

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»**

Кафедра экономики и менеджмента

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
бакалаврской выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)**

по образовательной программе
направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
профиль: Организация и управление бизнесом

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены
на заседании кафедры экономики и менеджмента
«23» января 2026 года, протокол №11

Зам. директора по УМР _____ Н.Н. Черкасова

В соответствии с образовательной программой высшего образования (далее – ОП ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) на основании:

- Федерального закона Российской «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ,

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 7;

- Приказ Министерства образования и науки РФ "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" от 05.04.2017 № 301;

- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры» № 636 ОТ 29 ИЮНЯ 2015 г. (в ред. Минобрнауки России от 28.04.2016 № 502);

- Устава АНО ВО «РосНОУ».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме подготовки и за щиты бакалаврской работы.

Требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы определяются высшим учебным заведением.

Бакалаврская работа обучающегося – это итоговая работа на заданную тему, выполненная автором самостоятельно на базе полученных в процессе обучения теоретических знаний и практических умений и навыков. Бакалаврская работа - это заключительный этап образовательного процесса, который носит учебно-исследовательский характер и выполняется студентами, оканчивающими Российский Новый Университет по направлению подготовки «Менеджмент», профиль - «Менеджмент организации».

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранного студентом профиля подготовки и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников. При выполнении бакалаврской работы студент не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по общетеоретическим и специальным дисциплинам,

углубленно изучает один из разделов специального учебного курса и развивает необходимые навыки в самостоятельной научной работе.

Студент в бакалаврской работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, аргументировать свои предложения, правильно и свободно пользоваться специальной и общепринятой экономической, управленческой и финансовой терминологией.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи выполнения бакалаврской работы

Целями бакалаврской работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и профилю подготовки;
- применение этих знаний при решении конкретных задач в области управления организацией, оптимизации управленческих процессов, разработки и проектирования организационных структур, управления ресурсами организации, в том числе финансовыми, человеческими, техническими, экономическими, а также оптимизации определенных направлений деятельности организации.
- формирование навыка проведения исследовательской работы.

Основные задачи бакалаврской работы:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических и управленческих категорий, явлений и проблем рыночной экономики по избранной теме дипломной работы;
- развитие навыков самостоятельной работы при проведении научного исследования по теме;
- умение применять положения законодательных нормативных актов в практической деятельности;
- глубокое понимание теории в решении проблем исследуемой темы;
- умение систематизировать и обстоятельно анализировать данные, полученные из статистических сборников, отчетных материалов, периодической и специальной литературы;
- применение (обобщение) всего комплекса знаний, полученных за время обучения в университете.

К написанию бакалаврской работы допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана и программ.

Бакалаврская работа является выпускной квалификационной работой, на основании которой государственная аттестационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту квалификации (степени) – «Бакалавр» по профилю подготовки «Менеджмент организации».

Критериями оценки бакалаврской работы являются:

- научный уровень, отвечающий требованию подготовки бакалавра, глубокое освещение основных вопросов темы, значение выполненной работы для практики;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов учебной и производственной практик;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- аккуратность оформления бакалаврской работы;
- степень профессиональной подготовленности выпускника, проявившаяся как в содержании бакалаврской работы, так и в процессе ее защиты.

Бакалаврская работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Студент-выпускник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования. Студент принимает на себя эту ответственность, подписав последнюю страницу дипломной работы (см. Приложение 13).

Студенту-выпускнику необходимо провести самостоятельный поиск и анализ научных положений и сделать авторские выводы. Такие выводы формируются на основе изучения различных источников, в том числе практических, а также логического мышления самого студента.

Студент должен самостоятельно обобщать полученную информацию, анализировать практику применения законодательства, российских и зарубежных стандартов в области бухгалтерского учета, отчетности, аудита, финансового и экономического анализа, формулировать выводы на основе собственной позиции.

1.2. Компоненты компетенций, формируемые у студентов в результате выполнения бакалаврской работы

В результате выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся должен приобрести следующие знания, умения и практические навыки общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Планируемые результаты оценки ОП ВО, соотнесенные с планируемыми результатами обучения, отражены в таблице 1.

Таблица 1.

Планируемые результаты оценки по ОП ВО

Шифр компетенции	Результаты освоения	Планируемые результаты обучения	Вид ГИА
			ВКР
1	2	3	4
Общекультурные компетенции			
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Знать:</i> глобальные проблемы современности и критически их анализировать;	+
		<i>Уметь:</i> сравнивать и критически оценивать различные сценарии будущего;	+
		<i>Владеть:</i> Навыками выбора собственной позиции при критической оценке различных концепций общественного развития.	+
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<i>Знать:</i> Основные проблемы, опыт, закономерности и особенности исторического развития.	+
		<i>Уметь:</i> Объяснять основные исторические понятия и категории, сравнивать и анализировать их	+
		<i>Владеть:</i> Навыками анализа исторических и современных процессов и событий, политического и экономического анализа ситуации	+
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<i>Знать:</i> Основные инструментарию обобщения, анализа, восприятия информации, позволяющие проанализировать результаты, необходимые для решения профессиональных задач.	+
		<i>Уметь:</i> Применять микроэкономические показатели и алгоритмы, позволяющие	+

		планировать результаты , необходимые для решения профессиональных задач <i>Владеть:</i> Современными приемами обобщения, анализа и восприятия информации, позволяющие организовать подходы к освоению профессиональных задач.	+
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать:</i> основные фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого иностранного языка, позволяющие использовать его как средство личной и профессиональной коммуникации. <i>Уметь:</i> Использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового и официально-делового общения <i>Владеть:</i> Основами устного и письменного изложения собственной точки зрения на иностранном языке	+ + +
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Знать:</i> Содержание и роль культуры в формировании и развитии социальных и правовых явлений, теоретические подходы к изучению и пониманию культуры. <i>Уметь:</i> Выявлять специфику социальной организации общества, различать разновидности социальных систем, типы социальных связей и стадии общественного развития. <i>Владеть:</i> Способами оценки социальных систем, организации социальных взаимодействий в обществе	+ + +
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	<i>Знать:</i> основные нормы и принципы управления личным и рабочим временем, методы самоорганизации и самообразования. <i>Уметь:</i> Применять на практике основы тайм-менеджмента, метода самоорганизации	+ +

		и самообучения в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> Навыками применения тайм-менеджмента и самообразования в практической и профессиональной деятельности.	+
ОК-7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> Роль и значение физической культуры в укреплении и поддержании здоровья, умственной и физической работоспособности (физкультурно-оздоровительные системы) <i>Уметь:</i> Самостоятельно провести тренировку по физкультурно-оздоровительной системе для укрепления здоровья <i>Владеть:</i> Практическими умениями и навыками физкультурно-оздоровительной и прикладной направленности	+ + +
ОК-8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<i>Знать:</i> Методы влияния индивидуальных качеств человека на безопасность его труда, методы системы безопасности труда, особенности применения методов системы безопасности труда в организации <i>Уметь:</i> Охарактеризовать методы формирования системы безопасности труда, и методы его защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, анализировать методы системы безопасности труда и ее защиты в условиях ЧС, их применение в организации <i>Владеть:</i> Методами работы в коллективе использовании нормативно-правовых документов в своей деятельности и использовании основ управления безопасностью жизнедеятельности в различных сферах деятельности, понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности.	+ + +

Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> Основные нормативно-правовые акты, образующие систему конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного, уголовного и экологического права.	+
		<i>Уметь:</i> Самостоятельно работать с теоретическим, методологическим и нормативным материалом, применять усвоенные юридические знания на практике	+
		<i>Владеть:</i> Навыками составления документов, необходимых для управленческой деятельности	+
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<i>Знать:</i> Законные и подзаконные акты в области управленческой деятельности хозяйствующего субъекта в профессиональной сфере и готовность нести за них ответственности с позиции социальной значимости принимаемых решений;	+
		<i>Уметь:</i> Анализировать результаты воздействия законов и подзаконных актов области управленческой деятельности хозяйствующего субъекта в профессиональной сфере и готовность нести за них ответственности с позиции социальной значимости принимаемых решений;	+
		<i>Владеть:</i> Алгоритмом поиска и анализа базовых правовых документов и других данных в области управленческой деятельности хозяйствующего субъекта в профессиональной сфере и готовность нести за них ответственности с позиции социальной значимости принимаемых решений;	+

ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<i>Знать:</i> Принципы и технологии организационного проектирования, разработки стратегий управления человеческими ресурсами, методы и принципы менеджмента в управленческой деятельности в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Анализировать результаты разработанных и реализованных управленческих решений в области изменения организационных структур, стратегий управления, осуществления принципов менеджмента в отношении управляемой организации в профессиональной сфере с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. <i>Владеть:</i> Методами и технологиями организационного проектирования, разработки стратегий управления человеческими ресурсами, методами и принципами менеджмента в управленческой деятельности в профессиональной сфере с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	+ + +
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<i>Знать:</i> Принципы и технологии делового общения в устной и письменной формах, технологий публичных выступления, переговоров и совещаний в управленческой деятельности в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Разрабатывать и осуществлять разнообразные виды делового общения, в том числе в электронной форме, выступать на публике, проводить переговоры и совещания в управленческой деятельности в профессиональной сфере.	+ +

