапом обучения по направлению подготовки (специальности), образовательной программе (направленности (профилю)).

Выпускающая кафедра составляет и утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

Руководителями ВКР по направлениям магистратуры назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей выпускающей кафедры университета, имеющие ученую степень и(или) ученое звание.

При подготовке ВКР руководитель осуществляет подготовку задания на выполнение ВКР, оказывает обучающемуся помощь в составлении календарного графика и плана ВКР, выдает рекомендации и проводит консультации по подбору фактического материала в ходе преддипломной практики, методике его обобщения, систематизации, по его обработке и использованию в ВКР, осуществляет проверку качества выполнения работы, ее соответствия поставленным целям и задачам, соблюдение основных требований к оформлению представленной работы и иллюстративного материала;

На выполнение ВКР обучающемуся отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

ВКР руководителю представляется в машинописном виде. Законченная ВКР, подписанная выпускником и консультантом, представляется руководителю. После просмотра и окончательного одобрения работы руководитель подписывает ее, дает письменный отзыв.

Выпускник обязан наряду с печатным вариантом представить файл с полным текстом ВКР. Текст ВКР в электронном виде предварительно проверяется обучающимся на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований по системе «Антиплагиат» согласно Инструкции по предварительной проверке работы на плагиат (см. Приложение 7).

Проверка ВКР, которую организует заведующий кафедрой или назначенное им лицо, производится на сайте www.antiplagiat.ru. Допустимый процент заимствования текста при проверке в данной системе определяется кафедрой, но не более 40%, т.е. оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 60% — по программам бакалавриата и специалитета, и не более 30%, т.е. оригинальность текста ВКР должна составлять не менее 70% — по программам магистратуры. По результатам проверки на заимствование составляется справка, которая вкладывается вместе с отзывом и справкой о внедрении (если таковая имеется) в ВКР.

ВКР подлежат нормоконтролю на соответствие требованиям оформления в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР.

Для окончательного решения о допуске к защите ВКР обучающимся представляется заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет контроль за соответствием темы выполненной ВКР направленности (профилю) подготовки, за полнотой раскрытия темы в содержании работы.

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученой степени и (или) ученого звания (если имеются), места работы, должности, даты.

Обучающийся знакомится с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В процессе защиты ВКР обучающийся дает ответы на изложенные в рецензии замечания.

По результатам подготовки магистерской диссертации оформляется автореферат, содержащий информацию об объекте исследования, актуальности темы, практических и научных результатах. Автореферат представляется на кафедру.

По решению кафедры, в период обучения магистрант должен выступить на конференции с докладом или подготовить и опубликовать научную статью (тезисы) по результатам диссертационного исследования. Факт выступления с докладом или публикации статьи должен быть отражен в отзыве руководителя.

ВКР, подписанная руководителем, консультантом (если есть), нормоконтролером, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, справкой по результатам проверки на заимствование, рецензией (по программам специалитета и магистратуры) и авторефератом (для ВКР магистранта) сдается на кафедру в жестком переплете в срок, определенный в методических указаниях по подготовке ВКР.

Обучающийся допускается к защите ВКР только при наличии всех подписей и документов.

Указанные документы передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

При отрицательном отзыве руководителя решение о допуске к защите принимается по результатам обязательного прохождения выпускником предварительной защиты ВКР.

По результатам предварительной защиты в присутствии руководителя и обучающегося дается оценка готовности обучающегося к защите.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут, продолжительность доклада обучающегося — 8–10 минут.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- представление обучающегося членам комиссии;
- доклад обучающегося с использованием иллюстративного материала об основных результатах выполнения ВКР;
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

Решения ГЭК принимаются в отсутствие иных лиц простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные кафедрами.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3. Примерные темы выпускной квалификационной работы

- 1) Коллективные методы принятия управленческих решений.
- 2) Повышение эффективности личного труда менеджера.
- 3) Принципы и правила планирования в организации.
- 4) Влияние организационной культуры на результативность деятельности организации.
- 5) Функция контроля и ее реализация в организации.
- 6) Организационные структуры в управлении и их совершенствование.

- 7) Проблемы лидерства и власти в организации.
- 8) Управление конфликтами в организации.
- 9) Количественные методы принятия управленческих решений.
- 10) Организация управленческих коммуникаций.
- 11) Разработка фандрайзинговых мероприятий для некоммерческих организаций
- 12) Мотивация и стимулирование труда волонтеров
- 13) Целевой капитал и эндаумент-фонды как источник долгосрочного финансирования некоммерческих организаций
- 14) Повышение эффективности деятельности некоммерческих организаций
- 15) Совершенствование логистического процесса на предприятии
- 16) Экологический менеджмент на предприятии
- 17) Управление процессами разработки и внедрения инноваций
- 18) Разработка организационной структуры инновационного предприятия
- 19) Привлечение инвестиций для реализации инновационных проектов
- 20) Управление технологическими разрывами
- 21) Управление интеллектуальной собственностью на предприятии
- 22) Развитие лидерского потенциала персонала в организации
- 23) Разработка системы управления организацией на основе принципов социальной ответственности
- 24) Разработка системы процессного управления организацией: реинжиниринг бизнес-процессов
- 25) Разработка системы процессного управления организацией: описание базовых бизнес-процессов
- 26) Управление производительностью труда в организации
- 27) Разработка рекомендаций по использованию зарубежной практики управления человеческими ресурсами на российских предприятиях
- 28) Разработка мероприятий по реструктуризации и антикризисному управлению на предприятии
- 29) Использование аутсорсинга в деятельности предприятия
- 30) Управление креативной сетью
- 31) Разработка стратегии развития малого предприятия.
- 32) Пути повышения эффективности деятельности малого предприятия в современных условиях.
- 33) Обоснование необходимости реорганизации предприятия малого бизнеса.
- 34) Разработка бизнес-плана создания предприятия малого бизнеса.
- 35) Повышение удовлетворенности клиентов с использованием маркетинговых инструментов.
- 36) Разработка программы лояльности как способ сохранения клиентов (на потребительском или на промышленном рынках).
- 37) Программа развития маркетинга взаимоотношений в сервисной компании.
- 38) Создание системы обслуживания товара.
- 39) Выбор текущей или перспективной конкурентной стратегии.
- 40) Разработка позиционирования товара (или услуги) на рынке.

