

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Краснодарский филиал)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала
Финансового университета, к.э.н.



Э.В. Соболев

« 20 » февраля 2024 г.



Рубин Александр Гарриевич
Константиныди Христофор Александрович
Зинченко Наталья Владимировна

**Методические рекомендации по написанию и оформлению
выпускной квалификационной работы бакалавра
по направлению 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Менеджмент организации»
очная, очно-заочная форма обучения**

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финансового университета
(протокол № 12 от 20.02.2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и маркетинг»
(протокол № 9 от 19 февраля 2024 г.)*

Краснодар 2024

УДК 002
ББК 65.291.2
Р 82

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры «Маркетинг и торговое дело»
ФГБОУ ВО Кубанского государственного университета Воронов А.А.

Рубин А.Г., Константиныди Х.А., Зинченко Н.В. Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» – Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024. – 71 с.

Методические рекомендации разработаны для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» для освоения методики, структуры написания, оформления и знакомства с порядком защиты выпускной квалификационной работы, выполненной в формате «Бакалаврская работа».

Методические рекомендации также рекомендованы: заведующим профильных кафедр, научным руководителям, рецензентам для организации, подготовки и защиты выпускных квалификационных работ по критериям компетентностной модели обучения, студентам и заинтересованным лицам.

© Рубин А.Г., Константиныди Х.А., Зинченко Н.В., 2024
© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024

Содержание

1	Общие положения	5
2	Требования к содержанию и к основным результатам ВКР	6
2.1	Требования ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»	6
2.2	Требования ОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»	9
3	Структура ВКР	12
3.1	Перечень разделов ВКР	12
3.2	Титульный лист и тема ВКР	12
3.3	Введение	14
3.4	Основная часть ВКР	17
3.5	Заключение ВКР	18
3.6	Список использованных источников	19
3.7	Приложения	19
3.8	Правила оформления	19
4	Порядок утверждения тем ВКР	20
5	Научное руководство и управление подготовкой ВКР	21
5.1	Руководство ВКР	21
5.2	Обязанности обучающегося при подготовке ВКР	21
5.3	Права обучающегося при подготовке ВКР	21
5.4	Функции кафедры «Менеджмент и маркетинг» в рамках подготовки ВКР	22
5.5	Научное руководство ВКР	22
5.6	Допуск к защите	24
6	Оценка оригинальности материала ВКР (антиплагиат)	25
7	Процедура подготовки, выполнения и защиты ВКР	26
7.1	Период подготовки и выполнения ВКР	26
7.2	Этапы процедуры подготовки и выполнения ВКР	26
7.3	Подготовка к защите и защита ВКР	27
7.4	Оценка ВКР	32
8	Рекомендации по составлению компьютерной презентации ВКР	34
9	Апелляция выпускной квалификационной работы бакалавра	36
10	Хранение выпускной квалификационной работы бакалавра	39
11	Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	40
12	Список используемых источников	41
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Перечень компетенций, освоение которых может быть осуществлено и показано выпускником в ходе подготовки, написания, защиты ВКР по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент	43

организации»	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Бланк и пример оформления <i>Титульного листа ВКР</i>	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Примерные темы ВКР по направлению «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» по кафедре «Менеджмент и маркетинг» Финуниверситета (Краснодарский филиал)	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Бланк <i>Заявления о закреплении темы ВКР</i>	49
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Бланк <i>Задания на выпускную квалификационную работу</i>	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Бланк <i>Плана-графика написания и оформления ВКР</i>	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Бланк и содержание <i>Отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу</i>	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Сведения об <i>Отчете на уникальность материала ВКР (Антиплагиат)</i>	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Правила оформления разделов ВКР	55
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Пример оформления <i>Содержания</i>	66
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Пример оформления <i>Списка использованных источников</i>	67
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Бланк <i>Справки о внедрении результатов ВКР</i>	71

1 Общие положения

Образовательным стандартом высшего образования установлено, что «государственная итоговая аттестация» в полном объеме относится к базовой части программы бакалавриата, в которую *входит защита выпускной квалификационной работы (ВКР)*, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

В настоящих методических рекомендациях изложены требования к содержанию, объему и структуре ВКР бакалавра, представлены правила и примеры оформления разделов и порядок защиты ВКР для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете», утвержденном приказом Финуниверситета от 18.10.2021 г. №2203/о.

Кафедрой, реализующей образовательную программу (ОП) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации», а также выпускающей является кафедра «Менеджмент и маркетинг» Финуниверситета (Краснодарского филиала).

В разделах методических рекомендаций и в приложениях приведены примеры написания наиболее важных элементов ВКР и рекомендации по их корректной формулировке и логике изложения.

2 Требования к содержанию и к основным результатам ВКР

2.1 Требования ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»

2.1.1 ВКР, как этап Государственной итоговой аттестации, должна соответствовать ряду характеристик профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». ВКР должна выполняться в области профессиональной деятельности, которая включает в себя:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и органы государственного и муниципального управления;
- структуры предпринимательства и собственного дела.

2.1.2 ВКР должна выполняться по виду (видам) профессиональной деятельности из состава, определенных стандартом: управленческая деятельность в организациях, а также расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений; деятельность, носящая прикладной исследовательский характер.

2.1.3 Тематика и содержание ВКР должны быть согласованы с *профессиональными задачами* по видам деятельности:

Область профессиональной деятельности выпускника бакалавра направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объекты профессиональной деятельности выпускника- бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Вид профессиональной деятельности выпускников по уровням подготовки по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»:

- управленческая и расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений;
- деятельность, носящая прикладной исследовательский характер.

Профессиональные задачи выпускников по уровням подготовки по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»:

- а) организационно-управленческая деятельность:
 - участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
 - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
 - планирование деятельности организации и подразделений;
 - формирование организационной и управленческой структуры организаций;
 - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления проектов, видов деятельности, работ;
 - разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления);

- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивация и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

б) информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней среды и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

– построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью для принятия решений, планирования деятельности и контроля;

– создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;

– оценка эффективности проектов;

– подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

– оценка эффективности управленческих решений;

в) предпринимательская деятельность:

– разработка бизнес-планов создания новой организации;

– организация предпринимательской деятельности.

2.1.4 К компетенциям, освоение которых может быть осуществлено и показано выпускником в ходе подготовки, написания, защиты ВКР, вне зависимости от присваиваемой квалификации, относятся следующие универсальные компетенции: общенаучные компетенции (ОК), инструментальные компетенции (ИК), социально-личностные компетенции (СЛК), системные компетенции (СК). Перечень данных компетенций представлен в *Приложении 1*.

2.1.5 Профессиональные компетенции выпускника-бакалавра, освоение которых может быть осуществлено и показано в ходе подготовки, написания, защиты ВКР, должны соответствовать виду (видам) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» и включают

профессиональные компетенции направления (ПКН) и профессиональные компетенции профиля (ПКП). Перечень данных компетенций также представлен в *Приложении 1*.

2.2 Требования ОП по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»

2.2.1 Согласно требованиям ОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации», в разделах ВКР должна рассматриваться:

1. Конкретная организация – *объект* из области профессиональной деятельности; выявлена и сформулирована теоретическая либо практическая *проблема* функционирования данного *объекта*;

2. Обоснована *актуальность* решения проблемы, определена цель и задачи работы и предложено *решение* проблемы на основании:

– *изучения* современных теоретических и практических способов, методов, методик и мероприятий по решению сформулированной проблемы;

– *использования и применения* изученных способов, методов, методик и мероприятий на выбранном *объекте*;

– *использования и применения* новых (*инновационных*) теоретических и (или) практических способов, методов, методик и мероприятий для выбранного *объекта*.

2.2.2 Согласно требованиям ОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации», ВКР должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением проблемы из области профессиональной деятельности и методы проведения комплексного анализа деятельности организации.

2.2.3 Требование ОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» по обеспечению *самостоятельности* выполнения ВКР предполагает:

- личный вклад при написании ВКР;
- оригинальность работы;
- наличие элементов новых решений проблемы (новизна).

Перечисленные положения целесообразно отразить в публикациях обучающегося на студенческих конференциях проводимых филиалом.

