

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по подготовке выпускной квалификационной работы
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(уровень бакалавриата)**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и
предпринимательства для студентов ННГУ, обучающихся по направлению
подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Нижегород
2017

УДК 65.01
ББК У65.291.21
К-90

К-90 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» (уровень бакалавриата). Составители: Кулагова И.А., Нестерова Т.А. Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 44 с.

Рецензент: Трофимов О.В., д.э.н., профессор

В учебно-методическом пособии представлены требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы бакалавров. Основное внимание уделяется правильности оформления работы в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», необходимости следования квалификационным заданиям и правильности изложения материала в работе.

Учебно-методическое пособие предназначено для бакалавров всех форм обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии ИЭП ННГУ,
к.э.н., доцент Летягина Е.Н.

УДК 65.01
ББК У65.291.21

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы	5
2.1 Выбор темы выпускной квалификационной работы	5
2.2 Структура выпускной квалификационной работы	5
2.2.1 Реферат	6
2.2.2 Введение	6
2.2.3 Глава 1	7
2.2.4 Глава 2	7
2.2.5 Глава 3	17
2.2.6 Заключение	17
2.2.7 Библиография	18
2.2.8 Приложения	18
3. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	19
3.1 Оформление выпускной квалификационной работы	19
3.2 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите и защита	27
Приложения	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) является заключительным этапом обучения студентов направления «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» в университете и имеет своей целью:

1. Систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, управленческих, экономических и производственных задач;

2. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в работе проблем и вопросов;

3. Выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в условиях современной российской экономики, производства, прогресса науки, техники и культуры.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, её ценность и значение для сфер управления предприятием (организацией, фирмой).

2. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3. Ознакомиться и четко выполнить квалификационные задания для оценки сформированности компетенций.

4. Изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия.

5. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа.

6. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.

7. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

8. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы предприятия.

9. Оформить работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

10. Выполнить расчет экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Выбор темы выпускной квалификационной работы

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР. Тема ВКР выбирается студентом с учетом предложений кафедры (Приложение 1) и согласуется с научным руководителем. Выбранная тема закрепляется заявлением на имя зав. кафедрой (Приложение 2).

Тема ВКР каждого студента утверждается решением кафедры на основании поданного на имя заведующего кафедрой заявления.

Руководитель ВКР осуществляет следующие функции:

- оказание помощи при составлении плана и выборе литературы;
- установление календарных сроков выполнения отдельных частей работы;
- регулярное консультирование и научно-методическое руководство;
- систематический контроль за работой студента;
- подготовка отзыва на ВКР.

Разработка ВКР осуществляется на материалах конкретной организации с использованием данных первичных документов, официальной отчетности и собственных наблюдений, исследований студента.

При выборе темы (Приложение 1) необходимо учитывать ее актуальность в текущий момент времени, возможность выполнения работы за время, отведенное на выполнение ВКР по учебному плану.

Мероприятия, решения, предложения, выводы и конкретные разработки выпускной квалификационной работы должны учитывать возможность их практической реализации с получением некоторого социально-экономического эффекта.

После утверждения темы и научного руководителя составляется индивидуальный график работы студента (см. Приложение 3). О выполнении или нарушении графика руководитель докладывает своевременно зав. кафедрой. Заполненный график, подписанный научным руководителем и студентом, прикладывается вместе с отзывом к готовой работе и рассматривается комиссией на предзащите.

В установленные сроки составляется и утверждается план ВКР (Приложение 4). Утвержденные планы хранятся на кафедре.

2.2. Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна иметь не более 90 стр. машинописного текста шрифта 14, через 1,5 интервал. ВКР подшивается в плотные пластиковые папки со скоросшивателем внутри.

ВКР должна излагаться ясным, грамотным языком и раскрывать суть работы, ее теоретическую и практическую значимость, содержать описание методов исследования и методику технико-экономических расчетов, подробное описание предложенных мероприятий, сравнительный анализ и расчет альтернативных вариантов возможных решений проблем, обоснование и выбор предлагаемого решения, рекомендации по его использованию в организации, на производстве.

Структура ВКР:

- **Титульный лист** (Приложение 5)
- **Отзыв руководителя;**
- **Реферат;**
- **Оглавление;**
- **Введение;**
- **Глава 1.** Теоретические и методические основы изучения проблемы;
- **Глава 2.** Анализ изучаемой проблемы на предприятии;
- **Глава 3.** Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на предприятии. Расчет эффективности предложенных мероприятий;
- **Заключение;**
- **Список использованных источников;**
- **Приложения** (в общий объем не входят).

В целом, при разработке ВКР, студента консультирует научный руководитель, назначенный заведующим кафедрой.

2.2.1 Реферат

Реферат должен кратко излагать суть выполненной ВКР и включать следующее:

- тема работы;
- объект, цель и задачи работы;
- конкретные результаты работы, их новизна и эффективность.
- сведения об объеме работы, количестве таблиц, рисунков, приложений и источников использованной литературы;

Объем реферата не должен превышать 1 стр. машинописного текста.

Образец реферата представлен в Приложении 6.

2.2.2 Введение

Это вступительная часть ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи работы.

Введение должно начинаться с определения цели и задач ВКР, а также содержать характеристики и тенденции развития экономики и управления в России. Дается обоснование актуальности выбранной темы ВКР. Определяется объект исследования (организация в целом или ее структурное подразделение), приводится перечень нерешенных задач для данного объекта исследования. Объем введения – 3-5 стр.

2.2.3 Глава 1

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы в конкретной организации (предприятии, фирме). По возможности следует оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей её развития.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу. Также следует дать анализ опыта отечественных и зарубежных предприятий в исследуемой области.

Теоретическую и методологическую основу изучения проблемы должны составлять положения менеджмента, экономической теории и других наук.

Основное содержание раздела должно быть посвящено проблемам эффективного менеджмента, являющимся базовыми для успешного функционирования изучаемой организации.

Приводится описание конкретной методики, по которой в дальнейшем будет выполняться анализ фактического состояния проблемы по исследуемому объекту.

Объем раздела – 20-25 стр. текста.

2.2.4 Глава 2

Целесообразно этот раздел начать с характеристики объекта исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс.

В этом разделе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы на предприятии.

В содержание главы 2 необходимо включить анализ следующих элементов деятельности предприятия (алгоритм проведения анализа представлен ниже в БЛОКАХ 1-3):

- финансового состояния;
- кадрового потенциала;
- внешнего окружения и внутренней среды организации.

БЛОК 1. АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ

Анализ финансового состояния предприятия выполняется на основании данных финансовой отчетности (бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках) исследуемой организации и включает в себя следующие основные направления:

1. Анализ изменений в составе и структуре активов баланса

Используя данные бухгалтерского баланса, проанализируйте состояние имущества организации и сделайте выводы (табл. 1).