- 41) Создание маркетингового плана для выведения на рынок нового товара (услуги).
- 42) Проектирование процесса оказания услуги.
- 43) Система работы с жалобами потребителей: создание и совершенствование.
- 44) Управление качеством товара или услуги как способ повышения конкурентоспособности компании.
- 45) Создание службы маркетинга в организации.
- 46) Разработка рыночного предложения для выбранного целевого сегмента потребителей.
- 47) Разработка программы продвижения для товара или услуги.
- 48) Совершенствование системы отбора персонала в организации
- 49) Формирование системы управления карьерой работников в организации.
- 50) Совершенствование системы обучения и повышения квалификации персонала организации.
- 51) Разработка программы адаптации персонала в организации.
- 52) Разработка программы снижения текучести персонала.
- 53) Совершенствование системы стимулирования персонала в организации.
- 54) Разработка системы оценки результативности персонала в организации.
- 55) Совершенствование работы с персоналом в организации малого бизнеса.
- 56) Оценка результативности труда руководителей.
- 57) Формирование системы управления знаниями в организации.
- 58) Развитие организационной культуры компании.
- 59) Оптимизация численности персонала компании.
- 60) Разработка стратегии развития предприятия
- 61) Управление конкурентоспособностью предприятия
- 62) Создание системы стратегического менеджмента на предприятии
- 63) Создание системы бюджетирования на предприятии
- 64) Создание системы стратегического планирования на предприятии
- 65) Источники инвестиций для развития предприятия
- 66) Управление сопротивлением при реализации стратегий
- 67) Оценка эффективности новых стратегий
- 68) Планирование себестоимости продукции: измерение затрат и результатов
- 69) Управление процессом снижения издержек
- 70) Система управления затратами на предприятии
- 71) Ценообразование на предприятии
- 72) Создание (совершенствование) системы управления прибылью
- 73) Создание (совершенствование) системы учета затрат на предприятии
- 74) Экономическое обоснование затрат на расширение производства
- 75) Внедрение нормативного метода учета затрат

4. Схема формирования итоговой оценки при выполнении и защите выпускной квалификационной работы

Описание показателей, критериев и шкал оценивания

**сформированности компетенций по итогам
защиты выпускной квалификационной работы**

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций
1. Содержание ВКР		
Обоснование темы (Актуальность темы для региона и организации)	до 3	ОК-1, ОК-2, ПК-9, ПК-17
Определение структуры ВКР (Логичность, последовательность изложения материала, наличие выводов по разделам)	до 5	ОК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-20
Теоретическая глава (Полнота рассмотрения необходимых источников (в т.ч. специальной литературы))	до 12	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-1, ПК-4, ПК-6
Аналитическая глава (Качество проведенного анализа состояния проблемы (на основе данных предприятия, статистики и т.п.))	до 15	ОПК-5, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-10, ПК-14
Рекомендательная глава (Глубина проработки и обоснования собственных предложений - 15 баллов. Практическая значимость предложений (при наличии справки о внедрении результатов) - 5 баллов)	до 20	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19
Всего баллов	до 55	
2. Защита ВКР		
Доклад (соблюдение регламента, логика, структура)	до 10	ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОПК-4
Иллюстративный материал (качество, оформление)	до 10	ПК-12
Ответы на вопросы (полнота и точность ответов (средняя оценка – заполняется секретарем ГЭК): до 2,5 – 0 баллов; 2,5 2,9 – 5 баллов; 3,0 3,4 – 10 баллов; 3,5 4,0 – 15 баллов; 4,1 4,5 –	до 25	ОПК-4

Характеристики работы	Шкала оценивания (Кол-во баллов)	Перечень компетенций
20 баллов; 4,6 5,0 – 25 баллов)		
Всего баллов	до 45	
Итого	до 100	

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания при проведении государственной итоговой аттестации

Методические материалы представляют собой краткое описание процедур оценивания сформированности компетенций по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в ходе проведения государственной итоговой аттестации.

В содержании методических материалов указывается в какой форме (устной, письменной), с использованием каких оценочных средств (устный опрос в форме ответов на вопросы экзаменационных билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий, тестирование и т. д.) он проводится.

Обязательным разделом методических материалов является разработанная система критериев выставления оценки студенту по итогам прохождения государственной итоговой аттестации. Система критериев оценки должна быть определена по каждому заданию (вопросу) экзаменационного билета с использованием интервальной шкалы баллов, применяемой в привязке к рейтинговой 100-балльной системе оценки успеваемости.

Критерии и шкалы оценивания выполнения выпускной квалификационной работы

1. Содержание ВКР

1.1. Обоснование темы

3 балла выставляется в случае, если тема работы разработана по заказу организации (или иного субъекта) решает значимую для организации проблему, подтверждается справкой о внедрении результатов;

2 балла выставляется в случае, если ее актуальность в целом очевидна, но недостаточно хорошо показана в работе;

1 балл выставляется в случае, если тема слабо актуальна для субъекта, информация которого послужила основой для выполнения исследования;

0 баллов выставляет в случае, если тема неактуальна при данном уровне развития компании.

1.2. Структура

5 баллов – структура логична и соответствует поставленной проблеме, материал изложен последовательно, присутствуют выводы по разделам, а

также системный вывод по работе;

4 балла – структура логична и соответствует поставленной проблеме, материал изложен последовательно, присутствуют выводы по разделам;

3 балла – структура соответствует поставленной проблеме, материал изложен последовательно, присутствуют выводы по разделам;

2 балла – структура соответствует поставленной проблеме, материал изложен последовательно, выводы по разделам не полные;

1 балл – структура не соответствует поставленной проблеме, материал изложен последовательно, выводы по разделам не полные;

0 баллов – структура не соответствует поставленной проблеме, материал изложен не последовательно, выводы по разделам отсутствуют.