Любые формы заимствования исходных данных, ранее полученных результатов без ссылки на автора и источник заимствования, а также цитирование без ссылки на источник **не допускаются**.

2.2.4 Требование ОП Финуниверситета по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» по обеспечению *логической завершенности* ВКР подразумевает:

- наличие взаимосвязи между *названием, целью и содержанием* ВКР;
- корректность формулировок *объекта и предмета* ВКР;
- корректность декомпозиции *цели* ВКР на задачи по ее достижению;
- смысловое и количественное соответствие представленных в ВКР *выводов и результатов* – поставленным *задачам* для достижения цели ВКР.

2.2.5 Обучающийся по программе бакалавриата в ходе выполнения ВКР должен компетентно выполнить следующие виды работ:

- 1) произвести описание *объекта* исследования ВКР и проблему его функционирования;
- 2) формализовать *объект и предмет* изучения (исследования) в ВКР;
- 3) сформулировать *цель и задачи* ВКР, обеспечивающие решение проблемы;
- 4) произвести подбор и описание *методов* (методик, инструментария), пригодных для реализации цели и задач ВКР, направленных на решение проблемы;
- 5) осуществить подбор, анализ и систематизацию данных о функционировании изучаемого объекта (предмета);
- 6) сформулировать *управленческие решения* проблемы, в рамках поставленной цели и задач;
- 7) произвести проверку предложенных управленческих решений на

адекватность с теорией и практикой;

8) сформулировать выводы, отражающие решение поставленной цели и задач.

2.2.6 ВКР считается *завершенной*, если она соответствует предъявляемым требованиям по структуре, содержанию, стилю изложения материала, оформлению ссылок, списка использованных источников и приложений, проверена на предмет орфографических ошибок, размещена в информационно-образовательной среде Финуниверситета, имеет положительный отзыв и научного руководителя, прошла проверку заимствований в системе «Антиплагиат».

3 Структура ВКР

3.1 Перечень разделов ВКР

Согласно требованиям ОП Финуниверситета по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации», ВКР, должна иметь следующую структуру:

- 1) *титульный лист;*
- 2) *содержание;*
- 3) *введение;*
- 4) *основная часть ВКР, состоящая из двух разделов:*
 - *первый раздел: теоретические основы и решения проблемы исследования (теоретический раздел);*
 - *второй раздел: аналитико-эмпирические решения проблемы исследования, проектные и внедренческие решения проблемы исследования (практический раздел);*
- 5) *заключение;*
- 6) *список использованных источников;*
- 7) *приложения.*

При написании ВКР следует опираться на нижеприведенные рекомендации относительно формы и содержания ее разделов и элементов.

3.2. Титульный лист и тема ВКР

3.2.1. Титульный лист ВКР содержит наименование учреждения (филиала), кафедры, где выполняется работа; фамилию, имя, отчество обучающегося; тема ВКР; шифр и наименование направления и профиля; ученую степень, ученое звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя; город и год защиты. Пример титульного листа представлен в **Приложении 2.**

3.2.2 Тема ВКР, представленная на титульном листе, выбирается обучающимся из списка тем, сформированных кафедрой на основании: актуальности темы, сложности проблемы исследований, компетентности обучающегося в области теории и практики управления проектами, практического опыта, знаний специальной профессиональной литературы по избираемой проблеме. Тема ВКР может быть и инициативной, выдвинутой самим обучающимся, по согласованию с научным руководителем, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

3.2.3 Тема ВКР при ее исследовательском характере должна ориентироваться на область исследований, принятую ОП Финуниверситета по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации», а именно на: выявление, анализ и разрешение проблем становления и развития теории и практики управления организациями как социальными и экономическими системами с целью вскрытия устойчивых связей и закономерностей, определяющих природу и содержание этих проблем, логику и механизмы их разрешения. В частности, исследование тенденций и закономерностей в области общего и стратегического менеджмента, инновационного менеджмента, управления персоналом, современных производственных систем.

3.2.4 При самостоятельном определении темы она утверждается на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг». Формулировка темы ВКР должна отражать проблему, объект, предмет исследования и состоять не более чем из 7–9 слов, не должна содержать сокращений (за исключением названия предприятия). Из формулировки темы ВКР желательно исключать слова, содержащие незавершенность действий (исследование, разработка, совершенствование, изучение).

Разработка одной и той же темы ВКР несколькими обучающимися допускается в разрезе разных объектов исследования.

Примерные тематики ВКР по видам деятельности и в привязке к профессиональным компетенциям выпускника, определенным в ОП Финуниверситета направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль

«Менеджмент организации», представлены в *Приложении 3*. Представленные тематики могут быть основой для конкретизации тем выпускных квалификационных работ обучающихся.

3.3 Введение ВКР

3.3.1 Структура раздела «ВВЕДЕНИЕ».

Раздел «ВВЕДЕНИЕ» должен содержать пункты, отражающие:

- обоснование *актуальности темы* ВКР с постановкой проблемы в области менеджмента;
- формулировку *целей и задач* работы,
- формулировку *объекта и предмета* исследования;
- определение *методов* исследования.

Общий объем раздела «ВВЕДЕНИЕ» составляет 2–3 страницы. Каждый из перечисленных пунктов описывается, начиная с нового абзаца, но не нумеруется и не оформляется в виде заглавия.

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ключевые слова выделять подчеркиванием или жирным шрифтом, или курсивом, или заключать в кавычки. Ниже приведены объяснения понятий, и требования к содержанию пунктов раздела «ВВЕДЕНИЕ».

3.3.2 **Актуальность темы** – одно из основных требований, предъявляемых к ВКР, которое предполагает, что выполненная работа соответствует потребностям науки и практики для решения проблемы в области менеджмента. Понятие «проблема» определяется как неудовлетворительное состояние, некоторое противоречие (организационное, управленческое, экономическое) объекта или системы в области менеджмента, требующее разрешения. Обоснование актуальности темы должно отражать и включать в себя следующие требования и этапы:

- изложение основных мероприятий (научных, организационных, управленческих, технико-технологических), которые уже выполнены для решения вышеопределенной и сформулированной *проблемы*;

– обоснование необходимости решения проблемы с позиции новых знаний и сведений о проблеме, или с позиции новых методов, технологий и инструментов исследования проблемы.

С точки зрения композиционной структуры ВКР описание актуальности темы должно занимать не более одной страницы.

3.3.3 Цель работы – ожидаемый и сформулированный результат ВКР, который позволит решить проблему, обозначенную в актуальности темы. Формулировка *цели работы* по смысловому и фразеологическому содержанию должна совпадать с темой ВКР, расширяя ее понимание путем указания механизмов, которые обеспечат решение проблемы. Формулировкой цели могут служить следующие выражения:

1. *Выявить ...*
2. *Изучить ...*
3. *Предложить ...*
4. *Создать ...*
5. *Адаптировать ...*
6. *Разработать ...*

3.3.4 Задачи работы (исследования) – сформулированная последовательность действий и решений на этапах исследования для достижения поставленной *цели работы*. Если цель работы определяет «Что должно быть достигнуто в ходе выполнения ВКР?», то задачи работы определяют «Как будет достигнута поставленная цель?», например: *провести анализ теоретических методов управления; экспериментально выявить причинно-следственные связи и корреляции факторов, влияющих на объект; адаптировать математическую (имитационную) модель системы менеджмента хозяйствующего объекта; модифицировать методiku или алгоритм управления объектом; экспериментально проверить эффективность предложенных механизмов управления и т.п.*

В ВКР формулируется 3–5 задач, которые, как правило, в дальнейшем определяют заголовки разделов и подразделов ВКР, а описание решения задач составляет наполнение данных разделов и подразделов. Сформулированные

задачи работы (исследования) определяют в разделе «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**» количество и направленность выводов ВКР.

3.3.5 Объект исследования ВКР – это процесс или явление, избранное для изучения, т.е. то, на что направлен научный поиск. В качестве объекта исследования могут быть выбраны: органы и институты публичного управления, коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм (в том числе виртуальные) вне зависимости от формы собственности, отдельные подразделения этих организаций и отдельные процессы, протекающие внутри организаций, персонал организаций, объединения организаций (ассоциации, союзы, сети и др.), а также закономерности их функционирования с учетом влияния внешней среды».