Таблица 1 - Аналитическая группировка и анализ статей актива баланса

Активы	Абсолютная величина, тыс. руб.		Удельный вес, %		Изменения		Темп роста, %
	На начало года	На конец года	На начало года	На начало года	абсолютной величины, тыс. руб.	удельного веса, %	
1. Внеоборотные активы – всего, в т.ч.:							
1.1. Нематериальные активы							
1.2. Основные средства							
1.3. Незавершенное строительство							
1.4. Долгосрочные финансовые вложения							
1.5. Прочие внеоборотные активы							
2. Оборотные активы– всего, в т.ч.:							
2.1 Запасы + НДС							
2.2. Дебиторская задолженность							
2.3 Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения							
2.4. Прочие оборотные активы							
ИТОГО							

2. Анализ изменений в составе и структуре пассивов баланса

Используя данные бухгалтерского баланса, проанализируйте состояние имущества организации и сделайте выводы об имущественном положении организации.

Таблица 2 - Аналитическая группировка и анализ статей пассива баланса

Пассивы	Абсолютная величина, тыс. руб.		Удельный вес, %		Изменения		Темп роста, %
	На начало года	На конец года	На начало года	На начало года	абсолютной величины, тыс. руб.	удельного веса, %	
1. Собственные и приравненные к ним средства – всего, в т.ч.							
1.1. Уставный капитал							
1.2. Добавочный капитал							
1.3. Резервный капитал							
1.4. Фонды предприятия							
1.5. Нераспределенная прибыль							
1.6. Пассивы, приравненные к собственным							
2. Заемные средства – всего, в т.ч.:							
2.1. Кредиты банков и займы							
2.1.1. Долгосрочные кредиты и займы							
2.1.2. Краткосрочные кредиты и займы							
2.2. Кредиторская задолженность							
2.3. Прочие краткосрочные пассивы							

3. Анализ относительных показателей

Используя систему относительных показателей, проанализируйте финансовое состояние организации и сделайте выводы. Анализ включает в себя:

1) Анализ рентабельности:

- **ROS** (рентабельность продаж). Этот коэффициент показывает, какую сумму операционной прибыли получает предприятие с каждого рубля проданной продукции. Иными словами, сколько остается у предприятия после покрытия себестоимости продукции и других операционных расходов.

- **ROA** (рентабельность активов). Это комплексный показатель, позволяющий оценивать результаты основной деятельности предприятия. Он выражает отдачу, которая приходится на рубль совокупных активов фирмы.

- **ROE** (рентабельность собственного капитала). Этот коэффициент показывает, насколько эффективно использовался собственный капитал, т. е. какой доход получило предприятие на денежную единицу собственных

средств. Данный показатель особенно важен для акционеров, так как характеризует уровень эффективности их вложений. Как будет показано в дальнейшем, он имеет фундаментальное значение в финансовом менеджменте и часто является объектом стратегического планирования.

Таблица 3 - Анализ рентабельности

Показатели	За прошлый год	За отчетный год	Изменения, +/-	Темп роста в % к прошлому году
1. Чистая прибыль, тыс. руб.				
2. Операционная прибыль (прибыль от продаж) тыс. руб.				
3. Выручка от реализации (без НДС и акцизов), тыс. руб.				
4. Среднегодовая стоимость активов, тыс. руб.				
5. Среднегодовая стоимость собственного капитала, тыс. руб.				
6. Рентабельность продаж (стр. 2 / стр. 3)				
7. Рентабельность активов (стр.1 / стр. 4)				
8. Рентабельность собственного капитала (стр.1 / стр. 5)				

Примечание к таблице. Графа 2, 3: среднегодовые остатки активов за прошлый и отчетный год определить, как среднюю арифметическую остатков на начало и конец года.

2) Анализ ликвидности

Таблица 4 - Анализ ликвидности

Показатели	Нормативное значение	На начало года	На конец года	Изменения за год, +/-	Темп роста в % к началу года
1. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения	x				
2. Дебиторская задолженность	x				
3. Запасы	x				
4. Текущие активы - всего (стр.1+стр.2+стр.3)	x				
5. Краткосрочные обязательства	x				
6. Коэффициент абсолютной ликвидности (стр. 1 / стр. 5)	0,1 – 0,2				
7. Коэффициент критической ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия) ((стр. 1+стр.2) / стр. 5)	0,8 – 1,5				
8. Коэффициент текущей ликвидности ((стр.1+стр.2+стр.3) / стр.5)	1,0 – 2,0				

3) Анализ оборачиваемости (расчет коэффициента оборачиваемости и периода оборота):

- **Запасов.** Коэффициент определяет сколько раз за анализируемый период, предприятие использовало свои запасы. Если значение снижается, значит, предприятие накапливает излишек запасов, у предприятия плохие продажи. Если значение коэффициента увеличивается, то это говорит о том, что у

предприятия увеличивается оборачиваемость складских запасов, увеличиваются продажи.

- **Дебиторской задолженности.** Коэффициент показывает, сколько раз счета к получению превращались в денежные средства или сколько единиц выручки получено с 1 руб. дебиторской задолженности.
- **Кредиторской задолженности.** Этот коэффициент характеризует среднюю скорость обращения счетов к оплате, т.е. сколько раз за период предприятие оплачивает свои счета, что является важной информацией для потенциальных и действующих поставщиков, а также кредиторов.

Таблица 5 - Анализ оборачиваемости

Показатели	Абсолютная величина, тыс. руб.		Коэффициент* оборачиваемости		Оборачиваемость**, в днях		Изменение	
	За прошлый год	За отчетный год	За прошлый год	За отчетный год	За прошлый год	За отчетный год	Коэффициента оборачиваемости (гр.5-гр.4)	Оборачиваемости (гр.7-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выручка от реализации (без НДС и акцизов)			-	-	-	-		
Среднегодовая величина дебиторской задолженности								
Среднегодовая величина кредиторской задолженности								
Средняя величина всех активов								

$$* K_{об} = \frac{\text{Выручка}}{\text{Средняя величина актива}}$$

$$** ПО = \frac{\text{Длительность отчетного периода (год - 360 дн., квартал - 90 дн., месяц - 30 дн.)}}{K_{об}}$$

4) Анализ финансовой устойчивости

Таблица 6 - Анализ финансовой устойчивости

Нормативный показатель	Формула расчета	Нормативное значение	Характеристика
Коэффициент автономии (концентрации собственного капитала)	$\frac{\text{Собственный капитал}}{\text{Валюта баланса}} =$ $\frac{\text{стр. 1300 Ф№1}}{\text{стр. 1700 Ф№1}}$	0,5 – 0,7	характеризует долю собственности владельцев предприятия в общей сумме авансированных средств. Чем выше значение коэффициента, тем финансово более устойчива и независима от внешних креди-