		<i>Владеть:</i> Методами и технологиями подготовки и осуществления делового общения в устной и письменной формах (в том числе электронные коммуникации), технологиями публичных выступления, переговоров и совещаний в управленческой деятельности в профессиональной сфере.	+
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<i>Знать:</i> Принципы и технологии финансового учета в деятельности организации, понимать последствия принимаемых финансовых решений <i>Уметь:</i> Осуществлять финансовый учет в организации основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем с учетом последствия принимаемых действий на финансовые результаты организации. <i>Владеть:</i> Методами и технологиями подготовки и проведения финансового учета с применением современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем в организации.	+ + +
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<i>Знать:</i> Методологию разработки и принятия управленческих решений в организации в управления операционной (производственной) деятельностью организации. <i>Уметь:</i> Осуществлять разработку и принятие управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации с учетом состояния организации во внешней среде и учетом разнообразных рисков. <i>Владеть:</i> Методами и технологиями подготовки и	+ +

		принятия управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации с учетом состояния организации во внешней среде и учетом разнообразных рисков.	+
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<i>Знать:</i> Приемы поиска и анализа экономической, финансовой и управленческой информации, необходимой для решения стандартных задач профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> Применять информационно-коммуникационные технологии с учетом требований информационной безопасности при поиске и анализе экономической, финансовой и управленческой информации, необходимой для решения стандартных задач профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> методами и технологиями поиска и анализа экономической, финансовой и управленческой информации, необходимой для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	+ + +
Профессиональные компетенции			
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления,	<i>Знать:</i> Виды макроэкономических факторов в жизни организации и их влияние на существование и развитие организации, основы спроса и предложения. <i>Уметь:</i> Оценивать воздействие различных макроэкономических факторов на жизнедеятельность организаций, анализировать поведение потребителей экономических благ, прогнозировать	+ +

	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	конкурентные стратегии на различных ранках. <i>Владеть:</i> Технологиями оценки факторов макроэкономического воздействия, уровня конкуренции на внешних и внутренних рынках, поведения потребителей экономических благ.	+
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<i>Знать:</i> Приемы поиска и анализа экономической, финансовой и управленческой информации, необходимой для принятия управленческих решений, а также методологию построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. <i>Уметь:</i> Применять методы поиска и анализа информации при принятии управленческих решений, а также метода и технологии построения разнообразных моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. <i>Владеть:</i> Искать и обрабатывать информацию, необходимую для принятия управленческих решений и построение управленческих моделей.	+ + +
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота	<i>Знать:</i> Теоретические и методологические основы функционирования системы внутреннего документооборота и ведения баз данных.	+

	организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<i>Уметь:</i> Применять возможности электронного документооборота и баз данных в управленческой деятельности и при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов <i>Владеть:</i> Технологиями применения электронного документооборота и баз данных в управленческой деятельности и при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов	+ +
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<i>Знать:</i> Теоретические и методологические основы организации и поддержания деловых коммуникаций при помощи сбора необходимой информации для реализации проектов, направленных на развитие организации. <i>Уметь:</i> Применять возможности построения деловых коммуникаций для реализации проектов, направленных на развитие организации. <i>Владеть:</i> Технологиями построения деловых коммуникаций для реализации проектов, направленных на развитие организации.	+ + +
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<i>Знать:</i> Теоретические и методологические основы моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации. <i>Уметь:</i> Применять технологии моделирования и реорганизации бизнес-процессов для оптимизации практической деятельности организации. <i>Владеть:</i>	+ +

		Методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в производственной и управленческой деятельности в профессиональной сфере.	+
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<i>Знать:</i> Теоретические и методологические основы финансового учета, финансовой политики и финансовой отчетности в деятельности организации. <i>Уметь:</i> Применять стандарты и принципы финансового учета и финансовой политики для принятия оптимальных управленческих решений. <i>Владеть:</i> Технологиями применения стандартов и принципов финансового учета и финансовой политики для принятия оптимальных управленческих решений.	+ + +
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<i>Знать:</i> Теоретические и методологические основы управления рисками в финансовой и инвестиционной деятельности организации. <i>Уметь:</i> Применять методы управления рисками при разработке и реализации управленческих решений в области инвестирования и финансирования. <i>Владеть:</i> Технологиями применения основ риск-менеджмента при разработке и реализации управленческих решений в области инвестирования и финансирования.	+ + +
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования	<i>Знать:</i> Теоретические и методологические основы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования <i>Уметь:</i> Применять методы оценки	+ +

	учетом роли финансовых рынков и институтов	инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования в целях развития организации. <i>Владеть:</i> Технологиями применения методов оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования в целях развития организации.	+
--	--	--	---

Объем ГИА (в зачетных единицах) в соответствии ОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) составляет 6 зачетных единиц.

2. Выбор темы и назначение руководителя выпускной квалификационной работы

2.1. ВКР обучающегося - это итоговая работа на заданную тему, выполненная автором самостоятельно на базе полученных в процессе обучения теоретических знаний и практических умений и навыков. Подготовка к написанию ВКР начинается с выбора темы и руководителя.

2.2. Тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой «Менеджмент». Тематика ВКР ежегодно обновляется в соответствии с развитием науки и техники, раскрывает специфику ОПОП, обеспечивает возможность самостоятельной деятельности обучающегося в процессе подготовки ВКР, имеет практическую направленность.

2.3. Темы ВКР обучающихся по программе бакалавриата обсуждаются на заседании выпускающей кафедры «Менеджмент», размещаются на сайте Университета и доводятся до сведения обучающихся до начала преддипломной практики (Приложение 1), но не менее чем за 7 месяцев до проведения мероприятий ГИА.

2.4. Обучающимся предоставляется право предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Предложенная обучающимся тема обсуждается на заседании кафедры при условии согласования с предполагаемым руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедрой и либо утверждается, либо отклоняется.

2.5. В срок не позднее, чем за 6 месяцев до проведения мероприятий ГИА, обучающийся по программе бакалавриата должен представить в деканат

заявление на закрепление темы ВКР и руководителя (консультанта - при необходимости). (Приложение 2).

В случае, если в указанный срок заявления от обучающегося не поступило, решением выпускающей кафедры ему назначаются тема ВКР из утвержденного перечня и руководитель (консультант - при необходимости).

2.6. На основании соответствующего протокола заседания кафедры и заявлений обучающихся по программам бакалавриата деканат факультета в течение месяца с момента ознакомления обучающихся с тематикой ВКР, но не позднее 6 месяцев до проведения ГИА готовит проект приказа проректора по учебной работе о закреплении тем ВКР за обучающимися.

2.7. Корректировка темы ВКР в порядке исключения допускается не менее чем за один месяц до установленного календарным учебным графиком срока защиты по личному заявлению студента с согласия руководителя ВКР и заведующего выпускающей кафедрой с изданием соответствующего приказа.

2.8. Для подготовки ВКР обучающемуся назначаются из числа работников выпускающей кафедры Университета руководитель ВКР и, при необходимости, консультант по подготовке ВКР.

2.9. Руководители ВКР обучающихся по программам бакалавриата назначаются из числа научно-педагогических работников выпускающей кафедры Университета.

2.10. Кандидатуры руководителей ВКР определяются заведующим выпускающей кафедрой с учетом нормативов, установленных в Университете, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются приказом проректора по учебной работе одновременно с темами ВКР.

2.11. Руководитель ВКР совместно с обучающимся в течение 10 дней с даты приказа о закреплении тем ВКР оформляет и выдает обучающемуся задание и план-график выполнения ВКР, которые разрабатываются с учетом установленных образовательной программой видов и задач профессиональной деятельности и требований к результатам освоения ОПОП в части сформированности соответствующих компетенций (Приложение 3, 4).

2.12. Руководитель ВКР несет ответственность за:

2.12.1. своевременную выдачу обучающемуся задания на выполнение ВКР;

2.12.2. разработку календарного графика и плана выполнения

обучающимся ВКР (Приложение 3);

2.12.3. обеспечение методическими указаниями по выполнению ВКР;

2.12.4. текущее консультирование обучающегося по вопросам, связанным с выполнением ВКР, подготовкой к предварительной и итоговой защите ВКР;

2.12.5. поэтапный контроль выполнения обучающимся ВКР;

2.1.1. контроль за самостоятельным выполнением задания обучающимся и размещением текста ВКР с использованием платформы «ВКР-ВУЗ.РФ».

2.12.6. контроль за соблюдением обучающимся сроков сдачи бумажного и электронного текста ВКР в деканат факультета;

2.12.7. своевременное представление отзыва на работу обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение 10).

2.13. В отзыве на работу обучающегося в период подготовки ВКР руководитель отражает:

2.13.1. соответствие содержания выпускной квалификационной работы выданному заданию;

2.13.2. уровень, полноту и качество поэтапной разработки обучающимся темы ВКР;

2.13.3. степень самостоятельности обучающегося в процессе выполнения ВКР;

2.13.4. умение обрабатывать и анализировать полученные результаты, обобщать, делать научные и практические выводы;

2.13.5. степень усвоения, способность использовать знания, умения и навыки по изученным дисциплинам в работе по подготовке ВКР;

2.13.6. качество представления результатов и оформления работы;

2.13.7. уровень достижения обучающимся запланированных результатов освоения ОПОП, сформированность компетенций, необходимых для решения установленных профессиональных задач по видам профессиональной деятельности;

2.13.8. оценку работы обучающегося в период подготовки ВКР.

3. Организация выполнения студентами выпускной квалификационной работы

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен пройти последовательно следующие этапы:

1. Выбор объекта исследования, на материалах которого будет

выполняться работа;

2. Определение темы исследования.