3.3.6 Предмет исследования – та из сторон или свойств объекта исследования, которая непосредственно подлежит изучению (некое частное, аспект объекта). Предмет исследования, как правило, близок к формулировке темы ВКР.

3.3.7 Методы исследования – терминологический аппарат исследования. В данной части раздела определяются и характеризуются конкретные теоретические и эмпирические методы решения поставленных задач, методика и техника проведения эксперимента, обработки результатов. Методы в этой части ВКР только перечисляются. Их полное описание и обоснование необходимости использования осуществляется в разделах ВКР.

3.3.8 Структура и объем ВКР характеризуют состав ВКР (введение, два раздела, заключение, список использованных источников, приложения).

3.4.Основная часть ВКР

Основная часть ВКР состоит из двух разделов, каждый из которых делится на подразделы (как правило, 2–4 подраздела).

3.4.1 Первый раздел ВКР.

Первый, «теоретический», раздел ВКР содержит теоретические основы изучаемой проблемы; историю вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике.

В первом разделе обучающийся должен продемонстрировать освоение ряда общекультурных и профессиональных компетенций по соответствующему направлению подготовки.

3.4.2 Второй раздел ВКР.

Во втором, «практическом», разделе ВКР необходимо представить (в соответствии с темой ВКР):

- организационно-экономическую характеристику предприятия (организации) (период исследования – не менее 3-х лет);
- отраслевую принадлежность (сектор экономики);
- общую характеристику деятельности предприятия (организации);
- обоснование предложений по оптимизации работы предприятия в разрезе темы ВКР;
- расчет экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

Работа должна представлять собой законченные комплексные исследования, анализ, выработку и обоснование предложений, характеризующих уровень квалификации менеджеров по управлению организацией, отражающую сущность и актуальность проблемы, анализ и решение проблемы с выявлением сильных и слабых сторон производственно-хозяйственной деятельности базового предприятия (организации).

Основным результатом бакалаврской работы в объеме поставленной проблемы является разработка предложений по устранению выявленных недостатков в системе управления базовой организации и обоснование эффективности их внедрения.

Обучающийся должен продемонстрировать:

- владение теоретическими знаниями в области менеджмента;
- умение их использовать в практической деятельности;
- владение необходимыми организационными инструментами управления организацией;
- умение использовать научные методы исследования при решении конкретных практических задач в области управления организацией;
- умение представить практические рекомендации по управлению организацией на основании обобщения результатов анализа ее деятельности.

Во втором разделе обучающийся должен продемонстрировать освоение ряда универсальных и профессиональных компетенций по профилю «Менеджмент индустрии гостеприимства и туризма».

3.5 Заключение ВКР

Представляет собой раздел ВКР с изложением основных авторских выводов, предложений и результатов работы. Выводы раздела «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**» формируются на основании выводов разделов основной части ВКР. В «**ЗАКЛЮЧЕНИИ**» формулируется: степень достижения общей поставленной *цели ВКР* и степень достижения каждой из поставленных *задач по достижению цели*.

Количество выводов в «**ЗАКЛЮЧЕНИИ**» должно, как правило, соответствовать количеству поставленных задач исследования.

«**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**» также может включать практическую значимость ВКР, представляющую собой перечень мероприятий, внедренных или рекомендованных для внедрения на объекте исследования с целью повышения эффективности его функционирования или улучшения его свойств и характеристик управления. Пример «Справки о внедрении результатов ВКР» приведен в **Приложении 12**.

Общий объем «**ЗАКЛЮЧЕНИЯ**» составляет 3–4 страницы.

3.6 Список использованных источников

Должен содержать 35–37 источников. К источникам литературы относятся монографии, статьи, сборники трудов, периодическая литература, интернет - источники и т.п., для каждого из которых имеются свои правила оформления (*Приложение 9, Приложение 11*).

3.7 Приложения

Включают вспомогательный материал, необходимый для полноты отражения информации в работе:

- первичные статистические материалы, которые служили автору основой для собственных расчетов и заключений;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые не вошли в основной текст работы;
- другие вспомогательные материалы и поясняющие документы.

3.8 Правила оформления

Правила оформления разделов ВКР должны соответствовать требованиям ГОСТ и правилам, принятыми на кафедре «Менеджмент и маркетинг» Финуниверситета Краснодарский филиал (*Приложение 9*).

4 Порядок утверждения тем ВКР

Заявление об утверждении темы ВКР по направлению подготовки и о назначении научного руководителя составляется в форме, установленной кафедрой «Менеджмент и маркетинг» и представленной в *Приложении 4*.

Закрепление тем ВКР за обучающимся утверждается приказом директора Краснодарского филиала Финуниверситета в срок, определенный графиком учебного процесса.

5 Научное руководство и управление подготовкой ВКР

5.1 Руководство ВКР

Руководство и управление процессом подготовки и защиты ВКР по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» осуществляется: выпускающей кафедрой «Менеджмент и маркетинг», научным руководителем обучающегося, рецензентами, членами Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

5.2 Обязанности обучающегося при подготовке ВКР

Обучающийся, как объект научного руководства, в процессе подготовки и оформления ВКР обязан:

- выполнять требования Устава Финуниверситета;
- самостоятельно подготовить и оформить ВКР по требованиям ГОСТ и настоящих методических указаний, разработанных на выпускающей кафедре «Менеджмент и маркетинг»;
- отчитываться перед научным руководителем за выполненные работы в соответствии с «Заданием на ВКР» (*Приложение 5*) и «План-графиком написания и оформления ВКР» (*Приложение 6*).

5.3 Права обучающегося при подготовке ВКР

Обучающийся имеет право:

- запрашивать у выпускающей кафедры информацию о тематике ВКР, предполагаемом руководителе, «Плане-графике написания и оформления ВКР», сроке защиты;
- самостоятельно определять содержание разделов ВКР.

5.4 Функции кафедры «Менеджмент и маркетинг»

в рамках подготовки ВКР

В рамках подготовки ВКР кафедра «Менеджмент и маркетинг» осуществляет следующие мероприятия:

- разработку направлений, рекомендуемых для исследования в ВКР;
- утверждение тем ВКР;
- разработку методических требований и рекомендаций по выполнению ВКР;
- проведение собрания обучающихся по ознакомлению с порядком, организацией, формой и условиями подготовки и защиты ВКР;
- ознакомление обучающихся, научных руководителей с разработанными методическими требованиями и рекомендациями по выполнению и оформлению ВКР;
- назначение руководителей ВКР;
- контроль выполнения «Плана-графика написания и оформления ВКР»;
- организацию проверки ВКР на оригинальность (уникальность в системе «Антиплагиат»);
- проведение предварительных защит ВКР;
- принятие решения о допуске обучающегося к защите ВКР;
- организацию защиты ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии согласно графику.

Общее руководство процессом подготовки ВКР осуществляет заведующий кафедрой «Менеджмент и маркетинг».

5.5 Научное руководство ВКР

Научное руководство ВКР осуществляется, как правило, преподавателями кафедры «Менеджмент и маркетинг», имеющими степень доктора или кандидата наук; опыт руководства квалификационными работами

научного содержания и специализирующимися в направлении проблемной области ВКР.

Научное руководство ВКР со стороны научного руководителя включает в себя:

- обсуждение и согласование темы ВКР;
- руководство учебной, производственной практиками (определение содержания индивидуальной части практики, места прохождения практики);
- разработку «Задания на выполнение ВКР», в котором указывается содержание работы по разделам (*Приложение 5*);
- проведение консультаций по структуре, объему, содержанию, стилю написания и оформлению разделов ВКР;
- своевременное информирование заведующего кафедрой о случаях значительного отклонения от графика подготовки ВКР или других проблемах, способных поставить под угрозу завершение работы в установленный срок;
- проверку ВКР и выдачу обучающемуся рекомендаций по устранению недостатков, неточностей в работе;
- определение степени готовности ВКР и подготовка обучающегося к предзащите, участие в предзащите, участие в защите ВКР;
- представление развернутого письменного отзыва по установленной форме (*Приложение 7*).