			торов фирма
Коэффициент маневренности	$\frac{\text{Собственный оборотный капитал}}{\text{Собственный капитал}} =$ $\frac{\text{стр.1300 Ф№1} + \text{стр.1400 Ф№1} - \text{стр.1100Ф№1}}{\text{стр.1300 Ф№1}}$	0,05 – 0,10	показывает финансовую устойчивость и отражает долю собственных средств, используемых для финансирования деятельности предприятия
Коэффициент концентрации привлеченного капитала	$\frac{\text{Привлеченный капитал}}{\text{Валюта баланса}} =$ $\frac{\text{стр.1400 Ф№1} + \text{стр.1500Ф№1}}{\text{стр.1700 Ф№1}}$	0,3 – 0,5	показывает, какая часть привлеченного капитала используется для финансирования текущей деятельности
Коэффициент обеспеченности запасов и затрат собственными источниками финансирования	$\frac{\text{Собственный оборотный капитал}}{\text{Запасы}} =$ $\frac{\text{стр.1300 Ф№1} + \text{стр.1400 Ф№1} - \text{стр.1100Ф№1}}{\text{стр.1210 Ф№1}}$	0,6 – 0,8	отражает долю запасов и затрат, покрытых собственными средствами

БЛОК 2. АНАЛИЗ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Анализ кадрового потенциала предприятия включает в себя расчет нескольких количественных показателей:

1. *Динамика численности персонала* по видам (среднесписочная и средняявочная) и категориям (рабочие, специалисты, руководители и т.д.) за последние 2 года.

2. *Динамика структуры персонала*

Структура персонала отражает распределение работников по категориям должностей и перемещение между ними.

С точки зрения общей структуры, описываются такие признаки персонала, как пол, возраст, стаж работы, образование. Каждый из признаков имеет четко выделенные категории.

Например, при описании возрастной структуры выделяется 11 группировок:

- 16 -19 лет
- 20-24 года;
- 25-29 лет;
- 30-34 года;
- 35-39 лет;
- 40-44 года;
- 45-49 лет;
- 50-54 года;
- 55-59 лет;
- 60—64 года;

- 65 лет и старше.

Аналогично выделяются группировки *по общему трудовому стажу* и *по стажу работы на данном предприятии*.

Структура персонала *по уровню образования* характеризует выделение работников, имеющих высшее образование, незаконченное высшее, среднее специальное, среднее общее.

Коэффициент оборота по приёму - это отношение числа принятых за период к среднесписочному числу работников:

$$K_{об.приема} = \frac{Ч_{принят.}}{Ч_{спис.}} \quad (1)$$

где $Ч_{принят}$ – число принятых работников за год, чел.

$Ч_{спис}$ – среднесписочная численность, чел.

Коэффициент оборота по выбытию - это отношение числа выбывших за период к среднесписочному числу работников:

$$K_{об.выбытия} = \frac{Ч_{уволен.}}{Ч_{спис}} \quad (2)$$

где $Ч_{уволен}$ – число уволенных работников за год, чел.

$Ч_{спис}$ – среднесписочная численность, чел.

Коэффициент текучести - это отношение числа выбывших за период по причинам, относимым к текучести кадров, к среднесписочному числу работников:

$$K_{текучести} = \frac{Ч_{текуч.}}{Ч_{спис}} \quad (3)$$

где $Ч_{текуч}$ – число работников, уволенных по собственному желанию, за нарушение трудовой дисциплины, чел/год

$Ч_{спис}$ – среднесписочная численность, чел.

Пределы "нормы" коэффициента текучести кадров, как показывает практика, колеблются в рамках 3-5% в стабильной ситуации. Если он меньше 3%, это можно расценивать как застой в коллективе. В таком случае необходимо искусственно "встряхнуть" персонал, например, найти повод для замены части сотрудников.

Коэффициент замещения - это отношение разности числа принятых и выбывших за период к среднесписочному числу работников:

$$K_{замещения} = \frac{Ч_{принят} - Ч_{уволен}}{Ч_{спис}} \quad (4)$$

Значение этого коэффициента будет меньше 1, если число принятых работников не замещает число выбывших (например, из-за технического перевооружения предприятия).

Коэффициент стабильности кадров - это отношение числа работников, проработавших на предприятии не меньше 3 лет, к среднесписочной численности:

$$K_{\text{стабильности}} = \frac{Ч_{\text{стабильн}}}{Ч_{\text{спис}}} \quad (5)$$

где $Ч_{\text{стабильн}}$ – число работников, проработавших на предприятии не менее 3 лет, чел.

Этот коэффициент применяется для оценки эффективности кадровой политики предприятия. Он дополняет коэффициент текучести.

Все эти показатели необходимо рассчитать за последние 2 года и на основе полученных данных построить сравнительные столбиковые диаграммы.

БЛОК 3. ВНЕШНЕГО ОКРУЖЕНИЯ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Для эффективного проведения анализа внешней среды следует разделить внешнюю среду на 2 уровня: среду косвенного воздействия (макросреда, общая среда) и среду прямого воздействия (микросреда, конкурентная среда).

Для анализа среды косвенного воздействия используют PEST-анализ - маркетинговый инструмент, предназначенный для выявления политических, экономических, социальных и технологических аспектов внешней среды, которые влияют на бизнес компании. Факторы могут быть изменены по усмотрению студентов.

Таблица 7- **PEST-анализ факторов среды косвенного воздействия**

№	Факторы среды	Оценки		
		влияния на организацию	направленности влияния	Интегральная
1	2	3	4	5= ст.3хст.4
Политические (P)				
	Политическая ситуация			
	Изменение законодательства			
	Государственное влияние на отрасль			
	Уровень развития правового регулирования экономики,			
	Налоговая политика			
Экономика (E)				
	Общая характеристика экономической ситуации			
	Курс национальной валюты			
	Уровень инфляции			
	Инвестиционный климат в отрасли			
Социум (S)				
	Демографические изменения			

	Уровень безработицы			
	Отношение к труду и отдыху			
	Социальная мобильность населения			
	Активность потребителей			
Технология (Т)				
	Развитие производственных технологий			
	Развитие Интернета и прочих дополнительных каналов связи			
	Уровень автоматизации производства			
	Новые продукты (скорость обновления и освоения новых технологий)			
ИТОГО				

Каждому из факторов экспертным образом дается оценка:

- влияния на организацию по шкале:
3 - сильное, 2 - умеренное, 1 - слабое, 0 - отсутствие влияния;
- направленности влияния по шкале:
«+1» - позитивная, «-1» - негативная.

Далее экспертные оценки перемножаются и получается интегральная оценка, показывающая степень важности фактора для организации. По этой оценке руководство может заключить, какие из факторов среды имеют более важное значение для их организации и, следовательно, заслуживают самого серьезного внимания при разработке стратегии, а какие факторы заслуживают меньшего внимания.