1.3. Теоретическая глава

12 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием значительного количества литературных источников, теоретический материал обобщен автором, имеются собственные теоретические обобщения и подходы, количество ссылок более 20, имеются зарубежные источники;

11 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием значительного количества литературных источников, теоретический материал обобщен автором, имеются собственные теоретические обобщения и подходы, количество ссылок более 20;

10 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием значительного количества литературных источников, теоретический материал обобщен автором, имеются собственные теоретические обобщения и подходы, количество ссылок менее 20;

9 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием значительного количества литературных источников, теоретический материал обобщен автором, количество ссылок менее 20;

8 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием достаточного количества литературных источников, теоретический материал обобщен автором, количество ссылок менее 20;

7 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием достаточного количества литературных источников, но теоретический материал не обобщен автором, количество ссылок менее 20;

6 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием литературных источников, в основном учебного характера, но теоретический материал обобщен автором;

5 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием литературных источников, в основном учебного характера, теоретический материал не обобщен автором;

4 балла выставляется в случае, если теоретическая часть работы выполнена с использованием минимального количества литературных источников, в основном учебного характера, нет собственной интерпретации излагаемого материала, текст скомпилирован из литературных источников;

3 балла выставляется в случае, если теоретическая часть работы написана на основе лекционного материала, но в ней есть описание различных точек зрения на рассматриваемые вопросы;

2 балла выставляется в случае, если теоретическая часть работы написана на основе лекционного материала, в ней отсутствует описание различных точек зрения на рассматриваемые вопросы;

1 балл выставляется в случае, если теоретическая часть работы написана на основе лекционного материала, в ней отсутствует описание различных точек зрения на рассматриваемые вопросы, отсутствуют корректно оформленные ссылки;

0 баллов выставляется в случае, если теоретическая часть работы написана на основе лекционного материала, в ней отсутствует описание различных точек зрения на рассматриваемые вопросы, отсутствуют корректно оформленные ссылки, содержание не соответствует выбранной теме.

1.4. Аналитическая глава

15 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы и методы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, используются многофакторные детерминированные модели, выводы соответствуют выполненным расчетам;

14 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, используются детерминированные модели, выводы соответствуют выполненным расчетам;

13 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы соответствуют выполненным расчетам;

12 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам не полные;

11 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует

поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам не соответствуют выполненным расчетам;

10 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, не достаточном для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам соответствуют выполненным расчетам;

9 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, не достаточном для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам не соответствуют выполненным расчетам;

8 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена с использованием условного примера, но в работе имеются авторские выводы, которые представляются достаточно обоснованными;

7 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена с использованием условного примера, в работе нет авторских выводов;

6 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы основана на информации учебного характера, дополненной эмпирическими данными и выводами автора;

5 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы основана на информации учебного характера, практически не содержит эмпирических данных, но присутствуют собственные выводы автора;

4 балла выставляется в случае, если практическая часть работы основана на информации учебного характера, практически не содержит эмпирических данных, отсутствуют собственные выводы автора;

3 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена как теоретическая часть со ссылками на реальные эмпирические данные, которые позволили прийти к самостоятельным выводам;

2 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена как теоретическая часть с приведением условных эмпирических данных, на основе которых сделаны собственные выводы;

1 балл выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена как теоретическая часть с приведением условных эмпирических данных, но без собственных выводов;

0 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена как теоретическая часть и не содержит реальных, условных эмпирических данных.

1.5. Рекомендательная глава

1.5.1. Глубина проработки

15 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов

отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, оригинальность – более 65%;

6 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, оригинальность – более 60%;

5 баллов выставляется в случае, если в работе присутствует адаптация традиционных методик, учитывающих специфику функционирования организации, оригинальность – более 65%;

4 балла выставляется в случае, если в работе использована традиционная методика, оригинальность – более 60%;

3 балла выставляется в случае, если в работе использована традиционная методика, оригинальность текста – более 60%;

2 балла выставляется в случае, если предложения минимальны, либо они не учитывают специфику функционирования организации, оригинальность – более 60%;

1 балла выставляется в случае, если отсутствуют или минимальны предложения и рекомендации автора, но учитывают специфику функционирования организации;

0 балла выставляется в случае, если отсутствуют или минимальны предложения и рекомендации автора, либо они не учитывают специфику функционирования организации.

1.5.2. Значимость предложений

5 баллов выставляется при наличии справки о внедрении

4 балла – при решении ГАК о рекомендации о внедрении

3 балла – при значимости полученных предложений для текущей ситуации на рынке

2 балла – при значимости полученных предложений для текущей ситуации в организации

1 балл – при локальной и временной значимости в организации

0 баллов – работа не имеет практической значимости

2. Защита ВКР

2.1. Доклад

10 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад с соблюдением регламента, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию работы, поддержанный достаточным количеством иллюстрированного материала, в докладе содержится информация по всем задачам, выделенным в работе;

9 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад с соблюдением регламента, хорошим научным языком с использованием

профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию работы, поддержанный достаточным количеством иллюстрированного материала, однако в докладе содержится информация не по всем задачам, выделенным в работе;

8 баллов выставляется за грамотный доклад с соблюдением регламента, который полностью соответствует содержанию работы, поддержанный достаточным количеством иллюстрированного материала, в докладе содержится информация по всем задачам, выделенным в работе;

7 баллов выставляется за грамотный доклад с соблюдением регламента, который полностью соответствует содержанию работы, поддержанный достаточным количеством иллюстрированного материала, однако в докладе содержится информация не по всем задачам, выделенным в работе;

6 баллов выставляется за доклад с соблюдением регламента, который полностью соответствует содержанию работы, поддержанный достаточным количеством иллюстрированного материала, однако в докладе содержится информация не по всем задачам, выделенным в работе;

5 баллов выставляется за доклад с нарушением регламента, но который полностью соответствует содержанию работы, поддержанный достаточным количеством иллюстрированного материала, в докладе содержится информация по всем задачам, выделенным в работе;

4 балла выставляется за доклад с нарушением регламента, который не соответствует содержанию работы, но поддержан достаточным количеством иллюстрированного материала, в докладе содержится информация по всем задачам, выделенным в работе;

3 балла выставляется за доклад с нарушением регламента, который не соответствует содержанию работы, не поддержан достаточным количеством иллюстрированного материала, но в докладе содержится информация по всем задачам, выделенным в работе;

2 балла выставляется за доклад с нарушением регламента, который не соответствует содержанию работы, не поддержан достаточным количеством иллюстрированного материала, в докладе содержится информация не по всем задачам, выделенным в работе;

1 балл – доклад не позволяет дать оценку о проделанной работе, при этом иллюстративный материал содержательный;

0 баллов доклад не позволяет дать оценку о проделанной работе, при этом и иллюстративный материал не содержательный

2.2. Иллюстративный материал

10 баллов – выставляется в случае достаточного объема иллюстративного материала, в случае использования мультимедийной презентации, которая полностью раскрывает авторский вклад, хорошо иллюстрирует доклад, при отсутствии в нем существенных опечаток и технических погрешностей;