Тема выбирается из перечня выпускных квалификационных работ утвержденного кафедрой по профилю подготовки (Приложение 1).

Студент имеет право предложить авторскую тему с ее обоснованием (в произвольной форме, на отдельном листе).

3. Написание заявления с просьбой о закреплении темы и научного руководителя (см. Приложение 2).

5. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.

6. Прохождение производственной практики: преддипломной практики в исследуемой организации, результатом которой должно быть изучение исследуемой организации и подбор практических материалов для дальнейшей работы.

Отчет по преддипломной практике должен соответствовать второй главе выпускной квалификационной работы.

7. Обработка материалов исследования;

8. Написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы;

9. Оформление выпускной квалификационной работы.

10. Предварительная проверка выпускной квалификационной работы на плагиат (осуществляется самим студентом на сайте (<http://www.antiplagiat.ru>)).

11. Представление выпускной квалификационной работы научному руководителю для проверки.

12. Представление выпускной квалификационной работы на электронном носителе на кафедру для проверки с использованием платформы «ВКР-ВУЗ.РФ» (Заявление на согласие – Приложение 5).

13. Представление выпускной квалификационной работы на кафедру на бумажном носителе. На этапе сдачи выпускной квалификационной работы на кафедру рекомендации научного руководителя должны отражаться в отзыве.

14. Предварительная защита работы на кафедре (по решению зав кафедрой);

15. Подготовка доклада и раздаточного (иллюстрационного) материала.

16. Защита выпускной квалификационной работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

4. Проверка выпускной квалификационной работы в системе «ВКР-ВУЗ.РФ»»

4.1. ВКР должна быть выполнена с соблюдением требования о неправомерном заимствовании результатов работ других авторов (плагиат). Требования к уровню оригинальности работы (допустимому объему заимствования) в зависимости от уровня осваиваемой обучающимся ОПОП. Порядок проверки ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Положением об использовании пакетов программ («ВКР-ВУЗ.РФ» и «Антиплагиат.Вуз») в образовательной и научной деятельности АНО ВО «Российский новый университет», утвержденным приказом ректора.

4.2. Обучающиеся за 20 дней до защиты представляют специалисту деканата законченную ВКР в электронном виде для проведения экспертизы на отсутствие неправомерных заимствований и определения общего объема заимствований. Экспертиза проводится на основании заявления студента, которое сдается в деканат при предоставлении работы на проверку (Приложение 9).

Обучающийся несет ответственность за соответствие содержания ВКР в электронном виде содержанию ВКР, представленной впоследствии в бумажном варианте для защиты.

4.3. ВКР, не прошедшие экспертизу на отсутствие неправомерных заимствований, к защите не допускаются.

5. Выбор и закрепление тем бакалаврских работ

Выбор темы бакалаврской работы осуществляется на основе кафедральной тематики (Приложение 1), содержащей как общетеоретические темы, так и темы, отвечающие потребностям сегодняшней практики, направленные на решение проблем экономического роста. Если студент предлагает для бакалаврской работы свою тему, то он должен предоставить на кафедру письменное обоснование ее выбора для последующего утверждения.

При выборе темы студент должен руководствоваться своим научным интересом, учитывать опыт, накопленный при написании курсовых работ, а также материалы практик, опираться на знание специальной экономической литературы по избранной проблеме.

При выборе темы профиля, обязателен пример, который идентичен объекту прохождения производственной практики.

Закрепление темы производится на основе письменного заявления студента на имя декана института с визой заведующего кафедрой и оформляется приказом по университету. Уточнение и изменение темы дипломной работы производится в порядке исключения.

Не разрешается дублирование тем бакалаврских работ в учебной студенческой группе. Если студенты выбирают одинаковые темы, то их раскрытие должно проводиться на примере различных организаций.

Не допускается закреплять темы бакалаврских работ, не соответствующих специализации выпускающих кафедр: кафедры «Менеджмент» (по профилю «Менеджмент организации»).

Научное руководство подготовкой бакалаврской работой осуществляется штатными докторами и кандидатами наук, профессорами, доцентами, старшими преподавателями. При необходимости для научного консультирования могут привлекаться практические работники, имеющие ученую степень, и, в порядке исключения, люди с высшим образованием, обладающие большим практическим опытом работы.

Научный руководитель осуществляет постоянный контроль за работой студента по подготовке бакалаврской работы в установленные сроки и надлежащего качества.

За принятые в работе решения, сделанные выводы, правильность всех вычислений и грамотность изложения материала бакалаврской работы несет ответственность студент - автор работы.

6. Содержание и объем выпускной квалификационной работы

6.1. Содержание ВКР должно учитывать требования ОПОП к профессиональной подготовленности выпускника, установленные в соответствии с ФГОС ВО и отражать:

6.1.1. знание выпускником специальной литературы по разрабатываемой тематике;

6.1.2. способность выпускника анализировать состояние научных исследований и (или) разработок по избранной теме;

6.1.3. уровень теоретического мышления выпускника;

6.1.4. способность выпускника применять теоретические знания для решения практических задач;

6.1.5. способность выпускника формулировать, обосновывать и защищать результаты выполненной работы, подтверждать их практическую значимость.

6.2. Содержание ВКР должно включать следующие элементы: обоснование актуальности темы, определение объекта, предмета и задач, регламентированных в работе на основе анализа научной и (или) технической литературы, документации и материала практик (выпускающей кафедрой может быть рекомендована, в том числе проработка зарубежных, изданных на иностранном языке, источников), с учетом актуальных потребностей практики; теоретическую и практическую части, включающие характеристику методологического аппарата, методов и средств исследования и (или) проектирования; анализ полученных результатов; выводы и рекомендации по практическому использованию результатов; перечень использованных источников.

6.3. Рекомендуемая структура ВКР: титульный лист, содержание, введение, основная часть ВКР, заключение, список использованных источников, приложения, лист-заверитель (Приложение 7). Структура основной части определяется обучающимся совместно с руководителем в соответствии с методическими рекомендациями выпускающей кафедры с учетом специфики темы, цели, задач ВКР. Основная часть ВКР должна быть представлена теоретической и практическими главами.

6.4. ВКР включает теоретическую и практическую части. Рекомендуемый объем ВКР – 55-65 страниц стандартного печатного текста, Дополнительно в работу могут быть включены приложения. В рекомендуемый объем ВКР объем приложений не учитывается.

6.5. Список использованных источников должен включать, как минимум, 40-45 источников для ВКР бакалавриата.

6.6. Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, тексты программ и др.) может быть вынесен в приложения.

7. Общие требования к оформлению выпускных квалификационных работ

7.1. На титульном листе отражается название Университета, название факультета, выпускающей кафедры, полное название работы, фамилия, имя, отчество (полностью) автора и руководителя с указанием ученой степени и должности, место и год защиты, отметка о допуске к защите, визы заведующего выпускающей кафедрой (Приложение 9).

7.2. Содержание включает перечень структурных элементов ВКР (введение, заголовки всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы (Приложение 7).

7.3. Введение – краткая характеристика ВКР.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяется цель и формируются конкретные задачи исследования, анализируется степень изученности в литературе исследуемых проблем, указывается объект и предмет исследования. Особое внимание, следует обратить, на каких практических материалах пишется работа. Студент должен определить и конкретизировать тот круг вопросов, который он намерен изучить, указав, какие проблемы он выносит за пределы исследования. Во введении перечисляются использованные основные материалы, приемы, методы, в том числе экономико-математические модели и методы исследования.

Введение целесообразно доработать после выполнения основной части проекта, так как в данном случае появляется возможность более точно и ясно определить актуальность темы, цели и задачи исследования, отразить собственные подходы к их решению. По объему введение должно составлять 2-3 страницы.

Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности этой темы в других трудах, а также показать суть проблемной, т. е. противоречивой и требующей решения ситуации. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного, выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования.

От доказательства актуальности выбранной темы целесообразно перейти к формулировке цели работы. Цель - есть мысленный, идеальный образ, предвосхищающий результаты деятельности, конечный итог работы.

Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождении новых закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели - процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Исходя из развития цели работы определяются задачи. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т. п.). Формулировки задач необходимо делать тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов бакалаврской работы. Это важно также и потому, что заголовки разделов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы,

отражающие достижение цели и выполнение задач работы.

Практическая значимость должна заключаться в выработке конкретных мероприятий, которые следует провести экономическим субъектам для повышения эффективности своей деятельности.

Объект изучения - это экономический субъект, относительно которого исследуется то или иное экономическое явление или процесс.

Предмет изучения - это экономические явления или процессы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность субъекта.

Указание в работе объекта и предмета является обязательным.

7.4. Основная часть ВКР состоит из нескольких глав, содержащих теоретическую и практическую части, раскрывающие тему ВКР.

Первая глава посвящается исследованию теоретических аспектов выбранной темы. В ней на основе изучения литературы, публикаций в периодической печати, систематизации современных экономических исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых.

Вопросы теории должны быть увязаны с практической частью бакалаврской работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

В данной главе необходимо затрагивать дискуссионные вопросы, излагать свою личную точку зрения, не ограничиваться примитивным переписыванием существующих позиций. Качество ВКР определяется обоснованностью тех аргументов, которые приводит автор для защиты своей точки зрения относительно затрагиваемых понятий, определений, проблем, выводов и суждений.

Вторая глава является исследовательско-аналитической, рассматривающей ту организацию, на примере которой пишется бакалаврская работа. Приводится краткая характеристика финансово- хозяйственной деятельности объекта исследования. Название главы примерно может быть такое: «Анализ организационно-экономического (социально-экономического, и т. д.) и проблемно-тематического (указать проблему, по которой пишется работа) состояния в организации NNN».