Анализ среды прямого воздействия рекомендуется проводить по следующим направлениям:

- **Конкуренты** (прямые конкуренты, производители товаров-заменителей, потенциальные конкуренты);
- **Потребители/покупатели;**
- **Поставщики;**
- **Посредники;**
- **Контактные аудитории (органы власти, СМИ, финансовые институты).**

АНАЛИЗ ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ не должен ограничиваться поиском сильных и слабых сторон.

НЕОБХОДИМО:

- Исследовать **организацию операционной (производственной) деятельности предприятия.** Проанализировать операционный (производственный) процесс, определить узкие места и причины проблем.
- Провести **анализ бизнес-процессов на предприятии и существующих бизнес-планов** предприятия, выявить необходимость

координации деятельности исполнителей, предложить необходимые мероприятия.

- Провести анализ внутреннего документооборота и информационного обеспечения организации.

- Выявить основные рыночные и специфические риски. Прогнозировать возникновение нежелательных последствий инвестиционных решений. Разработать для предприятия комплекс мероприятий по устранению рисков.

- Проанализировать стратегии, используемые предприятием, в том числе функциональные (внутренние) - маркетинговую, кадровую, инновационную.

Завершить анализ внешней и внутренней сред необходимо проведением SWOT-анализа.

Таблица 8 - SWOT-анализ

	Возможности (О)	Угрозы(Т)
Сильные стороны (S)	поле «SO» (сила и возможности)	поле «ST» (сила и угрозы)
Слабые стороны (W)	поле «WO» (слабость и возможности)	поле «WT» (слабость и угрозы)

Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом-выпускником во время прохождения практик.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить вскрытые недостатки в работе. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые будут использованы в процессе работы.

Целью анализа является выявление как положительных, так и отрицательных сторон состояния исследуемой проблемы и поиск возможных направлений его изменения (улучшения, совершенствования) либо нахождение принципиально новых подходов к решению поставленных задач. Выпускнику необходимо, кроме констатации фактов, дать им квалифицированную оценку и сделать обоснованные выводы о необходимости принятия по анализируемой проблеме соответствующих управленческих решений, четко сформулировать варианты этих решений.

Раздел может состоять из нескольких подразделов, названия и содержание которых согласуются с руководителем ВКР.

Текстовая часть раздела должна дополняться иллюстрациями (таблицы, рисунки, графики и т. п.).

Объем раздела – 30-40 стр. текста.

2.2.5 Глава 3

Опираясь на выводы по результатам анализа, в этом разделе следует обосновать рекомендации и мероприятия по решению поставленных проблем на исследуемом предприятии.

Обобщить все выявленные в ходе подготовки ВКР недостатки в деятельности предприятия и предложить решения, представив в виде инвестиционных проектов.

В частности, намечаются пути использования скрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач проекта.

При подготовке этой части работы студенты должны учесть основные принципы системного подхода, т.е. учета всех или большинства взаимообуславливающих задач управления объектом, комплексного подхода с позиции оперативного и стратегического управления.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы, студент приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Проработка конкретных мероприятий должна обеспечивать необходимые данные для расчета социально-экономического, организационного, технического эффектов от предлагаемых решений.

Степень проработки вариантов решений согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы. Предлагаемый вариант должен быть раскрыт и обоснован полностью. Предлагаемое решение проблемы может быть представлено в виде бизнес-плана, инвестиционного (или иного) проекта, положения, инструкции, методики или какого-либо другого документа.

В данном разделе необходимо рассмотреть план реализации предлагаемого решения проблемы (что, кому, в какие сроки надлежит сделать, сколько потребуется, и каких средств, как и кем будет осуществляться контроль за его выполнением).

Все расчеты эффективности (социальной, экономической, технической и т.п.) выполняются в соответствии с действующими методиками.

Объём раздела - 20-25 стр. текста.

2.2.6 Заключение

Данный раздел является логическим завершением ВКР и должен содержать краткие выводы и конкретные предложения по реализации результатов или по дальнейшему улучшению рассматриваемой проблемы, в т.ч. такие, которые могут быть проработаны более детально в ходе дальнейшей работы за рамками ВКР.

Объём раздела - 3-4 стр. текста.

2.2.7 Список использованных источников

Список должен содержать описание только тех источников, которые использованы при написании ВКР. Большая часть источников должна быть издана за последние 5 лет.

В ВКР на приведенные литературные источники обязательно должны быть ссылки в форме номера, заключенного в прямоугольные скобки. Например, [16, с. 87].

Список литературы следует формировать в алфавитном порядке.

2.2.8 Приложения

В приложения помещаются материалы ВКР, носящие вспомогательный характер (например, устав предприятия, бухгалтерская отчетность, должностные инструкции, положения об оплате труда и премировании, штатное расписание).

Приложения в общий объем ВКР не входят.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Оформление выпускной квалификационной работы

Текст печатается в редакторе Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Основное требование к тексту – единообразие. Это касается шрифта, абзацных отступов, выравнивания текста, нумерации пунктов и частей и т.д.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель): для текста —12, 14, для формул — 16, для таблиц — 10, 12 или 14. Тип шрифта - Times New Roman. Междустрочный интервал – полуторный.

Размеры полей: правое - 15мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

Абзацный отступ не менее 1,25 см.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в нижнем правом углу или в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Титульный лист ВКР оформляется студентом по образцу, данному в Приложении 5. На титульном листе должны быть подписи студента и руководителя.

3.1.1 Оформление содержания

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

3.1.2 Оформление заголовков

Заголовки разделов располагают в середине строки без точки в конце и печатают прописными (большими) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.) без подчеркивания. Названия разделов выделяют жирным шрифтом.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 7-10 мм (12 пт).

Разделы нумеруются и делятся на параграфы. Номер параграфа состоит из номеров раздела и параграфа в разделе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится (например, 2.4 Анализ результатов).

Заголовки параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются. Заголовки и подзаголовки не следует

подчеркивать, а также выделять другим цветом. Не разрешается оставлять заголовок (подзаголовок) в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

3.1.3 Оформление таблиц

Таблицы набираются единообразно по всему тексту. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. От текста таблица отбивается сверху и снизу пустой строкой.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Все таблицы нумеруются. Нумерация - сквозная, либо в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например, Таблица 1.2).

Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3 - Коэффициенты отражения и пропускания световой волны тонкой металлической пленкой

Металл	пк	п	ТЕ - волна		ТМ – волна	
			Толщина в Х (п К=Т)	Фаза в л (при К=Т)	Толщина в Я (п К=Т)	Фаза в п (при К=Т)

Таблица должна быть обязательно выровнена по центру страницы. Интервал между строк одинарный.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями таблицы слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например, Продолжение таблицы 1).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например, D — диаметр, H — высота, L — длина.

Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале документа.

3.1.4 Оформление чисел

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним знаков и наименований на один пробел (25 000 т). Числа с буквами в обозначениях не отбиваются (3а, 15в). Цифры и буквы, разделенные точками, набирают без отбивки (1.3.14а).