Развернутый письменный отзыв содержит информацию:

- о соответствии ВКР требованиям, предъявляемым к квалификационным работам данного уровня;
- о возможности допуска ВКР к защите;
- о соответствии обучающегося присуждаемой квалификации «Бакалавр» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- об общей итоговой оценке, которую заслуживает обучающийся, за выполненную ВКР, на основании дифференцированной оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отзыв представляется на кафедру не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты защиты на открытом заседании ГЭК.

5.6 Допуск к защите

При положительном решении о допуске к защите научный руководитель ставит подпись на титульном листе ВКР. При существенном отставании от намеченного графика или при неудовлетворительных результатах предварительной защиты обучающийся по представлению кафедры может быть не допущен к защите ВКР. Если ВКР не соответствует требованиям Положения и других нормативных актов Финуниверситета (Краснодарский филиал), касающихся качества подготовки и сроков предоставления.

6 Оценка оригинальности материала ВКР (антиплагиат)

К данной процедуре относится оценка уникальности (оригинальности) материала ВКР, которая осуществляется посредством системы «Антиплагиат». В *Приложении 8* приведен электронный адрес сайта «Антиплагиат», а также листинг об уникальности текста ВКР из системы «Антиплагиат». На основании решения, принятого на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» Финуниверситета Краснодарский филиал уровень уникальности (оригинальности) для ВКР бакалавра должен быть не ниже 50%.

7 Процедура подготовки, выполнения и защиты ВКР

7.1 Период подготовки и выполнения ВКР

Согласно графика учебного процесса, на последнем курсе обучения студент систематизирует все накопленные теоретические и практические материалы за весь период обучения по дисциплинам (модулям), базовой и вариативной части ОП. Также студент может использовать материалы, выполненных курсовых работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

7.2 Этапы процедуры подготовки и выполнения ВКР

Процедура подготовки и выполнения ВКР состоит из следующих этапов:

- 1) выбор обучающимся темы работы и ее согласование с потенциальным руководителем;
- 2) подготовка и издание кафедрой «Менеджмент и маркетинг» приказа о закреплении темы и назначении руководителя ВКР;
- 3) составление обучающимся плана ВКР, формирование плана-задания на ВКР, его утверждение руководителем ВКР и размещение обучающимся в электронной информационно-образовательной среде Финансового университета;
- 4) изучение литературы, теоретических и методических аспектов темы работы;
- 5) сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование аспектов деятельности конкретного объекта работы;
- 6) выявление проблем, разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов по работе;
- 7) оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями;

8) загрузка (размещение) ВКР в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета (далее – платформа) для проверки работы руководителем;

9) прохождение процедуры предзащиты ВКР (по решению руководителя департамента (заведующего кафедрой));

10) доработка разделов ВКР с учетом замечаний и предложений, высказанных на ее предзащите;

11) размещение окончательной версии ЭВКР на платформе (формате *.pdf, в названии файла ВКР необходимо отразить ФИО обучающегося);

12) проверка окончательного варианта ВКР руководителем, подготовка и загрузка отзыва на ВКР, рецензирование ВКР (при необходимости);

13) установление руководителем статуса «Допущен к защите»;

14) проверка ВКР на соответствие требованиям и передача ВКР и иных документов в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК);

15) подготовка доклада, презентации, а также иллюстративного и раздаточного материала для членов ГЭК (по необходимости);

16) защита ВКР на заседании ГЭК.

7.3 Подготовка к защите и защита ВКР

7.3.1 После размещения на платформе полностью законченной, оформленной в соответствии с требованиями ЭВКР, руководитель составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР и размещает его на платформе.

7.3.2 В случае удовлетворения ЭВКР всем требованиям, при отсутствии замечаний, которые не позволяют допустить работу к защите, руководитель осуществляет допуск ВКР к защите, устанавливая статус «Допущен (-а) к защите».

Статус «Допущен (-а) к защите» устанавливается руководителем ВКР и в случае написанного им отрицательного отзыва руководителя, а также при невыполнении отдельных требований к оформлению или содержанию

работы и невозможности ее исправить (например, из-за окончания срока размещения работы). Указанные несоответствия отражаются в отзыве руководителя до установления статуса. Установление статуса исключает внесение обучающимся или руководителем изменений в ВКР, а также загрузку новых версий файлов.

Размещение отзыва руководителя и установление им статуса «Допущен (-а) к защите» аналогично собственноручной подписи руководителя на работе и осуществляется не позднее чем за пять календарных дней до даты защиты ВКР.

7.3.3 Заведующий кафедрой «Менеджмент и маркетинг» по итогам допуска руководителем ВКР к защите осуществляет ее проверку на соответствие требованиям и устанавливает на платформе в отношении ВКР статус «Соответствует требованиям / Не соответствует требованиям».

7.3.4 Получение отрицательного отзыва руководителя, отрицательной рецензии или статуса «Не соответствует требованиям» не является препятствием к представлению ВКР на защиту, однако в обязательном порядке озвучивается в ходе защиты работы.

7.3.5 С целью контроля готовности обучающегося к защите ВКР кафедра вправе организовать и провести предварительную защиту ВКР.

Задачами предзащиты ВКР являются оценка соответствия текста ВКР и доклада заявленной теме, полноты раскрытия заявленных целей и задач, своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения ВКР, а также получение рекомендаций по работе и помощь в формулировании основных положений и выводов ВКР для выступления обучающегося на защите.

Порядок и сроки проведения предзащиты ВКР определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся и руководителей ВКР не позднее чем за 7 календарных дней до даты ее проведения.

7.3.6 Завершающим этапом подготовки ВКР является ее защита. К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или

индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, своевременно разместившие ВКР на платформе, успешно сдавшие государственный экзамен или отсутствовавшие на государственном экзамене по уважительной причине.

7.3.7 Ответственный сотрудник департамента (кафедры) направляет ЭВКР вместе с письменным отзывом руководителя ВКР, рецензией (при обязательности рецензирования), а также иными документами (дополнительными приложениями, отчетом системы плагиат и др., при наличии) секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

7.3.8 Защита ВКР проводится в очном формате в установленное расписанием проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки.

По программам высшего образования с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также в иных исключительных случаях, по решению ректора Финансового университета защита ВКР может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции. Процедура защиты в этом случае определяется Регламентом проведения в Финансовом университете государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата и магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденным приказом Финуниверситета от 15.10.2020 №1838/о.

7.3.9 Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель);
- доклады обучающихся (максимальная продолжительность доклада – 10 минут; максимальное время для доклада по ВКР озвучивается председателем ГЭК перед началом работы ГЭК);
- вопросы членов комиссии по ВКР и докладу обучающегося, а также смежной тематике (при ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой);

- выступление руководителя ВКР либо, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва с обязательным отражением замечаний и мнения руководителя о возможности рекомендации ВКР к защите;
- заключительное слово обучающегося, включающее в себя ответы на замечания руководителя ВКР.

7.3.10 Особенности проведения защиты ВКР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определены разделом 6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 14.10.2016 №1988/о.

7.3.11 ГЭК при определении результата защиты ВКР принимает во внимание:

- индивидуальную оценку членами ГЭК содержания работы, её защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК;
- наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в результате проведенного исследования;
- оценку руководителем ВКР работы обучающегося в период подготовки ВКР, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, количество и серьезность замечаний;
- наличие по теме ВКР опубликованных работ в научных изданиях; наличие подтверждения апробации результатов исследования в виде справки о внедрении, участия с докладами на научных мероприятиях.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

7.3.12 Результат защиты ВКР обучающимся определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносится в протокол заседания ГЭК.

7.3.13 По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР. Апелляция

подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результата защиты ВКР.

Форма заявления в апелляционную комиссию, а также порядок проведения апелляции определен Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 14.10.2016 № 1988/о.

7.3.14 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных, общественных или служебных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена или существенная задержка рейса)), вправе пройти ее в течение 6-ти месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен не позднее 2-х дней после того как отпали причины неявки представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

7.3.15 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Финансового университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.4 Оценка ВКР

7.4.1 В ходе защиты и ответов на вопросы каждый из членов ГЭК оценивает компетентность обучающегося по четырехбалльной шкале: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2.