9 баллов – выставляется в случае достаточного объема иллюстративного материала, в случае использования мультимедийной

презентации, которая полностью раскрывает авторский вклад, хорошо иллюстрирует доклад, имеется одна опечатка;

8 баллов – выставляется в случае достаточного объема иллюстративного материала, в случае использования мультимедийной презентации, которая полностью раскрывает авторский вклад, хорошо иллюстрирует доклад, имеется более двух опечаток;

7 баллов – выставляется в случае достаточного объема иллюстративного материала, который полностью раскрывает авторский вклад, хорошо иллюстрирует доклад, при отсутствии в нем существенных опечаток;

6 баллов – выставляется в случае достаточного объема иллюстративного материала, который полностью раскрывает авторский вклад, хорошо иллюстрирует доклад, при наличии одной опечатки;

5 баллов – выставляется в случае достаточного объема иллюстративного материала, который полностью раскрывает авторский вклад, хорошо иллюстрирует доклад, при наличии более двух опечаток;

4 балла – выставляется в случае иллюстративного материала, который не полностью раскрывает авторский вклад, но отсутствии опечаток;

3 балла – выставляется в случае иллюстративного материала, который не полностью раскрывает авторский вклад, при наличии одной опечатки;

2 балла – выставляется в случае иллюстративного материала, который не полностью раскрывает авторский вклад, при наличии более двух опечаток;

1 балла – выставляется в случае иллюстративного материала, который не полностью раскрывает авторский вклад, при наличии одной грубой ошибки;

0 баллов – выставляется в случае иллюстративного материала, который не полностью раскрывает авторский вклад, при наличии более двух грубых ошибок.

2.3. Ответы на вопросы

Баллы выставляются пропорционально количеству вопросов, на которые были даны ответы. На защите задается не менее 5 вопросов обучающемуся, и каждый заданный вопрос оценивается в соответствии со следующей шкалой:

5 баллов выставляется за развернутый ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме. При этом ответ по существу является правильным;

4 баллов выставляется за ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

3 баллов выставляется за краткий ответ, который не подкреплён ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

2 балла выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с

использованием наводящих вопросов;

1 балл выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п.;

0 баллов выставляется в случае отсутствия ответа на вопрос.

5. Литература

Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

а) основная литература:

1. Багиев Г. Л., Анн Х., Тарасевич В. М. Маркетинг. учеб. для вузов. рек. М-вом образования и науки РФ. 3-е изд., перераб. и доп./ Г. Л. Багиев, В. М. Тарасевич, Х. Анн.- СПб.: Питер, 2007.-733 с.
2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент. учеб. для вузов. рек. М-вом образования и науки РФ. 4-е изд., перераб. и доп./ О. С. Виханский, А. И. Наумов.- М.: Экномистъ, 2008.-669 с.
3. Предпринимательство. учеб. для вузов. рек. М-вом образования РФ. 5-е изд., перераб. и доп./ Романов А. Н. [и др.]- М.: ЮНИТИ, 2010.-687 с.
4. Стратегический менеджмент. Strategic management/ Игорь Ансофф.- СПб.: Питер, 2009.-341 с.
5. Кибанов А. Я. Управление персоналом. допущено Минобрнауки России. учеб. пособие для для среднего проф. образования. 4-е изд., стер./ А. Я. Кибанов.- М.: КноРус, 2013.-201 с.
6. Управление проектом. Основы проектного управления. учеб. для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 4-е изд., стер./ М. Л. Разу [и др.]- М.: КноРус, 2012.-755 с.
7. Кондрацкая Т. А. Татьяна Алексеевна Услуги: методика экономического анализа. учеб. пособие [для бакалавриата и магистратуры]/ Т. А. Кондрацкая.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-102 с.
8. [Блинов А.О. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>](#)
9. [Володько О.В. Экономика организации \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ О.В. Володько, Р.Н. Грабар, Т.В. Зглой— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35573.html>.— ЭБС «IPRbooks»](#)
10. [Матюшка В.М. Управление проектами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.М. Матюшка. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2010. — 556 с. — 978-5-209-03896-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11440.html>](#)
11. [Михненко П.А. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : учебник / П.А. Михненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — 978-5-4257-0034-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>](#)
12. [Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. —](#)

Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01547-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71231.html>

13. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.В. Прыкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 253 с. — 978-5-394-02187-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35335.html>

14. Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 5-238-00873-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71078.html>

15. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.А. Томпсон, А.Дж. Стрикленд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 577 с. — 5-85173-059-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52064.html>

16. Турманидзе Т.У. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т.У. Турманидзе, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 247 с. — 978-5-238-02696-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34529.html>.

б) дополнительная литература:

1. Дафт Р., Daft R. L., Мордовин С. К. Менеджмент. Management. рек. Советом Минобрнауки РФ. учеб. для слушателей МВА. 8-е изд./ Ричард Дафт.- СПб.: Питер, 2010.- 799 с.

2. Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг. рек. Сов. М-ва РФ по образоват. программе. Market-driven management. 2-е изд./ Ж.-Ж. Ламбен, Р. Чумпитас, И. Шулинг.- СПб.: Питер, 2010

3. Основы менеджмента. Management. [учеб. пособие]. 3-е изд./ Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури.- М.: Вильямс, 2009.-665 с.

4. Томпсон А. А., Стрикленд А. Д. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии/ А.А. Томпсон.- Москва: Юнити-Дана, 2012.-578 с.

5. Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — 978-5-4487-0158-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>

6. Рыбалова Е.А. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72203.html>

7. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

6. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Пояснительная записка ВКР бакалавра (*объемом не менее 60 страниц текста*) должна включать:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (разделы ВКР);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (при необходимости).

Оглавление

Включает наименование всех разделов и подразделов работы и приложений с указанием номеров страниц. Предпочтительный вариант формирования оглавления – автособираемое оглавление. Названия глав и слово ПРИЛОЖЕНИЯ пишется прописными буквами, названия параграфов и подпараграфов - строчными с первой прописной.

Введение

Во введении раскрывается:

- актуальность темы бакалаврской работы;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования;
- практическая значимость работы.

Актуальность темы — это обоснование важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя: аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики, раскрытие степени изученности проблемы и отражения ее в литературе. Основанием для обоснования актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы может

быть раскрытие реальной потребности практиков в ее изучении и необходимость выработки практических рекомендаций.