Числа делят пробелами на группы (по три цифры) справа налево, начиная с 5-значных (35 786, 52 632, 8 201 793).

Не разбиваются цифры, обозначающие номер в марке машин и механизмов, в нормативных документах (например, ГОСТ 16598-70).

Для обозначения крупных чисел (тысяч, миллионов, миллиардов) употребляются сочетания цифр с сокращением (20 млн, 12 млрд, 35 тыс.). Это распространяется и на сочетания крупных чисел с обозначением единиц физических величин, денежных единиц и т.п. (20 млн км; 200 млрд кВт ч).

В сокращениях млн, млрд точка не ставится. Точка ставится в сокращении тысяча (тыс.).

Дробные числа делятся пробелами на группы по три, но после запятой в обратном направлении по сравнению с целыми, т.е. слева направо (например, 25,123 137; 9,465 4 м).

Существительное после дробного числа согласуется с его дробной частью и ставится в род. падеже ед. ч. (например, 0,56 литра, 10⁴ тонны).

При цифровой форме крупных чисел необходимо сохранять нули в числе нижнего предела (высота 15 000–20 000 м; длина 6 000 000–8 000 000 км).

При буквенно-цифровой форме чисел допустимо опускать в числе нижнего предела обозначение тыс., млн. (например, высота 20–30 тыс. м).

Исключение составляют взаимосвязанные относительные числа (например, 60–80% всей массы груза).

При написании порядковых числительных используют следующие падежные окончания:

а) однобуквенное, если последней букве числительного предшествует гласный: 5-й (пятый, пятой), 5-я (пятая); 5-е; 5-м; 5-х.

б) двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласный: 5-го (пятого); 5-му; 5-ми.

Принято обозначать арабскими цифрами без наращивания падежных окончаний номера томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т.п., если родовое слово (том, глава и т.д.) предшествует им (например, в томе 6, но в 6-м томе; в главе 5, но в 5-й главе).

Римскими цифрами без наращивания падежных окончаний набирают:

а) номера съездов, конференций, конгрессов и т.д. (XXVI съезд);

б) обозначения веков (XX век);

в) номера международных объединений (III Интернационал);

г) номера выборных органов (VI Государственная дума);

д) обозначение кварталов года (III–IV кварталы);

е) части или разделы книг и т.п.

В научной и деловой литературе при использовании сложных слов с числительным и прилагательным *процентный* принята форма из числительного в цифровой форме, дефиса и падежного окончания -ный, -ного, -ному и т.д. (10%-ный раствор). Может использоваться форма с наращиванием одно- и двухбуквенного окончания (15%-й раствор; 20%-го раствора и т.д.).

3.1.5 Оформление формул и физических элементов

Набор математических формул должен быть по всему тексту единообразным: по шрифту, по способу расположения (в красную строку, в левый край, с заданным отступом от левого края), по применению индексов и т.д.

Группы однотипных формул выравниваются вертикально по основному знаку математических соотношений (обычно, по знаку равенства (=)).

$$5 + 5 = 10$$

$$15 + 1 = 26$$

Математические знаки действий (+, −, × и др.) и соотношений (= и др.) должны быть отбиты от смежных символов или чисел пробелами.

Однако математические знаки перед числами в значении степени увеличения, положительной или отрицательной величины от чисел не отбиваются (+5, −20).

Индексы и показатели степени должны быть по размеру заметно меньше символов и чисел в формуле (10^2 , $K_{пр}$), от них не отбиваются.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если формула не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

$$I=U/R,$$

где U — напряжение на участке цепи, В;

R — сопротивление участка цепи, Ом.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например, (1.4)).

При ссылке на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы (например, в формуле (1.1); уравнение (3.2)).

Формула включается в предложение как его равноправный элемент, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой или точкой с запятой непосредственно за формулами до их номера:

$$5 + 5 = 10; 2 + 2 = 4; \text{ либо } 5 + 5 = 10, 2 + 2 = 4$$

Если открывающиеся или закрывающиеся скобки следуют одна за другой, то их разделяют пробелом (например, (тире (черточка))).

Точка может использоваться как основной знак умножения:

а) перед числовым сомножителем: $3,5 \cdot 0,18$; $5,2 \cdot a$; $a \cdot 5$;

б) для выделения какого-либо множителя: $2 \cdot 3$; $xu \cdot z$;

в) для записи скалярного произведения векторов: $a \cdot B$;

Знак не ставят:

а) перед буквенным символом: $3ac$, ac ;

б) перед скобками и после них: $4(a + b)(a + c)$ и в некоторых др. случаях.

Знак деления в виде косой черты (/) набирается в формулах, набранных без выделения формулы отдельной строкой (например, ... в уравнении $3/5$...). Если формула набрана отдельной строкой, знак деления следует обозначать горизонтальной чертой (-----), проходящей посередине строки (в дроби). Все математические знаки и знаки препинания равняются по этой строке.

Косой крест (x) употребляют как знак умножения

а) при указании размеров: площадь $4,5 \times 3$ м (без отбивки);

б) для записи векторного произведения: $a \times c$ (с отбивкой);

в) при переносе формулы с одной строки на другую при знаке умножения.

3.1.6 Оформление иллюстраций

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае, номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Структура фирмы

Точка в конце названия не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

3.1.7 Оформление сносок и ссылок

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример: «... печатающее устройство ¹⁾ ...». Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

Есть два вида библиографических ссылок: внутритекстовые и подстрочные.

Внутритекстовые ссылки размещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Оформляются в скобках с указанием номера в списке литературы, например, (31). Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме (12-17, 19).

При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указывается страница (12. С. 7) или страницы "от - до" (19. С. 7 - 9).

Пример:

Когда частица пролетает вблизи ядра, на неё действует кулоновская сила отталкивания (14, С.51).

Подстрочные ссылки размещаются внизу страницы, под строками основного текста, имеют сквозную нумерацию по всему документу.

Пример:

Литературовед Левидов А.М. писал о том, что "не количество прочитанных книг служат показателем культуры чтения, а качество их потребления".¹

¹ Левидов А.М. Литература и действительность/ А.М. Левидов. - М.: Академия, 1987. - С. 409.

3.1.8 Оформление списка литературы

Список литературы должен называться «Список использованных источников».

Сведения об источниках должны включать: фамилию, инициалы автора, название источника, ответственность, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращенное название двух городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб).

Для статей указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала, номер страницы.

Государственного стандарта по оформлению списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Чаще всего используют алфавитное расположение источников или расположение по типам документов. Алфавитное расположение источников означает, что выдерживается строгий алфавит заголовков библиографического описания (авторов или заглавий).

При расположении по типам документов материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие).