7.4.2 Критерии оценки:

«Отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите обучающийся свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя.

«Хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеется положительный отзыв руководителя.

«Удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и/или методике анализа.

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

7.4.3 После окончания защиты всех обучающихся члены ГЭК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты выпускных квалификационных работ, оценивают их с учетом качества подготовленной работы и процесса защиты, подводят итоги, выставляют оценку за защиту выпускных квалификационных работ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). По окончании заседания председатель ГЭК объявляет результаты присутствующим, как правило, с краткими комментариями. Отметка за ВКР заносится в протокол заседания ГЭК. Положительная отметка заносится также в зачетную книжку.

8 Рекомендации по составлению компьютерной презентации ВКР

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ, она позволяет использовать более наглядно представления доклада на защите ВКР, а с другой стороны, позволяет члену ГЭК одновременно изучать ВКР и контролировать выступление студента-выпускника. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием от **10 до 15 слайдов**:

1 слайд – тема ВКР, студент и научный руководитель;

2 слайд – цели и задачи ВКР;

3 слайд – объект и предмет исследования;

4–6 слайды – общая характеристика предприятия (организации);

6–9 слайды – таблицы, рисунки по второй главе ВКР (по анализу собранных фактических материалов);

10 слайд – конец презентации (Спасибо за внимание!).

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов). Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым (конец презентации).

Желательно, чтобы слайды в презентации отражали фирменный стиль организации.

Используйте шаблоны для подготовки профессиональной КП. При разработке оформления используйте дизайн шаблонов (Формат – Применить оформление). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции. Не злоупотребляйте эффектами анимации.

Для управления своей КП используйте интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp–PgDn. Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме обязательно проконтролируйте временной интервал своего доклада.

9 Апелляция по проведению защиты выпускной квалификационной работы

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для проведения апелляций по результатам государственных итоговых испытаний в Краснодарском филиале Финансового университета создаются апелляционные комиссии по данному направлению.

Председатели апелляционных комиссий утверждаются приказом Краснодарского филиала Финансового университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Основанием для утверждения является решение Ученого совета Краснодарского филиала по составу председателей апелляционных комиссий.

В состав апелляционной комиссии входят не менее 4 человек из числа лиц, относящийся к профессорско-преподавательскому составу Краснодарского филиала Финансового университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом Краснодарского филиала Финансового университета не позднее, чем за один месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Из числа, входящих в состав апелляционной комиссии, председатель апелляционной комиссии назначает заместителя председателя комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;

- заключения председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;

- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию - 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.

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

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственной итоговой аттестации аннулируется.

Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одной из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

10 Хранение ВКР

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся в архиве филиала (электронной образовательной среде) в течение пяти лет после защиты.

11 Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся. Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Университетом создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

12 Список используемых источников

1. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М.: Изд-во стандартов, 2001.

2. ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. – М.: Изд-во стандартов, 1995.

3. ГОСТ 19.701-90. ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Условные обозначения и правила выполнения. – М.: Изд-во стандартов, 1990.

4. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

5. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М.: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, 2008.

6. Образовательная программа высшего образования – Программа бакалавриата. Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Профиль «Менеджмент организации». Краснодарский филиал ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». – Краснодар, 2017.

7. «Положение о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» (утверждено приказом Финуниверситета от 18.10.2021 № 2203/о).

Список информационных центров

1. Российская государственная библиотека (РГБ) (до 1992 г. Государственная библиотека СССР им. В.И. Ленина). Адрес: 101000, Москва, ул. Воздвиженка, 3/5. Тел. 202-57-90. E-mail: nbros@rsl.ru. www.rsl.ru.
2. Отдел диссертаций. Адрес: 141400, Московская обл., Химки-6, ул. Библиотечная, 15. Тел. 570-03-66.
3. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ). Адрес: 109189, Москва, ул. Николоямская, 1. Тел. 915-36-36, 915-35-47. E-mail: imb @ info. rasl. spb. ru.
4. Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова (НБ МГУ). Адрес: 119899, Москва, Воробьевы горы. Тел. 938-01-83. E-mail: inf@lib.msu.ru. www. lib.msu.ru.

Электронные базы данных

1. Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия». URL: <http://www.gov.ru>.
2. Банк правовых актов Государственной Думы ФС РФ. URL: <http://wbase.duma.gov.ru/>.
3. Правовая система ГАРАНТ. URL: <http://www.garant.ru>.
4. Информационно-образовательный портал Auditorium.ru. URL: <http://www.auditorium.ru>.
5. Портал Гуманитарное образование. URL: [http:// www. humanities.edu](http://www.humanities.edu).
6. Федеральный портал «Российское образование». URL: [http:// www.edu.ru/](http://www.edu.ru/).
7. Русский гуманитарный интернет-университет. URL: [http:// www. vusnet.ru](http://www.vusnet.ru).
8. [Институт научной информации по общественным наукам РАН.](http://www.inion.ru) URL: <http://www.inion.ru>.
9. Российская Государственная Библиотека. URL: [http:// www. rsl. ru](http://www.rsl.ru).
10. Научная электронная библиотека. URL: <http://elibrary.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Перечень компетенций, освоение которых может быть осуществлено и показано выпускником в ходе подготовки, написания, защиты ВКР по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»

<i>УК</i>	<i>Универсальные компетенции</i>
<i>Общенаучные компетенции</i>	
УК-1	Способность к восприятию межкультурного разнообразия общества, в социально-историческом, этическом и философских контекстах, анализу и мировоззренческой оценке происходящих процессов и закономерностей
<i>Инструментальные компетенции</i>	
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности
УК-4	Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач
УК-5	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах
УК-6	Способность применять методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-7	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
<i>Социально-личностные компетенции</i>	
УК-8	Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении
<i>Системные компетенции</i>	
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения
УК-12	Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере
УК-13	Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-14	Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
УК-15	Способность релевантно решаемым задачам использовать информационные ресурсы и информационно-коммуникационные технологии для достижения целей, связанных с профессиональной деятельностью, обучением, участием в жизни общества и других сферах жизни
<i>Профессиональные компетенции</i>	
<i>ПКН</i>	<i>Профессиональные компетенции направления</i>
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач

ПКН-2	Способность применять математические методы для решения стандартных профессиональных задач, интерпретировать полученные математические
ПКН-3	Способность применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способы обеспечения координации и контроля деятельности организации
ПКН-4	Владение основными теориями управления человеческими ресурсами и формирования организационной культуры, а также принципами построения компенсационных систем для решения управленческих задач
ПКН-5	Владение основами финансового учета и отчетности, а также принципами управленческого учета в целях использования данных учета для принятия
ПКН-6	Способность применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию
ПКН-7	Способность выявлять и реализовывать рыночные возможности, а также владеть навыками бизнес-планирования
ПКН-8	Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон
ПКН-9	Способность анализировать бизнес- процессы, а также участвовать в управлении проектами, включая проекты внедрения инноваций, организационных изменений и реорганизации бизнес- процессов
ПКН-10	Владение методами количественного и качественного анализа информации, а также навыками построения моделей, применяя для анализа, моделирования и поддержки принятия решений современные информационные технологии и программные средства, включая инструменты бизнес-аналитики, обработки и анализа данных
ПКН-11	Способность анализировать рыночные и специфические риски при решении задач управления организацией
<i>ПКП</i>	<i>Профессиональные компетенции профиля</i>
ПКП-1	Владение навыками количественных и качественных методов анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, оценки условий и результатов деятельности организаций
ПКП-2	Способность организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов
ПКП-3	Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации
ПКП-5	Владение методикой оценки рисков, мониторинга состояния организации, участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня
ПКП-6	Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности

Бланк и пример оформления *Титульного листа ВКР*

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

Выпускная квалификационная работа

на тему: «Анализ эффективности организационной структуры управления (на примере
ООО «Исток»)»

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Выполнил студент учебной группы
КРНД18-МН-МО-о
Сидорова Мария Васильевна

Руководитель к.э.н., доцент

И.И. Иванов

**ВКР соответствует предъявляемым
требованиям**

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент

Х.А. Константиныди

« ___ » _____ 202_ г.