Объект работы представляет собой лицо или группу лиц, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Объект отвечает на вопрос: «На что направлено исследование?»

Предмет работы — это та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Отвечая на вопрос, что конкретно исследователем изучается и анализируется, предмет определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Поэтому один и тот же объект может быть предметом разных исследований. Предмет выпускной квалификационной работы чаще всего совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

Цель работы — это то, чего хочет достичь студент своей исследовательской деятельностью. Она характеризует основной замысел бакалаврской работы в начале ее разработки.

Основные задачи работы. На основе цели, которая выражена в названии работы, определяются основные задачи. Задачи формулируются в виде перечисления: «изучить...», «описать...», «уточнить и дополнить...», «выявить...», «разработать...», «систематизировать...» и т. д. Задачи должны определять содержание бакалаврской работы. Количество задач может диктоваться главами и/или параграфами. Принято формулировать 3–5 задач.

Пути (способы) решения основных задач. Этот раздел предполагает определение автором основных методов, которые использованы при проведении исследовательской работы, и базы, на которой изучались те или иные явления, проверялись наработки, методики, осуществлялась экспериментальная работа и пр. Автор должен показать ту практическую сферу, где проводилось исследование и тот инструментарий, посредством

которого он обеспечил решение основных задач, достижение цели ВКР. Здесь же дается характеристика источников получения информации — опросных групп, объектов наблюдения, документов и пр. В качестве основных методов, которые активно используются в процессе подготовки ВКР, выступают: наблюдение, опросы, беседы, тесты, изучение документов, изучение литературы, экспериментальная работа и др.

Практическая значимость работы. В этой части введения отмечается, что нового, по сравнению с известным в практике, удалось достичь автору в процессе его исследовательской деятельности. При раскрытии нового используются следующие формулировки: в бакалаврской работе (в процессе исследования) «уточнено...», «дополнено...», «выявлено влияние...», «описано...», «проанализировано...» и т.д.

Автор показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые им получены в ходе исследования, и где они, возможно, получат применение или уже используются на практике. Наличие *справки о внедрении* усиливает практическую значимость выполненного исследования.

Введение не должно быть излишне подробным, рекомендуемый объем введения составляет 2–3 страницы.

Основная часть

В основной части ВКР освещаются теоретические и практические аспекты, связанные с решением поставленных проблем в рамках выбранной темы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Основная часть содержит:

- теоретическое обоснование выбранной проблемы исследования;
- анализ известных теоретических и (или) экспериментальных исследований, являющийся базой для проведения собственного исследования;
- описание собственного исследования и полученных результатов;

- предлагаемые проектные решения с их обоснованием и оценкой эффективности;
- иллюстративное сопровождение текста в виде таблиц и рисунков.

Выпускная квалификационная работа содержит, как правило, три главы, каждая из которых разбивается на 2-4 параграфа. Важное требование к ВКР: наличие **взаимосвязи между теоретической, аналитической и рекомендательной главами.**

Структура основной части зависит от выбранной темы и должна быть обязательно согласована с руководителем.

В первой главе излагаются теоретические положения рассматриваемой темы. При подготовке данной главы необходимо использовать, в том числе, базовые учебники, рекомендованные при изучении дисциплин по тематике выбранной темы ВКР (**изданные в течение последних пяти лет**). Допускается (при необходимости) использование одного-двух учебников и пособий, а также статей более раннего периода издания. **Ссылки** на издания из списка использованной литературы по тексту ВКР **обязательны!** Теоретические и методические положения данной главы должны являться отправной точкой для аналитической части работы.

Объем первой главы – не менее 15, но не более 20 страниц.

Вторая глава, как правило, носит аналитический характер и состоит из трех параграфов.

В первом параграфе приводится краткая характеристика предприятия (организации): организационно-правовая форма, история организации, организационная структура (с указанием типа).

Во втором параграфе излагаются основные результаты анализа внешней и внутренней среды организации. Студенту необходимо описать факторы прямого и косвенного воздействия, выполнить PEST и SWOT-анализ, а также использовать другие инструменты, необходимые для более четкого выявления проблемы в соответствии с целью исследования.

Выбор элементов, подлежащих анализу, определяется темой исследования и может включать следующее:

- объем производства и реализации продукции (работ, услуг);
- трудовые ресурсы: состав, структура, движение, оплата труда;
- основные средства: состав и структура;
- себестоимость производства и реализации продукции (работ, услуг);
- финансовые результаты деятельности: прибыль, рентабельность;
- имущество предприятия: состав, структура, ввод и выбытие;
- финансовое состояние предприятия (устойчивость, платежеспособность, ликвидность и др.).

Для качественного выполнения анализа необходимо иметь информацию о деятельности предприятия за отчетный и предыдущий периоды, а если возможно - за несколько лет.

Анализ каждого направления деятельности предприятия рекомендуется проводить *по следующей схеме*:

- а) цель и задачи анализа;
- б) исходные данные для анализа (приводятся, как правило, в таблице);
- в) выполнение необходимых расчетов и проведение анализа с указанием причин изменения тех или иных анализируемых показателей;
- г) выводы по результатам анализа.

Содержание третьего параграфа определяется исходя из темы ВКР. Как правило, третий параграф содержит анализ одного из бизнес-процессов, либо подсистемы управления организацией, непосредственно связанной с темой ВКР.

Если тема ВКР связана с **разработкой бизнес-плана** создания нового предприятия малого бизнеса, то структура основной части ВКР может быть следующей.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ
 - 1.1. Понятие бизнес-плана, его задачи и функции
 - 1.2. Типовая структура бизнес-плана и содержание его разделов

1.3. Особенности бизнес-планирования при создании предприятий малого бизнеса

2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ РЫНКА

...

В этом разделе анализируется история становления, современное состояние и перспективы развития рынка тех услуг, которые будут производиться на создаваемом малом предприятии (например, рынка услуг общественного питания, рынка гостиничных услуг, рынка туристских услуг). При этом может быть проведено исследование состояния соответствующего рынка услуг за рубежом, в России, в Иркутской области и г. Иркутске.

3. БИЗНЕС-ПЛАН СОЗДАНИЯ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ (УКАЗАТЬ ЕГО ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВУЮ ФОРМУ И НАИМЕНОВАНИЕ)

3.1. Описание продукции (услуг)

3.2. Оценка рынков сбыта

3.3. Анализ конкурентов

3.4. План маркетинга

3.5. Производственный план

3.6. Организационно-управленческий план

3.7. Финансовый план

3.8. Оценка рисков

3.9. Юридический план

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При проведении анализа рекомендуется использование экономико-математических методов и пакетов прикладных программ (1С: Финансовый анализ», «Альт-финансы», «Галактика», SPSS и др.). За использование данных инструментов при защите ВКР студент получает дополнительные баллы.