В этом случае порядок расположения источников может быть следующим:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;

- Конституция России;

- кодексы;

- федеральные законы;

- указы Президента России;

- постановления Правительства России;

- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;

- законы субъектов России;

- распоряжения губернаторов;

- распоряжения областных (республиканских) правительств;

- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);

- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате: Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]»// [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

Под электронными ресурсами подразумеваются как данные из Интернета, так и данные на CD, дискетах и т.п. Все такого рода данные считаются опубликованными.

Примеры оформления источников:

Справочные издания

1. Большая Российская энциклопедия. В 30 т. Т. 4. Большой Кавказ – Великий канал/ отв. ред. С.Л. Кравец. – М.: Науч. изд-во «Большая Российская энциклопедия», 2013. – 751 с.

2. Сборник материалов открытой научно-практической конференции «Современные проблемы менеджмента»/ ТюмГАСУ. – Тюмень: Печатник, 2015. – 395 с.

Один автор

Крысько В.Г. Социальная психология: учебник/ В.Г. Крысько // 2-е изд. – СПб.: Питер, 2011. – 432 с.

Два и более авторов

Никитина Е.С. Семиотика. Курс лекций: учеб. пособие/ Е.С. Никитина, Н.Н. Алексеева. – М.: Академический проект; Трикста, 2014. – 528 с.

Статья в периодическом издании

Егорова П.Д., Минтусов И.Л. Портрет делового человека// Проблемы теории и практики управления. — 2014. — № 6. — С. 3—17.

Статья из энциклопедии и словаря

Бирюков Б.В. Моделирование// БСЭ. - 3-е изд. - М., 1974. - Т. 16. - С.393—395.

Стандарт

ГОСТ Р 52652-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. - Введ. 2006-12-27. - М.: Стандартинформ, 2007. - 3 с.

Газета

Учительская газета: независимое педагогич. изд. - М., 1924 - Выходит еженедельно.

Ресурсы локального доступа

5555 шедевров мировой живописи [Электронный ресурс]. - М.: ООО "ДиректМедиа Пабблишинг", 2003. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM): цв. - (Электронная библиотека).

Ресурсы удаленного доступа

А.А.Говоров, Т.Г.Куприянова; Московский гос. ун-т печати, Лаборатория компьютеризации ФИДиКТ. - Электрон. текстовые дан. и граф. дан. - М.: Издательство МГУП "Мир книги", 1998. — 348 с.: цв. - Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/НВ/>, свободный. - Электрон. версия печ. публикации.

3.2.Подготовка выпускной квалификационной работы к защите и защита

Готовая работа должна пройти процедуру проверки для обнаружения неправомерного заимствования (программа «Антиплагиат»). Результат проверки должен превысить минимальный пороговый уровень. Данная проверка осуществляется методистом кафедры.

Студент, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя, сдает готовую работу на кафедру и получает допуск зав. кафедрой к защите. Не менее, чем за 10 дней до срока защиты, на кафедре проводится предварительная защита, в процедуру которой входит проверка правильности оформления работы и соответствия разделов работы вышеуказанным требованиям.

При наличии замечаний по содержанию работы, она может быть возвращена студенту для устранения выявленных недостатков. Окончательная версия работы должна быть представлена на кафедру не позднее, чем за 2 дня до защиты. Вместе с письменным экземпляром ВКР на кафедру должен быть сдан электронный вариант работы для размещения его на сайте ННГУ. При этом титульный лист и отзыв руководителя должны быть отсканированы, а весь текст работы предоставлен в формате doc или pdf. При нарушении

вышеуказанных сроков, государственная экзаменационная комиссия вправе не допустить студента к защите ВКР.

К защите ВКР студент с помощью научного руководителя должен подготовить доклад (на 5-7 мин), в котором четко и кратко изложить основные положения работы. Для защиты необходимо подготовить иллюстрированный материал, согласованный с научным руководителем.

К защите ВКР необходимо подготовиться основательно и серьезно. Студент должен не только написать качественную работу, но и уметь аргументированно защитить её основные положения. Успешная защита основана на грамотно подготовленном докладе.

Примерная структура доклада:

- краткая характеристика объекта исследования;
- предмет исследования;
- проблемы, выявленные в деятельности предприятия, в ходе исследования;
- предложения по решению обозначенных проблем с обоснованием их эффективности

Более конкретно содержание доклада определяется студентом совместно с научным руководителем. Раздаточный материал к докладу оформляется в виде 5-7 иллюстраций (графики, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.). Доклад должен быть кратким и содержательным, формулировки лаконичными, выводы и предложения обоснованными.

Защита ВКР проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии. На заседании могут присутствовать научные руководители.

Во время защиты называется фамилия, имя и отчество обучающегося и тема ВКР, затем комиссия слушает доклад с презентацией (не более 5-7 мин). После доклада зачитывается текст отзыва. На содержащиеся в них замечания обучающийся должен дать четкие аргументированные ответы. Затем выступающий отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и других лиц, присутствующих на защите.

После защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты и принимает решение об оценке ВКР (с учетом качества рассмотренных вопросов, отзыва руководителя, успеваемости студента в период обучения и сформированности компетенций в соответствии с квалификационными заданиями, представленными в Приложении 7). Студенту следует ознакомиться с ними заранее.

Затем председатель ГЭК или его заместитель знакомит присутствующих на защите с результатами закрытого заседания.

Студенту, защитившему ВКР, решением государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация «Бакалавр». При этом студенты, получившие во время обучения не менее 75% оценок «отлично» от общего количества дисциплин, практик и курсовых работ по учебному плану, а также защитившим выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей, погодные условия (отмена рейса), или по причине других документально подтверждённых форс-мажорных ситуаций), вправе пройти ее во время, назначенное деканатом, согласованное с председателем государственной экзаменационной комиссии, но не позднее шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из ННГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ННГУ на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося выпускающая кафедра может установить иную тему выпускной квалификационной работы.

ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Система управления предприятием

1. Анализ и совершенствование организационной структуры предприятия
2. Анализ и оценка системы управления на предприятии
3. Анализ и оценка информационного обеспечения процесса управления предприятием
4. Анализ функционального разделения управленческого труда и пути его оптимизации

Производственный менеджмент

1. Управление производством на предприятии
2. Производственная мощность предприятия и пути ее наращивания
3. Управление материально-техническим снабжением на предприятии
4. Совершенствование системы управления качеством продукции на предприятии

Управление персоналом

1. Анализ и совершенствование организации труда руководителей на предприятии
2. Экономия рабочего времени руководителей предприятия
3. Анализ и совершенствование системы управления персоналом на предприятии
4. Анализ и совершенствование системы мотивации деятельности персонала на предприятии
5. Анализ и развитие системы оплаты труда на предприятии
6. Анализ и совершенствование системы аттестации персонала
7. Анализ и совершенствование системы подготовки и повышения квалификации кадров на предприятии
8. Анализ движения и текучести кадров на предприятии и разработка мероприятий по их снижению
9. Анализ и совершенствование организационной культуры на предприятии