Производится оценка и анализ практического аспекта (предмета исследования), с учетом специфики выбранной темы за последние 3-5 лет. В этой же главе можно отразить выявленные в аналитической части недостатки и определить наиболее проблемные моменты, требующие их устранения.

В 2.1. - проводится анализ производственной деятельности организации, ее организационно-управленческая структура, профессионально-квалификационный состав, основные итоги деятельности в

динамике за три последних года.

В 2.2 - проводится анализ состояния той проблемы, по которой пишется бакалаврская работа.

В 2.3 - раскрываются причины недостатков и несовершенства в деятельности организации по данному направлению.

Материал 2-й главы базируется на тщательном изучении действующих законодательных и фирменных инструктивных и нормативных материалах, на всестороннем анализе статистического и первично-фактического материала, собранного во время производственной практики. Данные материалы должны быть основой для выводов и предложений в третьей главе.

Третья глава обобщает результаты и выводы всей предыдущей работы студента. В этой главе студент должен разработать практические мероприятия для решения поставленных задач и просчитать их экономическую эффективность. Обычно в первом параграфе этой главы обосновываются пути их решения. Во втором и, если необходимо, в третьем параграфе разрабатываются конкретные методики и алгоритмы проведения данных мероприятий. Особое внимание здесь необходимо обратить на расчетную часть методик. Недостаточно сказать, что она более эффективна, рациональна и экономична. Студент обязан на расчетах показать эту эффективность и экономичность.

При необходимости структуру работы можно расширить с учетом применения дополнительных глав, если этого требует решение поставленной задачи.

Аналитическую и завершающую части работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами, рисунками и другими иллюстрационными материалами.

7.5. В заключении подводятся итоги работы, формируются выводы, обрисовывается область применения и даются рекомендации по применению результатов исследования.

В заключении необходимо привести сжатые выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в организации работы исследуемого объекта, краткие предложения по совершенствованию его деятельности и оценку произведенного исследования, характеризующую его научную и практическую ценность.

В заключение не следует применять цифровой материал в виде таблиц, допускается нумерация выводов.

7.6. Список использованных источников представляет собой перечень использованных в работе источников в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Общие требования и правила составления».

Список использованных источников включает в себя не менее 20-30 источников, куда включаются законы, нормативные документы, монографии, учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи материалы всевозможных конференций и докладов. Каждый источник указывается строго в соответствии с его реквизитами – фамилия и инициалы автора, название работы, город, издательство и год издания. Все источники нумеруются последовательно. Располагать источники следует по алфавиту, указывая сначала нормативные акты, затем книги, периодические издания и интернет-сайты (см. Приложение 6).

В списке использованных источников необходимо отразить те источники, которые использовал студент в процессе подготовки и при выполнении бакалаврской работы, поскольку она выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности: монографий, периодической литературы, нормативных актов, учебников, учебных пособий.

Сведения об официальных государственных документах должны содержать: название документа, его статус, наименование органа, принявшего документ, дату принятия и номер.

Сведения о литературных источниках должны содержать: фамилию и инициалы автора, название книги, номер тома, книги, части, издание, место издания, название издательства, год издания. Фамилию автора пишут в именительном падеже.

Важно соблюдать общепринятую последовательность библиографического описания источника и знаков препинания, которая выглядит следующим образом:

- фамилия и инициалы автора (авторов);
- основное название: сведения, относящиеся к названию и раскрывающие характер документа / сведения о редакторах, составителях, переводчиках и т. п. – сведения об издании (переиздании, переработка). – Место издания: издательство или издающая организация. – Объем (страниц).
- сведения о статье: фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, наименование журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья;
- наименование места издания необходимо приводить полностью и в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов: Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Слово «издательство» также подлежит сокращению – «изд-во».

В списке использованных источников:

- 60% основных источников должны быть из новых источников, за последний год;
- 80% периодической печати за последний год.

Образец заполнения Списка использованных источников (см. Приложение 8).

Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

7.7. ВКР распечатывается на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297мм), шрифт Times New Roman, 14 кегль, полуторный интервал, поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, абзацный отступ одинаковый по всему тексту и равен пяти знакам, все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются.

Нумерация листов осуществляется по порядку без пропусков и повторений, причем первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д., порядковый номер страницы ставится в правом углу нижнего поля страницы.

7.8. Требования к оформлению текстовой части ВКР, иллюстративного материала, приложений, списка литературы, а также графической части ВКР:

Четкое и единообразное оформление ВКР не только способствует обмену информацией, но и является проявлением научного характера работы и самостоятельной эффективной работы студента.

Очередность расположения структурных элементов ВКР следующая:

1. Отзыв руководителя. В переплетаемую работу закрепить пустой файл, затем в него вставляется Отзыв.
2. Протокол проверки в программе «ВКР-.ВУЗ.РФ». В переплетаемую работу закрепить пустой файл, затем в него вставляется Протокол.
3. Задание и план-график выполнения ВКР. Вкладывается в работу. Не вшивается. (см. Приложение 3,4).
4. Титульный лист (см. Приложение 9).
5. Текст выпускной квалификационной работы, который включает в себя следующие элементы:
 - Содержание (см. Приложение 7);
 - Введение;
 - Содержательная часть работы, состоящей из трех глав и

параграфов;

- Заключение;
- Список использованных источников (см. Приложение 8);
- Приложения.

Задание и план-график выполнения ВКР в работу не подшивается. Он используется для контроля сроков выполнения ВКР.

Построение работы

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» следует располагать по центру строки без точки в конце.

Главы должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Слово «Глава» пишется. После номера главы ставится точка. (Например: Глава 1.).

Параграфы ВКР также нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка. (Например: 1.1.) Названия параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной). Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Нумерация страниц.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется в правом нижнем углу без точки. Список литературы включается в общую нумерацию, и последним листом работы нумеруется последний лист списка литературы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не ставится!

Каждую главу ВКР следует начинать с новой страницы, а параграфы - продолжать, отступив от предыдущего текста.

Оформление таблиц

Цифровой материал, приводимый в бакалаврской работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Однако при его небольшом объеме оформление таблиц нецелесообразно. В этом случае цифровой материал следует включать в текст бакалаврской работы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать под словом «Таблица» по центру над соответствующей таблицей. Заголовок должен

начинаться с прописной буквы, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей бакалаврской работы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблица в зависимости от ее размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при большом объеме таблицу следует помещать в приложение. При необходимости пояснений к содержанию таблиц, их оформляют в примечаниях к таблице, которые помещаются непосредственно после текста таблицы.

Например:

Таблица 1

Название таблицы

Класс	Вид кредитования
Массовая клиентура	Экспресс-кредитование
Средний класс	Все виды потребительского кредитования
Верхний сегмент среднего класса	Кредитные карты, автокредитование
VIP-клиенты	Кредитные карты

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (схемы, рисунки, графики) обозначаются словом «Рис.». Рисунки, как и таблицы, последовательно нумеруются по тексту всей бакалаврской работы арабскими цифрами и размещаются сразу после ссылки на них в тексте.

Рисунки следует помещать таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота или с поворотом работы по часовой стрелке. Заголовок помещается под рисунком в одну строку со словом «Рис.» и его номером.

Например:

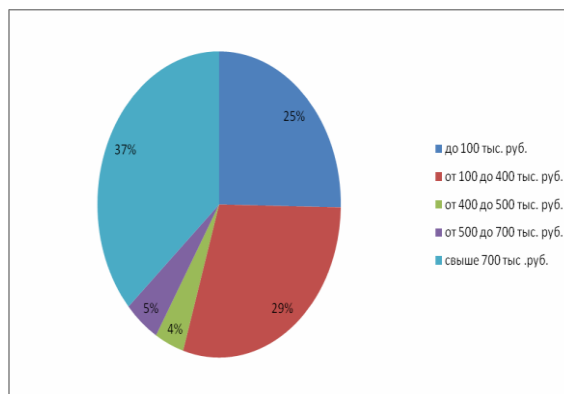


Рис. 1. Название рисунка

Сноски.

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации.

При подстрочной сноске библиографические данные литературного источника должны быть отделены от основного текста тремя междустрочными интервалами и линией длиной 50 мм, размещенной у левого края листа.

Текст сноски пишут с абзацного отступа через один междустрочный интервал. При компьютерном наборе размер шрифта сноски допускается уменьшать против размера шрифта в основном тексте (минимальная высота шрифта – 1,5 мм). Рекомендуемый шрифт – Times New Roman, размер 10.

В конце сноски необходимо указывать номер страницы, например¹: Маркетинг. Учебник, 3-е изд. Под ред. акад. Романова А. Н. – М.: Банки и Биржи: ЮНИТИ, 2017. - С. 58.

Сноски должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту.

Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуски слов, предложений, абзацев при цитировании допускаются без искажения смысла цитируемого текста и обозначаются многоточием (...). Если перед опущенным текстом стоял знак препинания, то он не сохраняется.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике. Научные термины, предложенные другими авторами, если они не являются предметом полемики в работе, в кавычки не заключаются. В случае полемики к термину добавляется выражение «так называемый».

Если цитата полностью воспроизводит предложение текста в источнике и не представляет часть предложения автора работы, а также, если цитируемый текст идет после точки, то она начинается с прописной буквы. Во всех остальных случаях цитата начинается со строчной буквы.