Объем второй главы – 20-25 страниц.

Третья глава состоит из двух параграфов. В первом параграфе перечисляются проблемы, выявленные в результате анализа, и

формулируется основная проблема. Во втором параграфе приводится перечень конкретных рекомендаций по решению выявленной проблемы, их обоснование и оценка эффективности. В случае необходимости в третьей главе допускается наличие более чем двух параграфов.

Объем третьей главы – не менее 15 страниц.

Заключение

В заключении кратко описывается, как решены задачи ВКР, поставленные во введении, приводятся основные результаты анализа, выводы, излагаются (кратко) предложения и их результаты. *Объем заключения – 1-2 страницы.*

Список использованных источников

Оформляется в соответствии с требованиями и должен содержать от 20 до 30 наименований (нормативная литература, учебники и учебные пособия, статьи из периодических изданий). При подборе литературы следует ориентироваться на издания **последних пяти лет**. Допускается (при необходимости) использование одного-двух учебников и пособий, а также статей более раннего периода издания. Наличие статей, изданных в течение последних двух лет, обязательно! В списке использованных источников должны быть приведены труды (монографии, учебники, учебные пособия, статьи и т. д.) сотрудников БГУ. В работе должны содержаться **ссылки** на все издания из списка использованных источников по тексту ВКР.

Объем бакалаврской работы должен составлять не менее 60 страниц (титульный лист, задание, оглавление учитываются в общем количестве страниц, но номер на них не ставится).

Приложения к ВКР включают: большие таблицы (более 2 страниц), тексты инструкций, методик, Устава, Положений о подразделениях, должностных инструкций, компьютерные распечатки, схемы и т.д. На каждое приложение обязательно должна даваться ссылка в тексте.

Раздаточный (иллюстративный) материал необходим для иллюстрации наиболее важных положений ВКР при ее защите. На листах

раздаточного материала могут быть изображены схемы, таблицы, блок-схемы, диаграммы, графики и другие материалы, отражающие содержание теоретической, аналитической и проектной частей ВКР. Нумерация таблиц и рисунков соответствует порядку размещения их в раздаточном материале (**не в ВКР!**). **Не допускается** выносить в раздаточный материал **фрагменты текста** ВКР.

Раздаточный материал к ВКР должен быть оформлен следующим образом.

1. Титульный лист с указанием темы ВКР, Ф. И. О. исполнителя (полностью), а также Ф. И. О. руководителя.
2. Оглавление ВКР с указанием номеров страниц.
3. Пронумерованные листы раздаточного материала формата А4 в отпечатанном на компьютере и сброшюрованном виде. Количество листов раздаточного материала определяется студентом по согласованию с руководителем ВКР (**но не менее 6 листов**). Количество экземпляров раздаточного материала должно быть равно числу членов ГЭК.

7. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Оформление текста работы

Виды учебных работ представляют собой текстовые документы, которые могут содержать текст, таблицы, формулы, иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы) или их сочетания.

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, регистр: ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, регистр: Как в предложениях, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. **Переносы слов в заголовках не допускаются.** Рекомендуется пользоваться комбинацией клавиш Shift + Caps Lock+Enter, которая осуществляет «мягкий перенос». **Точку в конце заголовка не ставят.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует. При переносе части заголовка на другую строку следует учитывать логику предложения.

Каждый раздел (*но не подраздел*), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.**

Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В работе следует использовать стандартное сокращение русских слов или словосочетаний. Допускаются следующие сокращения: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т. е. – то есть; т. д. – так далее; т. п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – свыше (при цифрах), р. – рубли. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте и в таблицах.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются в тексте от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) и соединительные тире (–). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это

когда тебя понимают». Перед тире нужно ставить неразрывный пробел, т. к. в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится для обозначения периода «от ... до» между цифрами без отбивки: 1990–1996 гг., 8–10 км/ч.: между словами – с отбивкой: пять – шесть минут.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м²). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств показателя, при этом в ряду значений осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

Римские цифры следует применять только для обозначения сорта (категории, класса и др.) изделия, кварталов года, полугодия. В остальных случаях применяют арабские цифры.

Буква «ё» при наборе не употребляется.

Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Пример. *Вся номенклатура готовой продукции (ГП) указывается в порядке убывания суммарной стоимости всех позиций номенклатуры. При этом цену единицы ГП умножают на количество их на складе.*

Деление текста работы

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться **арабскими цифрами**. *Пример* 1, 2, 3.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ» (при наличии) и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» **не нумеруются**.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. *Пример:* 2.3. (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Пример: 1.2. (второй подраздел первого раздела).

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Структурные элементы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Перечисления в тексте работы

В тексте работы часто используются перечисления (нумерованные или маркированные списки). Все такие списки должны быть оформлены в едином стиле на протяжении всего текста работы. Например:

1. Текст.
 2. Текст
 3. Текст
- или
- текст;
 - текст;
 - текст.

Таблицы и иллюстрации

Цифровой материал оформляют, как правило, в таблицах. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела (но не подраздела!). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 1.1

Заголовок таблицы

Заголовки граф
Подзаголовки граф
Строки
(горизонтальные ряды)

Рис. 1. Структура и вид таблицы

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

Пример

Продолжение табл. 2.3

Окончание табл. 3.5

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

Пример

Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.

В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблица не должна выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну над другой.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. ***При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.***

Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу *не* включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями.

Если все цифровые данные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещают над таблицей. Если параметры таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовках каждой графы или сразу после каждого показателя. Когда в таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице измерения, то ее указывают над таблицей, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф.

Оставлять ячейку таблицы пустой не допускается. Если у составителя таблицы отсутствуют сведения, ставят многоточие или пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник. Ссылка делается или в квадратных скобках после заголовка таблицы [номер источника, номер страницы], или после таблицы. Во втором случае под таблицей пишется: Источник: и дается библиографическая ссылка с указанием номера страницы. В таком случае обычно используется размер шрифта 10 пт.

Пример

Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. СПб. : Питер, 2000. С. 36.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуются рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст), который помещается под рисунком.