Финансовый менеджмент

1. Управление оборотным капиталом и ликвидностью
2. Анализ и совершенствование структуры капитала предприятия
3. Анализ распределения и использования прибыли предприятия
4. Анализ и регулирование запасов материальных и финансовых ресурсов
5. Управление внеоборотными активами предприятия
6. Управление прибылью предприятия
7. Управление денежным потоком на предприятии

8. Организация управленческого учета на предприятии

Инвестиционный менеджмент

1. Анализ и совершенствование инвестиционной деятельности предприятия
2. Разработка и экономическое обоснование инвестиционных проектов
3. Управление инвестиционным процессом на предприятии
4. Анализ и оценка эффективности инновационных проектов
5. Финансовый лизинг как инвестиционный инструмент
6. Разработка и управление инвестиционной стратегией организации

Стратегическое управление

1. Анализ и разработка стратегии предприятия
2. Исследование проблем стратегического управления предприятием
3. Разработка стратегии развития предприятия
4. Пути повышения конкурентоспособности предприятия

Управление маркетингом

1. Анализ и совершенствование деятельности маркетинговой службы на предприятии
2. Анализ и совершенствование системы рекламной деятельности предприятия
3. Организация маркетинговой службы на предприятии
4. Управление сбытом продукции на предприятии

Антикризисное управление

1. Технология антикризисного управления на предприятии
2. Диагностика кризисного состояния предприятия
3. Анализ кризисных тенденций в деятельности предприятия
4. Разработка программы финансового оздоровления предприятия
5. Анализ и совершенствование системы контроля на предприятии
6. Организация системы контроллинга на предприятии
7. Управление процессами реструктуризации предприятия

Инновационный менеджмент

1. Управление инновационными процессами на предприятии
2. Управление инновационными проектами предприятия
3. Механизмы внедрения нового продукта
4. Оценка эффективности инновационных проектов

Управление предприятиями малого бизнеса

1. Анализ и совершенствование деятельности предприятия малого бизнеса
2. Организация предприятия малого бизнеса

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

от студента (ки) _____ курса

(форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)

(название факультета/института)

_____ группы

(фамилия, имя, отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

(название темы)

Предполагаемый объект исследования ВКР _____

(название предприятия, учреждения, организации)

Прошу назначить руководителем ВКР: _____
(Ф.И.О.)

(учёная степень, учёное звание, должность *)

Контакты студента: тел. моб. _____
e-mail _____

Подпись студента _____ / _____ /
Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Назначить руководителем ВКР _____
(Ф.И.О.)

Подпись зав. кафедрой _____

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работой студента _____ по указанной теме согласен.

(Ф.И.О. студента)

(личная подпись руководителя)

(И.О. Фамилия)

Задание-график

**подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на
тему:**

Студента группы _____

(ФИО студента)

№	Виды выполняемой работы	Сроки выполнения	Примечания
1.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	Устанавливаются кафедрой в зависимости от формы обучения	
2.	Разработка и представление руководителю на проверку Главы 1		
3.	Разработка и представление руководителю на проверку Главы 2		
4.	Разработка и представление руководителю на проверку Главы 3		
5.	Предоставление законченной работы руководителю		
6.	Ознакомление с отзывом руководителя, разработка доклада и иллюстративного материала для защиты		
7.	Проверка работы по программе «Антиплагиат»		

Студент _____

(подпись)

(ФИО студента)

Научный руководитель _____

(подпись)

(ФИО преподавателя)

ПЛАН

выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Введение

Глава 1. _____

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

Глава 2. _____

2.1. _____

2.2. _____

2.3. _____

Глава 3. _____

3.1. _____

3.2. _____

Заключение

Библиография

Приложения

Студент _____

(подпись)

(ФИО студента)

Дата «__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

на тему

**«АНАЛИЗ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ
МОТИВАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ
(НА ПРИМЕРЕ ООО «АЛЕНУШКА»)»**

Допущено к защите:
Зав. кафедрой менеджмента и
государственного управления
д.э.н., профессор

С.Н. Яшин

(подпись)

Выполнила студентка 35121 М-1
группы очного отделения
Поимцева Наталья Юрьевна

(подпись)

Научный руководитель:
к.э.н., доцент
Кулагова Ирина Александровна

(подпись)

Нижний Новгород, 2016

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа на тему «Управление персоналом в условиях стратегического развития предприятия» (на примере ОАО «ЗМЗ»), общим объемом 70 стр., содержит 16 рисунков, 10 таблиц, 5 приложений и 20 источников литературы.

Основной целью работы является совершенствование системы управления персоналом на ОАО «ЗМЗ», основываясь на цели и стратегическую политику предприятия.

Объектом работы является ОАО «ЗМЗ».

Предмет исследования – система управления персонала на ОАО «ЗМЗ».

Выпускная квалификационная работа содержит три главы.

В первой главе рассматриваются следующие вопросы: процессы использования людских ресурсов, кадровое планирование, содержание оперативного плана кадровой работы, планирование потребности в персонале, планирование привлечения и адаптации персонала, планирование обучения персонала, планирование деловой карьеры, планирование безопасности персонала, планирование расходов на содержание персонала.

Во второй главе рассмотрена характеристика ОАО «ЗМЗ», кадровый потенциал, проведен анализ системы управления персоналом Автоматного цеха ОАО «ЗМЗ», выявлены недостатки в системе управления персоналом.

В третьей главе даны предложения по совершенствованию системы управления человеческими ресурсами на ОАО «ЗМЗ» и сделан расчет эффективности предложенных мероприятий.

**ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВКР НА ОСНОВЕ ОЦЕНКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРИАТА
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции	Задания	Результаты оценивания			
				неуд	уд	хор	отл
1	2	3	4	5	6	7	8
Организационно-управленческая деятельность	1. участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); 2. участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; 3. планирование деятельности организации и подразделений; 4. формирование организационной и управленческой структуры организаций; 5. организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных	ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	1.1.1. Определить ответственных исполнителей в рамках предлагаемых рекомендаций. 1.1.2. Сформулировать задания исполнителям для реализации рекомендаций, сделанных по результатам исследования.				
		ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий	1.2.1. Провести анализ существующих конфликтных ситуаций на предприятии 1.2.2. Выявить основные метода разрешения конфликтных ситуаций 1.2.3. Проанализировать эффективность применяемых методов и способов разрешения конфликтных ситуаций				