При цитировании литературных источников приводятся подстрочные ссылки на источник.

Оформление использованных источников

Список использованных источников является составной частью бакалаврской работы и отражает степень изученности автором

¹ Маркетинг. Учебник, 3-е изд. Под ред. акад. Романова А. Н. - М.: Банки и Биржи: ЮНИТИ, 2017. – С. 58

рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, но и те, которые были изучены при проведении исследования.

Список литературы помещается в конце бакалаврской работы перед приложениями.

Литература группируется в списке в следующем порядке (см. Приложение 8):

- 1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства Российской Федерации - внутри каждой подгруппы в хронологическом порядке;
- 2) ведомственные правовые акты (положения, инструкции, письма, распоряжения министерств и ведомств) - в хронологическом порядке;
- 3) источники статистических данных - в хронологическом порядке;
- 4) книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке: монографии; книги, научные разработки по теме; учебные издания; статьи из периодических изданий; справочные издания.
- 5) книги и статьи на иностранных языках - в алфавитном порядке.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком. Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии авторов и годам издания, а нормативные и другие материалы - в хронологическом порядке.

Сведения о книгах должны включать фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Книги одного и двух авторов указываются под их фамилиями. Книги трех авторов указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.».

Оформление приложений

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, например (Приложение 6).

8. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

2.1.1. Обучающиеся за 20 дней до защиты представляют специалисту деканата законченную ВКР в электронном виде для проверки с использованием платформы «ВКР-ВУЗ.РФ».

8.1. Обучающийся за 10 дней до защиты представляет в деканат, оформленный бумажный вариант ВКР (сброшюрованный в папку «Выпускная квалификационная работа»), полностью идентичный электронному варианту, с вшитыми файлами для отзыва руководителя, протокола проверки на наличие заимствований (плагиат), а также электронный вариант ВКР. После регистрации ВКР в журнале сотрудник деканата передает ВКР заведующему выпускающей кафедрой.

8.2. Заведующий кафедрой на основании рассмотрения ВКР, отзыва руководителя ВКР, протокола проверки на наличие заимствований (плагиат) принимает решение о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе. В случае, если руководитель не рекомендует и (или) заведующий кафедрой не считает возможным допускать студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через деканат факультета на утверждение проректору по учебной работе. Сотрудники деканата доводят решение кафедры до обучающегося.

8.3. На основании представления заведующего выпускающей кафедрой деканат факультета за 7 дней до защиты готовит проект приказа проректора по учебной работе о допуске обучающегося к защите ВКР, который является основанием для проведения процедуры предварительной защиты ВКР.

8.4. Выпускающая кафедра может организовать предварительную защиту ВКР за неделю до установленного в соответствии с календарным учебным графиком срока защиты ВКР. Срок предварительной защиты устанавливается выпускающей кафедрой, утвержденные деканом графики предварительной защиты ВКР размещаются на информационном стенде деканата факультета. Предварительная защита проводится на выпускающей кафедре перед комиссией по предварительной защите, состав которой

утвержден на заседании кафедры.

8.5. Сотрудники деканата института организуют ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

8.6. На завершающем этапе выполнения ВКР обучающиеся обязаны подготовить доклад и презентационные материалы для представления ВКР на защите (Приложение 12).

8.7. ВКР, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня, до дня ее защиты.

8.8. Порядок защиты ВКР определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет».

8.9. Оценивание ВКР осуществляется в соответствии с критериями экспертной оценки достижения обучающимся запланированных результатов обучения. Сформированность компетенций выпускника определяется по уровню и качеству выполнения им отдельных этапов и структурных элементов ВКР согласно выданному заданию. Индикаторы и критерии оценки сформированности компетенций обучающихся по результатам выполнения ВКР устанавливаются фондом оценочных средств осваиваемых ими ОПОП.

На защиту студент готовит раздаточный материал (3-4 экземпляра) и презентацию, на основании чего строится его вступительное слово (Приложение 11, 12).

В составе обязательного раздаточного материала очень полезна вводная схема: кратко характеризующая актуальность, цель и задачи, научную новизну и практическую ценность бакалаврской работы. Рекомендуется подготовить дерево целей или алгоритм исследования, показывающие структуру разделов дипломного исследования, место и роль каждого раздела в общей структуре, приоритетность поставленных целей и задач. Особенно для бакалаврских работ экономического профиля целесообразна иллюстрация динамики основных показателей деятельности организаций и коэффициентов пересчета экономических показателей для сравнимости по годам.

Желательно подготовить иллюстрацию, описывающую типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада, возможно подобную информацию придется дать не на одном, а на двух листах.

Ценится наличие в бакалаврской работе не только качественного

описания процессов, но и методов оценки количественных показателей: наличие формул и условных обозначений в них для расчета основных показателей, а также глоссарий основных специальных терминов по проблеме.

Очень важна в раздаточном материале оценка экономической эффективности бакалаврской работы, включающая краткое описание предложенного методического аппарата, количественную оценку и графическую интерпретацию теоретического материала.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены другие составляющие раздаточного материала: например, действующая и рациональная организационно-функциональная структура управления объекта исследования, на примере которого выполнена бакалаврская работа.

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

Структуру раздаточного материала студент оговаривает со своим научным руководителем. Раздаточный материал имеет иллюстративный характер, подготовлен в виде слайдов или напечатан на компьютере на листах формата А4, (см. Приложение 11).

Структура доклада бакалаврской работы:

- актуальность темы исследования;
- объект исследования - предприятие, организация и т. д.;
- предмет исследования - вид деятельности объекта исследования;
- цель бакалаврской работы;
- задачи бакалаврской работы;
- основные положения проведенного исследования;
- выводы и предложения по анализируемой проблеме.

Общее время доклада не более 5-8 мин. С примерным образцом доклада можно ознакомиться в Приложении 12.

Порядок защиты бакалаврских работ.

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений установлен следующий порядок:

1. Председатель ГЭК представляет автора и его работу членам ГЭК.
2. Секретарь ГЭК зачитывает отзыв научного руководителя, рецензию на представленную бакалаврскую работу.
3. Выступление студента.
4. Члены ГЭК задают вопросы докладчику. Студент имеет право в случае необходимости попросить время для обдумывания ответа.

5. Председатель ГЭК предоставляет заключительное слово защищаемому студенту, в котором он может поблагодарить своего научного руководителя за оказанную помощь при написании бакалаврской работы, председателя и членов ГЭК за внимание, с которым была выслушана представленная работа.

После защиты всех представленных в этот день бакалаврской работы, председатель и члены ГЭК с учетом мнений и оценок научного руководителя выставляют окончательную оценку каждой работе.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка защиты бакалаврской работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание соответствие бакалаврской работы предъявляемым требованиям, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на

открытом заседании ГЭК. Секретарь комиссии заносит оценку защиты бакалаврской работы в зачетную книжку студента, на титульном листе бакалаврской работы отмечает прием защиты (номер протокола и дата защиты).

Решение ГЭК об оценке защиты оформляется протоколом и объявляются в тот же день. Результаты защиты определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При неудовлетворительном итоге защиты ГЭК может признать целесообразным повторное проведение защиты той же работы либо вынести решение о закреплении за выпускником новой темы и определить срок повторной защиты.

Студент, получивший при защите бакалаврской работы неудовлетворительную оценку, отчисляется университета. В этом случае ему выдается академическая справка установленного образца.

Студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Студент может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации студент по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося с согласия кафедры приказом проректора по учебной работе ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

После защиты бакалаврские работы возвращаются в деканат, регистрируются и сдаются в архив на хранение.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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 выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. 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, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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 университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении: апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9. Рекомендуемые критерии оценки Бакалаврской работы

9.1. Оценки ВКР определяются исходя из трех критериев

1. Качество работы оценивается членами ГЭК по составляющим:

Критерии качества работы и их оценка

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Отлично	- соответствие содержания ВКР заданию на ВКР; - имеется обоснованность и доказательность выводов и предложений; - имеется научное и практическое значение выполненной работы; - оформлена правильно, имеются несущественные стилистические и грамматические ошибки; - по окончанию глав и в заключении даны обоснованные выводы по практической значимости исследования; - показано владение материалом, использование нормативно-правовых актов, периодических изданий по вопросам управления за последние 3 года, научной и справочной литературы, в том числе иностранной.
Хорошо	- содержание ВКР в основном соответствует заданию на ВКР, полученному студентом от научного руководителя; - в основном имеется обоснованность и доказательность выводов и предложений; - в основном имеется практическое значение выполненной работы; - оформлена правильно, имеются некоторые стилистические и грамматические ошибки; - в основном показано владение материалом, использование нормативно-правовых актов, периодических изданий по вопросам управления за последние 3 года, научной и справочной литературы, в том числе иностранной.
Удовлетворительно	- содержание ВКР частично соответствует заданию на ВКР, полученному студентом от научного руководителя; - частично имеется обоснованность и доказательность выводов и предложений; - частично имеется практическое значение выполненной работы; - оформлена в основном правильно, имеются существенные стилистические и грамматические ошибки, исправления по тексту; - частично показано владение материалом, использование нормативно-правовых актов, периодических изданий по вопросам управления, научной и справочной литературы, в том числе иностранной.