Рисунки, за исключением помещенных в приложениях, **нумеруют** последовательно **арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Таким образом, номер рисунка должен состоять **только из двух цифр**: номер раздела и порядковый номер рисунка.

Пример

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.» без нумерации. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.3».

На все иллюстрации обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки или входят в текст как его составная часть, или помещаются в скобки.

Пример

Важнейшим элементом комплекса маркетинга, представленного на рис. 8, является система «товар и товарная политика» (рис. 9).

Если иллюстрация располагалась выше, а надо вновь обратиться к рисунку, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис. 19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

Формулы

Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, **начиная с искомой величины**. После формулы без абзацного отступа ставится запятая, со

следующей строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем **без всяких знаков препинания** начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

Формулы, за исключением помещенных в приложение, **должны нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела)**. Номер формулы состоит **только из двух цифр**: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

Примеры

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Пример

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где Q – оптимальный размер заказа, шт.;

A – стоимость подачи одного заказа, р.;

S – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

I – затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

Расчет по приведенной формуле следует начинать **со следующей** за ней **строки**. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Оформление ссылок

В работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда заимствуется прямая цитата, материал, цифровые данные или отдельные результаты. Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые;
- подстрочные;

а также:

- первичные;
- повторные.

Внутритекстовые ссылки. Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в

основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в квадратных скобках. Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и в необходимых случаях (при прямом цитировании) страницы.

Пример

Е. Ш. Гонтмахер [5] и В. В. Радаев [13] считают...

или

В своей книге Е. И. Холостова [21, с. 29] писала: «...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

Пример

Ряд авторов [8, 11, 24] считают...

Подстрочные ссылки. Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы.

В работах применяется обычно постраничная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое библиографическое описание.

Пример ссылки на статью:

¹Шарин В. Подходы к решению проблемы бедности // Человек и труд. 2003. № 12. С. 15–17.

Пример ссылки на книгу:

По мнению Нечкиной, «...монографии – основа больших обобщений, важных научных концепций»¹.

¹Нечкина М. В. Монография: ее место в науке и издательских планах. М., 1965. С. 77.

Повторные ссылки. Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены отдельных сведений.

Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

Пример

¹Луков В. А. Социальное проектирование. М., 2003. С. 193.

²Там же. С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т.е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

Пример

¹Зайончковская Ж. А. О трудовой миграции // Социальная сфера: проблемы и суждения. М., 2002. С. 139.

²Рывкина И. В. Теневые процессы в обществе // Там же. С. 243.

В тексте может быть использован только один подход к оформлению ссылок: или внутритекстовый, или подстрочный. Использование двух способов оформления ссылок одновременно не допускается.

Библиографическое описание использованных источников

Существуют четыре варианта оформления использованных источников в списки: систематическое, алфавитное, хронологическое, в порядке первого упоминания. Автору работы рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей, источников из Интернета по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

Пример оформления списка использованных источников приведен в прил. 2.

Оформление приложений

Материал, дополняющий содержание работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, первичные документы учреждений, описания алгоритмов и программ задач.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность.

Пример

Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Пример

Прил. 8. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с заглавной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения (при их наличии) должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков.

Пример

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Опросный лист

Пример оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ УДАЛЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ.....	6
1.1. Понятие, предпосылки возникновения и тенденции развития удаленной работы.....	6
1.2. Правовые аспекты дистанционной занятости в России.....	15
1.3. Особенности управления удаленными сотрудниками.....	24
2. УПРАВЛЕНИЕ УДАЛЕННЫМИ РАБОТНИКАМИ В ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОМ БИЗНЕСЕ	32
2.1. Особенности фармацевтического рынка труда.....	32
2.2. Общая характеристика фармацевтической компании «Инвар».....	44
2.3. Анализ управления удаленными сотрудниками в фармацевтической компании «Инвар»	50
3. РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ С УДАЛЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ В КОМПАНИИ «ИНВАР».	62
3.1. Работа с удаленными сотрудниками в российских и зарубежных фармацевтических компаниях: сравнительная характеристика	62
3.2. Предложения по совершенствованию системы отбора персонала.....	70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	80
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	83
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Опросный лист.....	88

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ // СПС «Консультант Плюс»
2. Алексеев А. В. Новая экономика – новое образование / А. В. Алексеев, О .В. Бауск // ЭКО. – 2006. – № 3. – С. 81–87.
3. Андреева Т. Е. Управление персоналом в период изменений в российских компаниях: методики распространенные и результативные / Т. Е. Андреева // Российский журнал менеджмента. – 2006. – № 2. – С. 25–48.

4. Арефьев А. Л. Состояние и перспективы развития науки в вузах [Электронный ресурс] / А. Л. Арефьев, Н. М. Дмитриев // Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал. – М., 2013. – Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/text/16214130>.
5. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг. – СПб. : Питер, 2008. – 832 с.
6. Артамонова М. В. Реализация интеграционной политики в системе высшего профессионального образования РФ: тенденции институциональных изменений : автореф. дис. ... канд. социол. наук : 22.00.04 / М. В. Артамонова. – М. : 2008. – 22 с.
7. Бочкарева Т. Профессора ищет хедхантер [Электронный ресурс] / Т. Бочкарева / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2013. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/84822583.html>.
8. Вертакова Ю. В. Исследование социально-экономических и политических процессов / Ю. В. Вертакова, О. В. Согачева. – М. : Кнорус, 2012. – 336 с.
9. Вызовы для вузов [Электронный ресурс] / Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М., 2010. – Режим доступа : <http://www.hse.ru/news/recent/24700447.html>.
10. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы [Электронный ресурс] / Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – М., 2013. – Режим доступа : <http://government.ru/programs/202/events/>.
11. Пул М. Управление человеческими ресурсами / М. Пул, М. Уорнер. – СПб. : Питер, 2002. – 1200 с.
12. Baldwin R. G. Contingent faculty as teachers: What we know; what we need to know / R. G. Baldwin, M. R. Wawrzynski // American Behavioral Scientist. – 2011. – Vol. 55, № 11. – P. 1485–1509.