<p>проектов, видов деятельности, работ;</p> <p>6. разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>7. контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;</p> <p>8. мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;</p> <p>участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);</p>	<p>управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>						
	<p>ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>1.3.1. Использовать инструменты стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации</p> <p>1.3.2. Проанализировать стратегии, используемые предприятием</p> <p>1.3.3. Провести SWOT-анализ и предложить возможные стратегии развития предприятия</p>					
	<p>ПК-4 - умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>1.4.1. Оценить активы предприятия</p> <p>1.4.2. Использовать инструменты финансового менеджмента для оценки финансового состояния предприятия и перспектив развития</p>					
	<p>ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>1.5.1. Провести анализ функциональных стратегий предприятия</p> <p>1.5.2. Выявить взаимосвязи между функциональными стратегиями и их согласованность</p>					
	<p>ПК-6 – способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>1.6.1. Выявить необходимые организационные изменения при внедрении инноваций, проекта</p> <p>1.6.2. Создать программу мероприятий по внедрению организационных изменений</p>					
	<p>ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля</p>	<p>1.7.1. Провести анализ существующих бизнес-планов предприятия.</p>					

		реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	1.7.2. Оценить деятельность исполнителей по реализации бизнес-планов 1.7.3. Выявить необходимость координации деятельности исполнителей, предложить необходимые мероприятия				
		ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	1.8.1. Использовать современные средства и применяемые в ННГУ правила документального оформления управленческих решений в ходе подготовки ВКР				
Информационно-аналитическая деятельность	1. сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; 2. построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; 3. создание и ведение баз данных по различным показателям	ПК-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	1.9.1. Выявить все составляющие внешней среды предприятия 1.9.2. Провести диагностику состояния внешней среды исследуемого предприятия 1.9.3. Выявить основных потребителей товаров и услуг предприятия, дать их основные характеристики 1.9.4. Провести анализ конкурентов предприятия 1.9.5. Проанализировать динамику спроса на товары и услуги предприятия				
		ПК-10 - владение навыками	1.10.1. Использовать различные методы анализа				

<p>функционирования организаций;</p> <p>4. разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;</p> <p>5. разработка системы внутреннего документооборота организации;</p> <p>6. оценка эффективности проектов;</p> <p>7. подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;</p> <p>8. оценка эффективности управленческих решений</p>	<p>количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>информации в соответствии с особенностями объекта исследования</p>				
	<p>ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>1.11.1. Провести анализ внутреннего документооборота и информационного обеспечения организации</p> <p>1.11.2. Использовать данные внутреннего документооборота для анализа в соответствии с целями ВКР</p>				
	<p>ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>1.12.1. Определить источники нахождения необходимой информации при выборе объекта исследования ВКР</p> <p>1.12.2. Установить контакт и поддерживать связь с организацией в период подготовки ВКР</p>				
	<p>ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>1.13.1. Проанализировать бизнес-процессы на предприятии.</p> <p>1.13.2. Разработать мероприятия, направленные на совершенствование бизнес-процессов объекта исследования</p>				
	<p>ПК-14 - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета</p>	<p>1.14.1. Провести анализ данных финансовой отчетности</p> <p>1.14.2. Разработать мероприятия по оптимизации затрат предприятия</p>				

		для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета				
		ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	1.15.1. Выявить основные рыночные и специфические риски 1.15.2. Прогнозировать возникновение нежелательных последствий инвестиционных решений 1.15.3. Разработать для предприятия комплекс мероприятий по устранению рисков			
		ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	1.16.1. Обобщить все выявленные в ходе подготовки ВКР недостатки в деятельности предприятия 1.16.2. Предложить решения в виде инвестиционных проектов			
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		2.1.1. Выполнить работу по сбору, обработке и обобщению информации, необходимой для проведения исследования.			
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		2.2.1. Осуществить анализ экономических показателей объекта исследования.			
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		2.3.1. Спроектировать организационную структуру предприятия 2.3.2. Оценить кадровый потенциал предприятия. 2.3.3. Проанализировать организацию управления человеческими ресурсами на предприятии, включая правильность распределения полномочий			
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		2.4.1. Сделать краткий обзор требований к правилам ведения переговоров и реализации деловых совещаний. 2.4.2. Осуществлять коммуникации по деловым вопросам в рамках переговоров, переписки, в том числе электронной при подборе информации для подготовки ВКР			
ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом		2.5.1. Оценить правильность составления финансовых			

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	2.5.2. Провести анализ и диагностику показателей деятельности предприятия, в том числе с помощью корпоративных информационных систем				
ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	2.6.1. Исследовать организацию операционной (производственной) деятельности предприятия 2.6.2. Проанализировать операционный (производственный) процесс, определить узкие места и причины проблем. 2.6.3. Разработать решения по устранению выявленных недостатков.				
ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	2.7.1. Подобрать актуальные источники информации для написания аналитического обзора по теме исследования, в том числе с использованием официальных web-ресурсов с учетом основных требований информационной безопасности. 2.7.2. Провести анализ источников информации в соответствии с темой исследования. 2.7.3. Составить список источников информации, использованных при написании ВКР на основе действующих правил библиографического описания и ГОСТ-ов.				
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	3.1.1. Сформулировать предмет и объект исследования. 3.1.2. Выявить последовательность этапов исследования 3.1.3. Сформулировать цель и задачи проводимого исследования.				
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	3.2.1. Провести анализ особенностей функционирования объекта исследования за рассматриваемый период. 3.2.2. Выявить закономерности функционирования объекта исследования с учетом особенностей произошедших изменений за анализируемый период.				
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	3.3.1. Использовать при проведении исследования базовые экономические категории, понятия и законы. 3.3.2. Аргументировать актуальность темы, ее теоретическую и практическую значимости.				
ОК-4 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	3.4.1. Использовать при проведении исследования базовые экономические категории, понятия и законы. 3.4.2. Аргументировать актуальность темы, ее теоретическую и практическую значимости.				
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	3.5.1. Ясно, логично и грамотно изложить результаты исследования при написании и защите ВКР.				

взаимодействия	<p>3.5.2. Использовать отечественные и/или зарубежные источники информации при выполнении исследования.</p> <p>3.5.3. Аргументировать свою позицию при ответах на поставленные вопросы.</p>				
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>3.6.1. Сформировать деловой стиль во внешнем виде для участия в официальном мероприятии (публичной защите ВКР).</p> <p>3.6.2. Продемонстрировать навыки толерантного и доброжелательного отношения к окружающим в ходе официального мероприятия (публичной защите ВКР).</p> <p>3.6.3. Реализовать взаимодействие с научным руководителем по теме исследования.</p>				
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	<p>3.7.1. Оформить ВКР в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению ВКР.</p> <p>3.7.2. Представить ВКР в ГЭК в сроки, определенные приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636.</p>				
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>3.8.1. Оценить организацию работ по профилактике профессиональных заболеваний и соблюдению техники безопасности на исследуемом предприятии</p>				
ОК-9 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>3.9.1. Знать и уметь использовать правила техники безопасности при работе в аудиториях, оснащенных мультимедийной техникой.</p> <p>3.9.2. Знать пути эвакуации из помещения, в котором проводится защита ВКР, в соответствии с утвержденными схемами эвакуации.</p>				

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по подготовке выпускной квалификационной работы
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(уровень бакалавриата)

Составители:

Ирина Александровна Кулагова
Татьяна Альфредовна Нестерова

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского».
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.