Неудовлетворительно	- содержание ВКР не соответствует заданию на ВКР, полученному студентом от научного руководителя; - не имеется обоснованность и доказательность выводов и предложений; - не имеется практическое значение выполненной работы; - оформлена небрежно, имеются грубые стилистические и грамматические ошибки, исправления по тексту; - не показано владение материалом, использование нормативно-правовых актов, периодических изданий по вопросам управления, научной и справочной литературы, в том числе иностранной.
---------------------	---

2. Качество доклада при защите ВКР оценивается в соответствии с критериями, изложенными.

Критерии доклада и их оценка

Оценка	Критерии оценки доклада
Отлично	- соответствие содержания доклада содержанию квалификационной работы; - имеется выделение научной и практической ценности выполненной работы; - имеется доказательность выполнения целевой установки на квалификационную работу; - свободное и четкое качество изложения текста доклада.
Хорошо	- в основном соответствие содержания доклада содержанию квалификационной работы; - в основном имеется выделение научной и практической ценности выполненной работы; - в основном имеется доказательность выполнения целевой установки на квалификационную работу; - в основном свободное и четкое качество изложения текста доклада.

Удовлетворительно	- частичное соответствие содержания доклада содержанию квалификационной работы; - частично имеется выделение научной и практической ценности выполненной работы; - частично имеется доказательность выполнения целевой установки на квалификационную работу; - доклад в основном привязан к тексту, изложение не совсем четкое и логичное.
Неудовлетворительно	- не соответствие содержания доклада содержанию квалификационной работы; - нет Выделенной научной и практической ценности выполненной работы; - нет доказательности выполнения целевой установки на квалификационную работу; - низкое качество изложения доклада.

3. Критерии ответов на вопросы и их оценка

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Отлично	ответ правильный, уверенный, четкий и полный
Хорошо	ответ в основном полный, уверенный и правильный, однако допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов
Удовлетворительно	ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов
Неудовлетворительно	ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него

4. Критерии итоговой оценки ВКР

Итоговая оценка ВКР определяется средним баллом оценок, полученных по

критериям:

Оценка	Критерии итоговой оценки ВКР
Отлично	по двум критериям ответ оценен на «отлично», по остальным – не ниже «хорошо»
Хорошо	по двум критериям ответ оценен на «хорошо», по остальным – не ниже «удовлетворительно»
Удовлетворительно	по трем критериям ответ оценен на «удовлетворительно»
Неудовлетворительно	по трем критериям ответ оценен на «неудовлетворительно»

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе написания ВКР представлено в Приложении 14.

10.2. Описание шкал оценивания

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично»;

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО

«Российский новый университет»

Кафедра экономики и менеджмента

СПИСОК ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Бакалаврских работ

по направлению подготовки

**38.03.02 «Менеджмент»,
профиль: «Менеджмент организации»**

Утвержден на заседании кафедры

экономики и менеджмента

«06» июля 202 г. Протокол № 11

1. Анализ влияния внешней среды на конкурентоспособность организации.
2. Анализ влияния кадровой политики на стратегию развития организации.
3. Анализ и основные направления повышение квалификации персонала организации.
4. Анализ и оценка конкурентных преимуществ фирмы.
5. Анализ и повышение конкурентоспособности организации.
6. Анализ и повышение конкурентоспособности продукта организации.
7. Анализ и повышение конкурентоспособности услуги организации.
8. Анализ и проектирование системы управления персоналом организации.
9. Анализ и проектирование структуры системы управления организацией.
10. Анализ и пути совершенствования процессов продвижения и реализации товаров на рынке.
11. Анализ и разработка финансового плана организации.
12. Анализ и совершенствование менеджмента в различных видах бизнеса.
13. Анализ и совершенствование организации труда персонала организации.
14. Анализ и совершенствование системы мотивации деятельности в современной организации.
15. Анализ и совершенствование технологии принятия управленческих решений в организации.
16. Анализ маркетинговой среды организации.
17. Аутсорсинг в управлении персоналом организации.
18. Внедрение инноваций в деятельность организации.
19. Внедрение социально-психологических методов управления в деятельность организации.
20. Внедрение социально-психологических методов управления в организации.
21. Диагностика и повышение эффективности системы управления организацией.
22. Диагностика коммуникационных процессов организации и разработка предложений по повышению их эффективности.
23. Инновационное развитие и управление изменениями в организациях.
24. Инструментарий маркетинга и возможности его применение в организации.
25. Инструменты внутрифирменного и стратегического планирования в организации.
26. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности.
27. Использование современных информационных систем и информационных технологий для повышения эффективности управления организациями.
28. Исследование организации маркетинговой деятельности современного предприятия.

29. Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики.
30. Конкурентоспособность предприятия: факторы и пути повышения
31. Конкурентоспособность продукции: методы оценки и пути повышения
32. Логистика в системе управления организацией: современное состояние и пути совершенствования.
33. Маркетинговые инструменты развития организации.
34. Маркетинговые исследования как основа разработки стратегии развития организации.
35. Менеджмент человеческих ресурсов в современной организации.
36. Методика планирования карьеры персонала организации.
37. Мотивационная стратегия организации: технологии разработки и внедрения.
38. Обеспечение конкурентоспособности продукции в современных условиях.
39. Организация инновационной деятельности в организации.
40. Организация командного взаимодействия по повышению эффективности решения управленческих задач организации.
41. Организация стратегического планирования в организации.
42. Основные направления совершенствования конкурентоспособности продукции организации.
43. Особенности и современные решения в управлении предприятиями малого бизнеса.
44. Оценка влияния управленческих решений на создание ценности (стоимости) организации.
45. Оценка проектирования системы отбора персонала в организации.
46. Оценка эффективности инновационной деятельности организации.
47. Оценка эффективности управления интеллектуальным капиталом в организации.
48. Оценка эффективности управления человеческим капиталом в организации.
49. Оценка эффективности функционирования организации и разработка предложений по ее повышению.
50. Оценка эффективность использования ресурсов в организации.
51. Повышение конкурентоспособности организации.
52. Повышение конкурентоспособности товара в современных условиях.
53. Принципы, формы и методы обучения персонала организации.
54. Принципы, формы и методы обучения персонала организации.
55. Проектирование базовых управленческих процессов в организации и оценка их экономической эффективности.
56. Проектирование процедур внутриорганизационного контроля.
57. Проектирование системы управления организацией и оценка ее экономической целесообразности.
58. Пути снижения управленческого риска в деятельности организации.
59. Пути совершенствования маркетинговой деятельности организации.

60. Пути совершенствования рекламной деятельности организации.
61. Развитие ключевых компетенций менеджеров как фактор достижения стратегических целей организации.
62. Развитие системы управления персоналом в современной организации.
63. Развитие форм организации инновационной деятельности в организации.
64. Разработка антикризисной стратегии организации.
65. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции.
66. Разработка бизнес-плана на новый вид услуги.
67. Разработка бизнес-плана организации.
68. Разработка и внедрение новых инструментов стимулирования деятельности персонала организации.
69. Разработка кадровой политики организации.
70. Разработка корпоративных стратегий развития организации.
71. Разработка мероприятий по привлечению и отбору сотрудников в организацию.
72. Разработка мероприятий повышения профессиональной компетентности руководящих кадров.
73. Разработка методики деловой оценки персонала фирмы.
74. Разработка новых инструментов мотивации персонала организации.
75. Разработка предложений по совершенствованию систем материального и морального поощрения персонала в организации.
76. Разработка программы по антикризисному управлению деятельности организации.
77. Разработка системы менеджмента в организации.
78. Разработка системы мероприятий по улучшению имиджа организации.
79. Разработка системы стратегического управления проектами в компании
80. Разработка системы управления малым предприятием.
81. Разработка системы управления переподготовкой кадров.
82. Разработка системы управленческого учета в организации.
83. Разработка стратегии использования человеческого потенциала в организации.
84. Разработка стратегии развития организации.
85. Разработка стратегии управления конфликтами.
86. Разработка стратегического плана организации.
87. Разработка форм и методов стимулирования работников предприятия.
88. Рациональное управление ресурсами организации.
89. Регулирование организационного поведения персонала.
90. Руководитель в системе менеджмента и оценка эффективности его деятельности.
91. Системный подход в управлении организаций как фактор повышении эффективности менеджмента.
92. Совершенствование инструментов мотивации персонала организации.
93. Совершенствование инструментов стимулирования деятельности персонала организации.

94. Совершенствование стратегического планирования в организации.
95. Совершенствование бизнес-процессов в организации.
96. Совершенствование имиджа организации как фактор повышения эффективности ее деятельности и конкурентоспособности.
97. Совершенствование инновационной деятельности в организации.
98. Совершенствование информационного обеспечения управления организацией.
99. Совершенствование информационно-коммуникативных технологий управления персоналом организации.
100. Совершенствование коммуникаций в современной организации: как фактор повышения эффективности менеджмента.
101. Совершенствование корпоративной культуры организации как фактор повышения ее конкурентоспособности.
102. Совершенствование корпоративной культуры организации как фактор повышения ее конкурентоспособности.
103. Совершенствование мотивационных инструментов в системе управления организацией.
104. Совершенствование процесса социального развития персонала.
105. Совершенствование процесса управления кадровым резервом.
106. Совершенствование процесса управления организацией.
107. Совершенствование процесса управления проектами в организации.
108. Совершенствование процесса управления развитием персонала организации.
109. Совершенствование системы адаптации персонала в организации.
110. Совершенствование системы мотивации и оплаты труда в организации.
111. Совершенствование системы повышения квалификации и профессионального развития персонала.
112. Совершенствование системы профессионального развития персонала организации.
113. Совершенствование системы стимулирования труда персонала.
114. Совершенствование системы управления в организации.
115. Совершенствование системы управления качеством продукции
116. Совершенствование системы управления персоналом в организации
117. Совершенствование системы управления персоналом в условиях кризиса.
118. Совершенствование стратегии управления организацией на основе разработки маркетинговой стратегии
119. Совершенствование стратегического управления предприятием.
120. Совершенствование структуры управления организацией.
121. Совершенствование технологий управления организацией.
122. Социально-психологические методы управления персоналом организации.
123. Сравнительная оценка эффективности применения различных методов управления в организации.
124. Стратегическое и финансовое управление инновационной деятельностью в организации.