Приложение 1

Форма заявления обучающегося на утверждение темы выпускной квалификационной работы и закрепление за руководителем

Заведующему кафедрой

_____ наименование кафедры

_____ степень, И.О. Фамилия заведующего

студента _____ курса
группы _____

_____ И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей бакалаврской работы:

« _____

_____».

Прошу закрепить руководство выполнением моей бакалаврской работы за

_____ степень, звание, И.О. Фамилия руководителя ВКР

_____ ропись,

_____ дата,

_____ И.О.Фамилия студента

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
бакалаврской работы

_____ ропись,

_____ дата,

_____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

_____ ропись,

_____ дата,

_____ И.О. Фамилия

Форма задания на бакалаврскую работу

**Байкальский государственный университет
Факультет**

Кафедра

ЗАДАНИЕ НА БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ

Студенту: Фамилия Имя Отчество в дательном падеже

Тема: Наименование темы

Дата выдачи задания: xx месяца 20__ г.

Этап выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения план	Срок выполнения факт	Подпись руководителя

Руководитель: _____
подпись
степень
звание
И.О.Фамилия

Согласовано:

Зав. кафедрой: _____
подпись
степень
звание
И.О.Фамилия

Задание принял к исполнению:

Студент: _____
подпись
И.О.Фамилия

Форма титульного листа бакалаврской работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Менеджмент организации (Русско-китайская
программа двойного дипломирования)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

на тему: « _____
_____»

Заведующий кафедрой: _____
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Руководитель: _____
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Консультант: _____
(если есть) (подпись) (степень, звание, должность, И.О.Ф.)

Нормоконтролер: _____
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Студент гр. _____ : _____
(подпись) (И.О.Ф.)

Иркутск, 20 ____ г.

Форма справки по результатам проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

СПРАВКА

**о результатах проверки использования заимствованного материала
в выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа обучающегося

Фамилия, Имя, Отчество

группы

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации (Русско-китайская программа двойного дипломирования)

на тему:

« _____

_____»

проверена на объем заимствования материалов по системе «Антиплагиат».

Доля оригинального текста составила _____ %,

в т.ч. цитирования _____ %.

Подпись лица, осуществляющего проверку _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примерная форма и содержание отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу студента

Байкальский государственный университет

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки ВКР

Обучающийся _____

Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации (Русско-китайская программа двойного дипломирования)

Тема ВКР « _____ ».

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве свое мнение о работе обучающегося по следующим аспектам:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- уровень освоения компетенций в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО;
- особенности аналитической базы;
- используемые методы анализа и прогнозирования, оригинальность поставленных задач и полученных решений, уровень исследовательской части;
- соответствие работы заданию и требованиям к оформлению;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием современных методов и средств анализа и прогнозирования;
- владение применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- соблюдение правил и качества оформления иллюстративных материалов и таблиц;
- умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие характеристики выпускника в соответствии с ФГОС ВО/ФГОС ВПО.

Руководитель принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель отражает в отзыве решение, принятое совместно с обучающимся, о размещении ВКР в электронной библиотеке БГУ:

- о полноте ее размещения:

- в форме аннотаций (работа размещается без содержания сведений, составляющих государственную тайну);

- с изъятием некоторых разделов (работа размещается без содержания сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред организации, на базе которого выполнялась ВКР, если станут известны третьим лицам);

- в полном объеме (размещается полный текст работы).

- о необходимости размещения приложений к работе.

Руководитель _____
 подпись ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____
 подпись И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Инструкция по предварительной проверке работы на плагиат

Проверка проводится студентом самостоятельно в установленные для сдачи сроки. Студент самостоятельно загружает файл с письменной учебной работой в систему «Антиплагиат». Проверка производится только по базам открытого доступа (неограниченное количество раз), для выполнения проверки обучающийся должен:

- зарегистрироваться по адресу <http://www.antiplagiat.ru/Register.aspx>;
- в личном кабинете появится возможность загрузки текста работы в различных файловых форматах предпочтительным является doc;
- после прохождения проверки документу будет присвоено процентное соотношение оригинальности (видно без скачивания подробного отчета);
- если требуется доработка материала и необходимо понять источники неоригинального текста можно открыть отчет непосредственно в интерфейсе или же скачать и установить программу для работы в offline-режиме <https://www.antiplagiat.ru/Page/Antiplagiat-report-viewer> ;
- после правок работу можно проверить повторно;
- в случае возникновения вопросов необходимо обратиться в справочную систему <http://www.antiplagiat.ru/Cabinet/Help.aspx>.

Для окончательной проверки ВКР, студентом предоставляется на выпускающую кафедру распечатанная со страницы системы «Антиплагиат» стандартная регистрационная форма, содержащая ФИО студента, присвоенный системой регистрационный номер, дату отправки.

Внимание: данная проверка является предварительной

При прохождении окончательной проверки в случае заимствования материала из уже проходивших проверку работ процент будет снижен!!!

Окончательная проверка на плагиат проводится по базам открытого доступа, кроме того, дополнительно подключаются базы БГУ и других ВУЗов (в соответствии с разделом 3 регламента) (разрешены три попытки).

СОГЛАСИЕ

на размещение текста выпускной квалификационной работы, обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Байкальский государственный университет»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

студент(ка) _____ группы _____
(институт/факультет) (группа)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «БГУ»), даю согласие безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в сети интернет на корпоративном портале (сайте) ФГБОУ ВО «БГУ», расположенном по адресу www.bgu.ru в электронно-библиотечной системе (www.lib-catalog.isea.ru) написанную мною в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы Менеджмент организации (Русско-китайская программа двойного дипломирования) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

выпускную квалификационную работу

в полном объеме;

по частям, выпускная квалификационная работа будет представлена для размещения без содержания сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред предприятию, на базе которого выполнялась выпускная работа, если станут известны третьим лицам.

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____
роспись _____ ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пример справки о внедрении

СПРАВКА О ВНЕДРЕНИИ

Справка дана Ивановой Людмиле Валерьевне и подтверждает применение в работе Управления ПФ РФ в Куйбышевском районе, в частности в клиентской службе при отделе назначения, перерасчета пенсий и социальных выплат г. Иркутска результатов бакалаврской работы по теме: «Исследование степени влияния пенсионного обеспечения на социальную защищенность пожилых граждан».

В целях отслеживания появления проблем различного характера у пожилых граждан и для быстрого их разрешения в работе к практическому применению принята методика проведения исследования среди пожилых граждан (пенсионеров) — клиентов Пенсионного Фонда: описание программы проведения исследования и разработанная автором анкета социологического опроса.

Начальник отдела назначения,
перерасчета пенсий и социальных выплат

М. В. Петрова
(подпись, м.п.)