Краснодар – 202_

**возможны технические изменения оформления титульного листа*

**Примерные темы ВКР по направлению «Менеджмент»
профиль «Менеджмент организации»
по кафедре «Менеджмент и маркетинг» Финуниверситета
(Краснодарский филиал)
(утверждены протоколом № 9 от «19» февраля 2024 года)**

- 1 Анализ и совершенствование методов управления предприятием.
- 2 Внедрение системы сбалансированных показателей в деятельности предприятия.
- 3 Использование современных информационных систем и информационных технологий в корпоративном управлении.
- 4 Маркетинговые исследования в управлении предприятием.
- 5 Оптимизация бизнес-процессов управления компании.
- 6 Оптимизация корпоративного документооборота с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий.
- 7 Организация и управление материальными запасами на предприятии.
- 8 Особенности организации бизнеса в сети Интернет.
- 9 Оценка инновационного потенциала предприятия и пути его повышения.
- 10 Оценка эффективности управления предприятием.
- 11 Повышение конкурентоспособности предприятия на основе формирования инновационной политики.
- 12 Повышение эффективности использования трудового потенциала предприятия.
- 13 Пути повышения конкурентоспособности на основе эффективного управления предприятием.
- 14 Разработка и внедрение программы обучения служением в некоммерческой организации.
- 15 Разработка инвестиционной стратегии предприятия.
- 16 Разработка модели стимулирования инновационной деятельности предприятия.
- 17 Разработка проекта по созданию нового бизнес-направления компании.
- 18 Разработка рекламной кампании организации.
- 19 Разработка системы аттестации персонала организации.
- 20 Разработка стратегии для обеспечения конкурентоспособности организации.

- 21 Разработка стратегии продвижения научно-технической продукции с целью повышения конкурентоспособности предприятия.
- 22 Разработка стратегии развития человеческих ресурсов предприятия.
- 23 Разработка стратегии управления сбытом на предприятии.
- 24 Разработка структуры управления организации.
- 25 Разработка ценовых стратегий как инструмента управления продажами предприятия.
- 26 Рекламный менеджмент в повышении конкурентоспособности организации.
- 27 Связи с общественностью (PublicRelations) в управлении организацией.
- 28 Система мотивации в организации и пути ее совершенствования.
- 29 Система управления качеством на предприятии и пути ее совершенствования.
- 30 Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия.
- 31 Совершенствование организационной структуры предприятия.
- 32 Совершенствование процессов проектирования и принятия управленческих решений на основе информационных технологий.
- 33 Совершенствование системы коммуникаций в организации.
- 34 Совершенствование системы управления персоналом предприятия.
- 35 Совершенствование технологий подготовки управленческих решений в компании.
- 36 Совершенствование управления предприятием на основе использования цифровых технологий.
- 37 Социальное предпринимательство как инструмент обучения служением.
- 38 Стратегическое планирование на стадии роста малого предприятия.
- 39 Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия.
- 40 Управление деловой карьерой работника в организации.
- 41 Управление изменениями в деятельности организации.
- 42 Управление коммуникациями в системе менеджмента компании.
- 43 Управление производственной мощностью предприятия.
- 44 Управление производственной программой в системе менеджмента организации.
- 45 Управленческий контроль в системе менеджмента предприятия.
- 46 Формирование и оценка инвестиционной деятельности предприятия.
- 47 Формирование конкурентоспособной кадровой политики организации.
- 48 Формирование корпоративной культуры организации.

- 49 Формирование стратегии развития бизнеса.
- 50 Формирование эффективной системы управления персоналом в организации.
- 51 Электронная коммерция, как современная эффективная форма организации бизнеса.
- 52 Эффективное управление конфликтами в организации.

Бланк Заявления о закреплении темы ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

Зав. кафедрой «Менеджмент и маркетинг»
к.э.н., доцент _____ Константи́ниди Х.А.
студента _____
Направление _____
Профиль _____

(Фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне выполнять выпускную квалификационную работу на
тему _____

« ____ » _____ 201 г. _____
(подпись студента)

Телефон студента _____

E-mail студента _____

Согласовано:

Руководитель _____
(подпись) _____
(должность, уч. степень, И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 202 г.

Зав. кафедрой _____ Х.А. Константи́ниди
(подпись)

« ____ » _____ 202 г.

Бланк Плана-Задания на выпускную квалификационную работу

**КРАСНОДАРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ВКР

к.э.н., доцент _____ И.И. Иванов
« ____ » _____ 202_ г.

**ПЛАН-ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

обучающегося _____ Сидоровой Марии Васильевны _____

Тема выпускной квалификационной работы: «Анализ эффективности организационной структуры управления (на примере ООО «Исток»)» _____

закреплена приказом Краснодарского филиала Финуниверситета
от « ____ » 202_ г. № _____

Целевая установка: Провести анализ эффективности организационной структуры управления ООО «Исток»

План ВКР (основные вопросы, подлежащие исследованию и разработке):

1. Теоретические подходы к анализу эффективности организационной структуры управления предприятия

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

2. Анализ эффективности организационной структуры управления ООО «Исток» и пути ее совершенствования

2.1. _____

2.2. _____

2.3. _____

Дополнительные рекомендации руководителя ВКР по проведению исследования:

_____ М.В. Сидорова
(подпись обучающегося)

Бланк *План-графика написания и оформления ВКР*

**ПЛАН-ГРАФИК
написания и оформления ВКР**

**План – график написания и оформления ВКР выполняется на основе распоряжения
№ ____ от**

№№	Разделы ВКР	Сроки предоставления
1	Введение	дд.мм.гг.
2	Первый раздел ВКР	дд.мм.гг.
3	Второй раздел ВКР	дд.мм.гг.
4	Заключение	дд.мм.гг.
5	Список использованных источников	дд.мм.гг.

**Бланк и содержание Отзыва руководителя на выпускную
квалификационную работу**

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной
работы по программе бакалавриата**

Обучающийся _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Наименование _____ темы

Руководитель: _____

(имя, отчество, фамилия, должность, ученое звание, ученая степень)

1. Соответствие заявленных целей и задач теме ВКР: _____

2. Соответствие полученных результатов заявленным целям и задачам: _____

3. Умение проводить исследование в профессиональной деятельности: _____

4. Характеристика использования в работе инструментария математики,
математического моделирования, расчетов, статистических методов, пакетов

специальных прикладных программ и т. п.: _____

5. Наличие конкретных предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР, ценность полученных результатов: _____

6. Степень самостоятельности при работе над ВКР (самостоятельность изложения и обобщения материала, самостоятельная интерпретация полученных результатов, обоснованность выводов): _____

7. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР (перечень компетенций установлен методическими рекомендациями по выполнению ВКР в соответствии с ОС ФУ): _____

8. Доля (%) заимствований в ВКР: _____

9. Недостатки в работе обучающегося в период подготовки ВКР: _____

10. Данная выпускная квалификационная работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к ВКР, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании ГЭК: _____

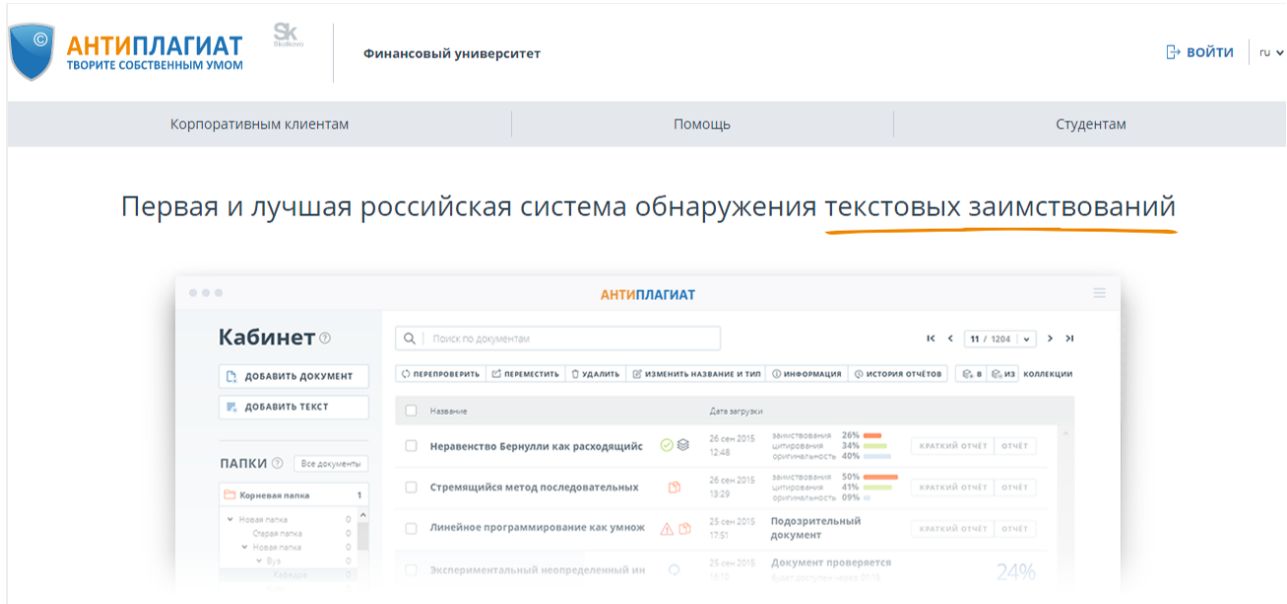
_____ (И.О. Фамилия руководителя)