125. Стратегическое планирование в деятельности организации на примере реализации маркетинговых исследований.
126. Стратегическое управление организацией.
127. Стратегия и политика организации в сфере управления конфликтами и ее влияние на финансовую устойчивость организации
128. Стратегия проектирования организационной структуры организации и оценка ее экономической эффективности.
129. Стратегия развития организационной культуры в организации как фактор эффективности деятельности организации.
130. Стратегия ресурсосбережения в организации.
131. Стратегия социальной и экономической ответственностью бизнеса.
132. Стратегия управления организацией в условиях кризиса.
133. Управление изменениями в организации.
134. Управление инновационной деятельностью организации и оценка ее эффективности.
135. Управление инновационными процессами в организации.
136. Управление карьерой и профессионально- должностным продвижением в организации.
137. Управление коммуникационной политикой современной организации.
138. Управление конфликтами в современной организации
139. Управление организационным развитием организации на основе проектирования системы отбора персонала.
140. Управление организационными изменениями.
141. Управление рисками в организации.
142. Управление системой инновационной активности предприятия.
143. Управление трудовыми конфликтами в организации.
144. Управление трудом и заработной платой в организации.
145. Управление этикой и социальной ответственностью компании.
146. Факторы повышения конкурентоспособности организации.
147. Формирование и совершенствование структуры управления персоналом в организации.
148. Формирование кадровой политики современной организации.
149. Формирование корпоративной культуры организации как фактор повышения ее конкурентоспособности.
150. Формирование мотивационного механизма управления персоналом организации.
151. Формирование организационной культуры как фактор повышения эффективности менеджмента.
152. Формирование рациональной организационной структуры компании.
153. Эффективность менеджмента организации и разработка мероприятий по совершенствованию системы управления.
154. Эффективность антикризисного управления предприятием на основе использования инноваций.

Приложение 2

Директору Каменского филиала

АНО ВО «РосНОУ»
д.э.н., доц. Датченко И.В.
от студента курса очно-заочной
(заочной) формы обучения
Направление подготовки 38.03.02
«Менеджмент»
профиль «Менеджмент организации»
группы _____

(ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу закрепить за мной следующую тему выпускной
квалификационной работы (_____)
(бакалаврской работы)

" _____
(тема)
_____".

Прошу назначить руководителем ВКР _____,
(ученая степень, звание, ФИО)

консультантом _____.
(ученая степень, звание или должность и место работы, ФИО)

Телефон _____

Электронная почта _____

Подпись студента
«___» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Каменского филиала
АНО ВО «РосНОУ»

_____ И.В. Датченко
«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
(бакалаврскую работу)

студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Каменский филиал АНО ВО «РосНОУ»

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент» Профиль: «Менеджмент
организации»

Тема _____

утверждена приказом директора Каменского филиала АНО ВО «Российский
новый университет» от «_____» _____ 20__ г. №__.

Основные вопросы, подлежащие исследованию:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы на кафедру
«_____» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

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

Задание получил _____
(дата, подпись студента)

Приложение 4

Каменский филиал АНО ВО «Российский
новый университет»

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель выпускной квалификационной
работы

(фамилия, инициалы, подпись)
«___»_____20__г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)

на тему _____

студента (ки) _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Менеджмент организации»

(фамилия, имя, отчество)

№.	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы, составление календарного плана-графика работы и согласование его с руководителем		
2	Подбор и предварительное знакомство с литературой по избранной теме		
3	Подбор материала, его анализ и обобщение		
4	Написание текста ВКР, представление чернового варианта ВКР руководителю		
5	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
6	Предоставление ВКР для проверки с использованием платформы «ВКР-ВУЗ.РФ» и предзащита ее на заседании выпускающей кафедры		
7	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление работы		
8	Получение отзыва руководителя на работу студента в период подготовки ВКР		
9	Передача завершенной работы с отзывом руководителя и протоколом проверки с использованием платформы «ВКР-ВУЗ.РФ» на выпускающую кафедру, размещение текста ВКР в ЭБС.		
10	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала), ознакомление с рецензией (при наличии)		
11	Защита выпускной квалификационной работы		

Студент(ка) _____ Дата «___»_____20__г.
(подпись)

Приложение 5

Директору Каменского филиала АНО ВО
«Российский новый университет»

И. В. Датченко

от _____,
(ФИО)

студента(ки) _____ курса

_____ формы обучения,
группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, студент(ка) _____ курса
(ФИО полностью)

очно-заочной формы обучения, обучающейся по направлению подготовки
«Менеджмент» профиль: «Организация и управление бизнесом», прошу
провести проверку с использованием платформы «ВКР-ВУЗ.РФ» выпускную
квалификационную работу на тему:

_____,
(Название работы)

научный руководитель:

(фамилия, имя, отчество, должность)

и разместить выпускную квалификационную работу на сайте ЭБС платформы
ВКР-ВУЗ.РФ, расположенном по адресу <http://vkr-vuz.ru>.

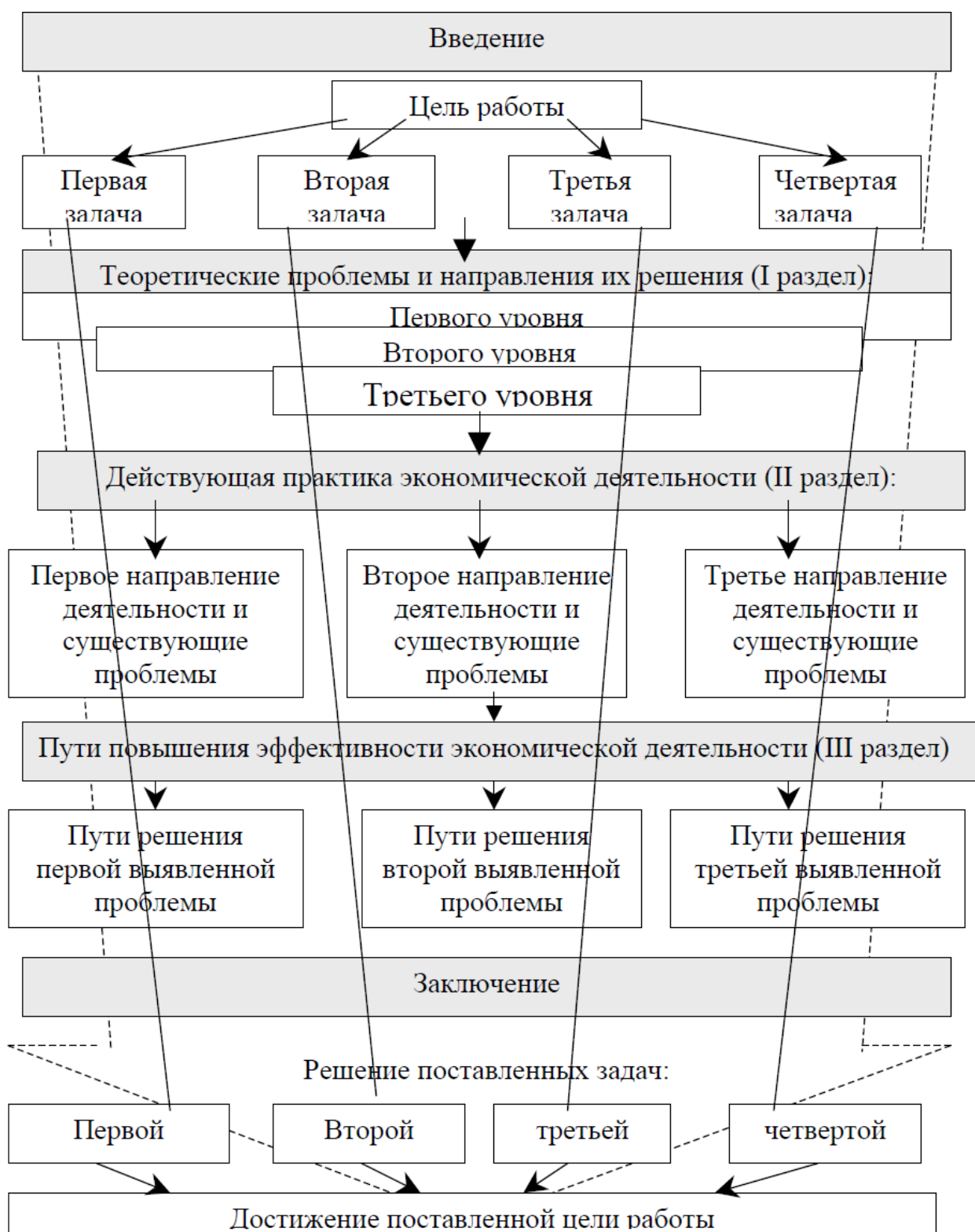
Я подтверждаю, что Выпускная квалификационная работа написана лично мною, в работе отсутствуют неправомерные заимствования, и она не нарушает авторских прав иных лиц. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим «Положением об использовании систем проверки заимствования в образовательной и научной деятельности» и «Положением о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе АНО ВО «Российский новый университет», согласно которым обнаружение плагиата является основанием для выставления отрицательной оценки или недопуска работы к защите.

(Дата)

(Подпись)

Общая схема написания бакалаврской работы



СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Формулировка названия главы.....	5
1.1. Название параграфа	5
1.2. Название параграфа	17
1.3. Название параграфа	19
Глава 2. Формулировка названия главы.....	26
2.1. Название параграфа	26
2.2. Название параграфа	29
2.3. Название параграфа	34
Глава 3. Формулировка названия главы.....	47
3.1. Название параграфа	47
3.2. Название параграфа	75
3.3. Название параграфа	80
Заключение.....	85
Список использованных источников.....	89
Приложения.....	93

Список использованных источников

Нормативно-правовые источники

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета. – 1993. – № 237.
2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: [Федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2005 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001.
3. Российская Федерация. Законы. «О науке и государственной научно-технической политике» [Федер. закон принят 23 августа 1996 г. (с изм. и доп. от 19 июля, 17 декабря 1998 г., 3 января, 27, 29 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г.) / Информационно-справочная система «Гарант», версия от 07.02.04 г.

Учебники, монографии, брошюры

4. Бахвалов, Н.С. Численные методы: Учеб. пособие. – 4-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; Под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2012.
5. Семенов, В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов. – Пушкино: Рос. акад. наук, Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом. развития, 2010.
6. Финансы России: Учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. / В.Н. Быков и др.; Отв. ред. В.Н. Сухов; При участии Т.А. Суховой. – СПб.: М-во образования РФ, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад., 2011.

Диссертации и авторефераты диссертаций

7. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности. Дис... канд. эконом. наук: 08.00.13. – М., 2011
8. Ткачев В.Н. Методы обоснования финансовых ресурсов при планировании развития космической промышленности в России: Дис... д-ра эконом. наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 2010.

Периодические издания

9. Горьков, Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник +. – 2011. – № 1–3. – С. 3–10.
10. Российская Федерация. Гос. Дума (2000). Государственная Дума: стеногр. заседаний: Бюллетень. – М.: ГД РФ. – 2011. – № 49(497).

Электронные ресурсы

11. Непомнящий А. Л. Финансовый анализ: теория и практика / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [http: // www.psychanalysis.pl.ru 17/05/2011].
12. Statsoft. Ins. (2011). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»

Каменский филиал АНО ВО РосНОУ

Кафедра экономики и менеджмента

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: _____
тема бакалаврской работы

студента(ки) _____ курса
очной (заочной) формы обучения
направления подготовки «Менеджмент»
профиля «Менеджмент организации»

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель:

(должность, звание, фамилия, имя, отчество)

Допустить к защите:
директор филиала

И.В. Датченко

(фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Каменск-Шахтинский

202_

Отзыв руководителя о работе в период подготовки выпускной квалификационной работы*

подготовки/специальности

На тему:

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

*Отзыв руководителя составляется в произвольной форме с освещением следующих вопросов:

1. соответствие содержания выпускной квалификационной работы выданному заданию;
2. уровень, полнота и качество разработки обучающимся темы ВКР;
3. степень самостоятельности обучающегося в процессе выполнения ВКР;
4. умение обрабатывать и анализировать полученные результаты, обобщать, делать научные и практические выводы;
5. степень усвоения, способность использовать знания, умения и навыки по изученным дисциплинам в работе по подготовке ВКР;
6. качество представления результатов и оформления работы;
7. готовность к проведению экспериментов, умение делать выводы по результатам проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием)
8. умение автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;
9. уровень достижения обучающимся запланированных результатов освоения ОПОП, сформированность компетенций, необходимых для решения установленных профессиональных задач по видам профессиональной деятельности;
10. замечания по работе студента в период подготовки ВКР;
11. личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР;
12. оценка работы обучающегося в период подготовки ВКР.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Каменский филиал АНО ВО «РосНОУ»

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К ЗАЩИТЕ
БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

на тему: **Методы совершенствования системы управления
ресурсами предприятия (на примере ООО «XXXXXXX»)**

Студента (ки)___ курса
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения

Направление подготовки: «Менеджмент»

профиль: «Менеджмент организации»

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Руководитель:

должность, ученая степень, ФИО (полностью)

Консультант:

(должность, звание, фамилия, имя, отчество)

Каменск-Шахтинский
202_

Примерный образец доклада

Уважаемый председатель!

Уважаемые члены Государственной аттестационной комиссии!

(Рекомендуемая форма обращения)

На ваше рассмотрение представляется выпускная квалификационная работа на тему: «Название темы бакалаврской работы (на примере ООО «XXX»).

Актуальность темы бакалаврской работы заключается в том, что

(Раскрыть актуальность темы)

Объектом исследования является ООО «XXX».

Предмет исследования включает в себя рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности ООО «XXX» и пути увеличения платежеспособности и ликвидности указанного общества.

Цель исследования в бакалаврской работы –

(Перечислить цели и задачи по рассматриваемой теме ВКР)

ООО «XXX» – предприятие, выпускающее шерстяные набивные платки и шали. Предприятие находится по адресу: 142500, Россия, Московская область, г.Н, ул. Каляева, д.5.

Основные экономические показатели ООО «XXX» представлены в **таблице 1** раздаточного материала.

Общий анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия показал положительную тенденцию основных показателей деятельности предприятия на протяжении последних трех лет.

По результатам расчетов, приведенным в таблице можно сделать вывод, что за анализируемый период происходил планомерный общий рост фонда заработной платы. Приблизительно в тех же пропорциях изменялась его постоянная и переменная части.

Далее проведен анализ ликвидности баланса предприятия по различным методикам оценки платежеспособности.

(Раскрыть расчеты и варианты по различным методикам применительно к теме)

Рассчитанные показатели по различным методикам сведены и представлены **таблице 2 раздаточного материала.**

Величина собственных оборотных средств (функционирующего капитала) ООО «ХХХ» снизилась в 2011 году по сравнению с 2010 г. на 3719 тыс. руб., что является отрицательной тенденцией.

Далее проведен анализ ликвидности предприятия по методике *Audit Expert*.

Структура активов предприятия по степени ликвидности представлены на **листе 3 раздаточного материала.**

В результате анализа активов ООО «ХХХ» по степени ликвидности, сделан вывод о том, что имеется отрицательная динамика, сумма по всем группам активов снизилась в 2010 году по сравнению с 2009 годом на 1507326 тыс. руб., а в 2011 году по сравнению с 2010 годом на 341491 тыс. руб.

Экономические показатели платежеспособности предприятия представлены на **листе 4.**

(Произвести анализ финансово- хозяйственной деятельности по рассматриваемой теме)

Как видно из представленных данных показатели платежеспособности имеют отрицательную тенденцию.

Для улучшения платежеспособности и ликвидности предлагаются следующие мероприятия:

1. Для оперативного внутреннего анализа текущей платежеспособности, ежедневного контроля за поступлением средств от реализации услуг, погашения дебиторской задолженности, а также для контроля за выполнением платежных обязательств перед поставщиками и прочими кредиторами целесообразно составлять платежный календарь. Примерный оперативный платежный календарь ООО «ХХХ» на 31 день **представлен на листе 5.**

2. Для увеличения оборотных средств целесообразно вести поиск производственных резервов по улучшению использования и повышению отдачи имущественного комплекса, включающего парк оборудования и недвижимое имущество. На предприятии ООО «ХХХ» по данным бухгалтерии находится 5 единиц недействующего оборудования. Поэтому вносится предложение по продаже части имущества (основных средств) ООО «ХХХ».

3. Предлагается сдавать в аренду не используемые в производственном процессе ООО «ХХХ» площади 200 кв.м. по 275 рублей за 1 квадратный метр.

Внедрение мероприятия по аренде помещений позволит получать ежемесячно 55000 рублей, кроме того, возмещение коммунальных расходов составит 35000 рублей ежемесячно. Итого 90000 руб. ежемесячно. Годовой экономический эффект составит 1080000 руб.

В результате продажи части имущества получаем излишек общей величины источников формирования запасов. Расчеты по мероприятиям представлены в **таблице 6 раздаточного материала**.

(Предложить мероприятия по своей теме)

В результате реализации имущества ООО «XXX» происходит увеличение собственных оборотных средств. В первом варианте увеличение на 1063860 рубля, а во втором на 746081 рублей. По полученным данным сформирована структура баланса ООО «XXX» для первого варианта и для второго варианта и представлена на листах **7 и 8**.

Исходя из данных таблицы, получаем значения коэффициентов текущей ликвидности 3,09, краткосрочной ликвидности 1,00 и абсолютной ликвидности 0,89. Платежеспособность ООО «XXX» (КВП) 0,88.

Таким образом, лучшим по результатам анализа является первый вариант, при котором имеется реальная возможность восстановления платежеспособности предприятия.

По итогам мероприятий можно сделать вывод о том, что они являются эффективными. Полученная общая экономическая эффективность от предлагаемых мероприятий принесет дополнительный доход предприятию ООО «XXX» в сумме 9337100 рублей.

(Произвести расчет, применительно к рассматриваемой теме ВКР)

Доклад закончен. Спасибо за внимание.

лист-заверитель

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно.

Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылку на первоисточники.

Список использованных источников включает _____ наименований.

Экземпляр выпускной квалификационной работы сдан в деканат.

« ____ » _____ 20 ____

(подпись студента)

(фамилия, имя, отчество студента)