_____ (подпись руководителя)

« ___ » _____ 202_ г.

Сведения об *Отчете на уникальность материала ВКР (Антиплагиат)*

а) сведения о сайте программы «Антиплагиат» версии, используемой в 2024–2025 гг.



б) листинг об уникальности текста ВКР из программы «Антиплагиат».



Правила оформления разделов ВКР

Общие требования к оформлению разделов ВКР

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописям, направляемым в печать. Руководством являются ГОСТ 7.1–2003 и ГОСТ Р 7.0.5–2008.

Выпускная квалификационная работа должна быть отпечатана и переплетена. Объем ВКР определяется объектом, предметом, целями и методами исследования. Рекомендуемый объем ВКР – 60–65 страниц машинописного текста. Последним листом ВКР является последний лист списка использованных источников.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист является первой страницей. Номер не ставят (однако, включают в общую нумерацию) на первых трех страницах ВКР: Титульном листе, Задании на ВКР и Содержании. Первым нумерованным листом ВКР (четвертым) является первая страница Введения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без слова страница (стр., е.) и знаков препинания, размер шрифта – 12.

Выпускная квалификационная работа относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (таблицы) и рисунки (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии). Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, на одной стороне листа. Шрифт должен быть четким, черного цвета, текст печатать через 1,5 межстрочных интервала. Рекомендуемый тип шрифта для набора текстовых данных ВКР – шрифт Times NewRoman, 14 размер.

Титульный лист

Титульный лист (первый лист ВКР) заполняется по форме, приведенной в ***Приложении 2*** настоящих методических рекомендаций.

Содержание

После задания на ВКР помещается *Содержание*, в котором приводятся все заголовки разделов ВКР и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки второй ступени (подразделов) смещают на абзацный отступ (12,5 мм) вправо по отношению к заголовкам первой ступени (разделов). Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Образец оформления *Содержания* приведен в ***Приложении 10***.

Заголовки

Заголовки структурных частей ВКР, таких как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует располагать в середине строки без абзацного отступа и печатать прописными обычными (не полужирными) буквами без точки в конце. Заголовок «ПРИЛОЖЕНИЯ», кроме того, располагается на отдельной странице в ее середине. На данной странице номер не проставляется, однако, она учитывается в общей нумерации и на нее делается ссылка в *Содержании*.

Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацного отступа с выравниванием по ширине без точки в конце.

Заголовки разделов печатают прописными обычными буквами. Они должны быть краткими (не более двух строк).

Заголовки подразделов печатают строчными буквами (первая – прописная).

Заголовок раздела и подраздела разделяются одной пустой строкой. Так же разделяются заголовки подразделов и последующий текст. После текста перед заголовком следующего подраздела пропускаются две строки.

Каждую структурную часть ВКР и заголовки разделов необходимо начинать с новой страницы. Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста (1, 2, 3 и т.д.).

Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2 и т.д.).

Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР (как тех, на которые были сделаны ссылки в тексте работы, так и других).

Нормативные акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые акты:
 - Конституция РФ;
 - международные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено в форме Федерального закона;
 - Федеральные конституционные законы;
 - Федеральные законы;
 - законы иностранных государств;
 - межгосударственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме Федерального закона;
 - нормативные правовые акты Президента РФ;
 - межправительственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме Федерального закона;
 - нормативные правовые акты Правительства РФ;

- межведомственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме Федерального закона;
- нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
- конституции (уставы), законы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2. Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные статистические отчеты).

3. Литература (монографии, учебники, учебные пособия, комментарии к кодексам, научные статьи).

4. Авторефераты диссертаций.

5. Источники на иностранном языке.

6. Интернет-источники (официальные сайты интернета с указанием даты обращения).

Списки трудов составляются в алфавитном порядке. Источниковедческая база ВКР должна охватывать не менее 35 источников.

Нумерация источников – сквозная по всему списку. В рамках каждого из вышеуказанных блоков источники располагаются в алфавитном порядке.

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати

Нормативно-правовые акты:

«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

«ГОСТ Р 21.1101-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 11.06.2013 № 156-ст).

Книга одного автора:

Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. / П. Друкер. – М.: Вильямс, 2015. – 272 с.

Книга двух и трех авторов:

Волков М.В. Современная экономика / М.В. Волков, А.В. Сидоров. – СПб.: Питер, 2016. – 155 с.

Книга четырех и более авторов:

Коробкин М.В. Современная экономика / М.В. Коробкин [и др.] – СПб.: Питер, 2014. – 325 с.

Книги, не имеющие индивидуальных авторов:

Международная деятельность вуза: организация и управление качеством / под ред. А.П. Петрова, В.М. Приходько. – М.: Латмэс, 2015. – 152 с.

Статьи в периодических изданиях:

Посталюк М.П. Интерактивные методы обучения как основа формирования профессионального конкурентоспособного специалиста / М.П. Посталюк // Вестник экономики, права и социологии. – 2013. – № 4. – С. 33–40.

Нестеров В.В. Структура доходов различных социальных групп / В.В. Нестеров, А.В. Иванов, П.А. Кочкин // Экономические науки. – 2014. – № 5. – С. 64–69.

Интернет-источники:

Ресурсы локального доступа:

Седов В. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Седов В. – М.: FORMOZA. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб.: ПитерКом. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа:

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru>.

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Долгопрудный: МФТИ. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Пример Списка использованных источников приведен в *Приложении II*.

Приложения

Для лучшего понимания и пояснения основной части ВКР в нее включают *приложения*, которые носят вспомогательный характер и служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой темы или являются практическим результатом проведенного исследования (публикации документов, новые формы документов, инструкции, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения, правила и т. п., разработанные автором работы).

Приложения помещаются в конце работы после Списка использованных источников и располагаются в порядке их упоминания в тексте. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Страницы приложений не включаются в общую нумерацию страниц работы.

Оформление приложений должно соответствовать действующим стандартам. Каждое приложение должно иметь заголовок и начинаться с нового листа. На самом приложении в верхнем правом углу прописными буквами пишется «ПРИЛОЖЕНИЕ». Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.).

Рисунки

К рисункам относят материал, дополняющий текст работы: графический материал, диаграммы, чертежи, графики, схемы, документы фотоснимки и пр.

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунок и предыдущий текст разделяются одним полуторным интервалом.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки по тексту. Например, рисунок 1.1.

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать в пределах раздела. Номер рисунка должен включать номер раздела и порядковый номер рисунка, разделенные точкой. Например, Рисунок 1.1.

Рисунки в пределах одного приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой через точку буквы приложения. Например, Рисунок А.2.

Все рисунки в ВКР должны быть цветными. Название рисунка размещается под ним, с выравниванием по центру страницы без абзацного отступа и точки в конце. Название рисунка и следующий за ним текст разделяются полуторным интервалом.

Пример оформления рисунка

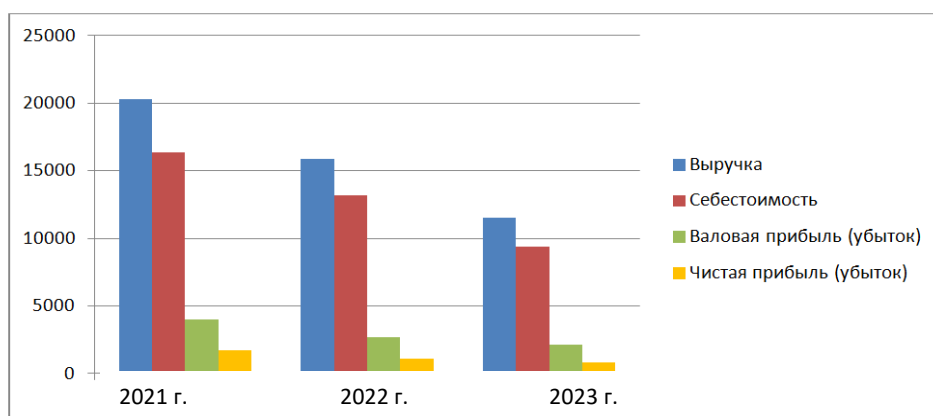


Рисунок 1.1 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2021–2023 гг., тыс. руб.

Таблицы

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе (например, таблица 1.1)

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Название таблицы и предыдущий текст разделяются одним полуторным интервалом. Также полуторным интервалом разделяются сама таблица и следующий за ней текст.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При этом слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

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

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (10–12 размер). Рекомендуемый размер шрифта таблицы – 12. В таблице используется одинарный межстрочный интервал.

Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать в пределах раздела. Номер таблицы должен включать номер раздела и порядковый номер таблицы, разделенные точкой (например, Таблица 2.3).

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки

не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Пример оформления таблицы

Таблица 2.1 – Основные экономические показатели деятельности ООО «Титан» за 2021–2023 гг.

Показатель	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Изменение			
				Абсолютное		Относительное	
				2022 г к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.	2022 г к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять, соответственно, номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Пример оформления таблицы с переносом

Таблица 2.1 – Основные экономические показатели деятельности ООО «Титан» за 2021–2023 гг.

Показатель	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Изменение			
				Абсолютное		Относительное	
				2022 г к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.	2022 г к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.
1	2	3	4	5	6	7	8

...

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8

Таблицы, занимающие много места в работе (несколько страниц), могут быть вынесены в Приложения. Таблицы в пределах одного приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой через точку буквы приложения. Например, Таблица А.2.

Формулы

Формулы в ВКР выделяют из текста в отдельную строку. Рекомендуется выполнять формулы во встроенном в Microsoft Word редакторе формул. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка 8 размера.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формулы

$$R_{\text{пр}} = \Pi / C, \quad (1)$$

где $R_{\text{пр}}$ – рентабельность производства, тыс. руб.;

Π – прибыль от реализации продукции, тыс. руб.;

C – себестоимость продукции, тыс. руб.

Сокращения

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т. е. – то есть; т. д. – так далее; т. п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; млн – миллион; млрд – миллиард; тыс. – тысяча; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; д-р – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; б.г. – без года; сост. – составитель.

Пример оформления *Содержания*

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И СУЩНОСТЬ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ	7
1.1 Роль человеческих ресурсов в управлении предприятием	7
1.2 Особенности подбора персонала предприятия	13
1.3 Подготовка и переподготовка персонала	18
2 УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ В ООО «ТИТАН»	25
2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «Титан»	25
2.2 Анализ системы управления трудовыми ресурсами в ООО «Титан»	37
2.3 Пути совершенствования управления трудовыми ресурсами в ООО «Титан»	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	53
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	56
ПРИЛОЖЕНИЯ	59

Пример оформления *Списка использованных источников*

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 14.04.2023, с изм. от 16.05.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.04.2023).

2 «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.09.2023).

3 «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 08.08.2024).

4 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197–ФЗ (ред. от 06.04.2024).

5 Владимиров Л.П. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие / Л.П. Владимиров. – М.: Дашков и К, 2015. – 148 с.

6 Голубков Е.П. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.П. Голубков. – Люберцы: Юрайт, 2015. – 290 с.

7 Гуськов Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 263 с.

8 Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 319 с.

9 Жариков В.Д. Основы бизнес-планирования в организации (для бакалавров) / В.Д. Жариков, В.В. Жариков, В.В. Безпалов. – М.: КноРус, 2017. – 62 с.

10 Зуб А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 422 с.

11 Ильдеменов С.В. Операционный менеджмент: учебник /

С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — М.: ИНФРА-М, 2015. — 337 с.

12 Инновационный менеджмент: учебник для вузов / под общ. ред. Л.П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 479 с.

13 Карасев А.П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ: учебник и практикум / А.П. Карасев. — Люберцы: Юрайт, 2016. — 323 с.

14 Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова, Л.Н. Кибанова — М.: КноРус, 2021. — 360 с.

15 Кожевина О.В. Управление изменениями: учебник / О.В. Кожевина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 304 с.

16 Котлер Ф. Стратегический менеджмент по Котлеру: Лучшие приемы и методы / Ф. Котлер. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 132 с.

17 Малюк В.И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.И. Малюк. — Люберцы: Юрайт, 2016. — 361 с.

18 Менеджмент: учебник для вузов / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю.В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 448 с.

19 Основы инновационной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / С.В. Мальцева [и др.]; ответственный редактор С.В. Мальцева. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 527 с.

20 Поздняков В.Я. Производственный менеджмент: учебник. — 2-е изд., перераб. и доп / под ред. В.Я. Позднякова, В.М. Прудникова. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 412 с.

21 Поляков Н.А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Поляков, О.В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 330 с.

22 Портер Майкл Конкурентная стратегия. Методика анализа отраслей и конкурентов / Майкл Портер. — М.: Альпина Паблишер, 2015. — 456 с.

23 Поташева Г.А. Управление проектами: учебное пособие / Г.А. Поташева. – М.: Инфра-М, 2018. – 288 с.

24 Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. – М.: Форум, 2018. – 288 с.

25 Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – 6 изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 607 с.

26 Сидоров М.Н. Стратегический менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / М.Н. Сидоров. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 145 с.

27 Стерлигова А.Н. Операционный (производственный) менеджмент: учебное пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 187 с.

28 Туровец О.Г. Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, М.И. Бухалков, В.Б. Родионов [и др.]; под ред. О.Г. Туровца. – 3-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 506 с.

29 Федотова М.А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М.А. Федотова, И.А. Никонова, Н.А. Лысова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 144 с.

30 Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 466 с.

31 Чараева М.В. Инвестиционное бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Чараева, Г.М. Лапицкая, Н.В. Крашениникова. – М.: Альфа-М, 2017. – 192 с.

32 Шепеленко Г.И. Объективные основы противоречий малого бизнеса в промышленности / Г.И. Шепеленко. – Ростов н/Д: РГЭУ, 2015. – 205 с.

33 Дрок Т.Е. Методический подход к разработке инновационной стратегии развития предприятия / Т.Е. Дрок // Российский журнал менеджмента. – 2015. – № 16. – С. 2619–2634.

34 Иваненко И.А. Совершенствование системы управления предприятия // И.А. Иваненко, Г.Р. Ягудина // Теория и практика современной науки. – 2018. – № 12(42). – С. 180–185.

35 Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/statistics/enterprises.

Бланк *Справки о внедрении результатов ВКР*

СПРАВКА
о внедрении результатов выпускной квалификационной
работы (_____),
Ф.И.О.

выполненной в ФГБОУ ВО
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Менеджмент
организации» для присвоения квалификации «Бакалавр»

Результаты выпускной квалификационной работы на тему: «...», а именно:

(перечисление конкретных рекомендаций, предложений, расчетов и т.п.)

были внедрены (либо находятся в стадии внедрения) в управленческую деятельность предприятия (структурного подразделения предприятия):

(название предприятия)

Руководитель организации
(подразделения, службы, отдела,
уч. звание, должность)

_____ (_____)
(подпись) (Ф. И. О.)

Дата
« _____ » _____ 20 _____ г

Печать организации
(подразделения службы, отдела)