

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Феофанов Алексей Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.10.2025 09:58:02
Уникальный программный ключ:
9ffe23431db7e1282965373ea9a38e15a2e7c7f9

Приложение №3
к ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Северо-Западный университет»

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ)
АТТЕСТАЦИИ**

Уровень бакалавриата

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Управление в строительстве»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2025

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление в строительстве» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в АНО ВО «Северо-Западный университет» (далее – АНО ВО «СЗУ»).

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации подготовлена в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 г. № 301;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 г. № 636, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата);
- Законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность;
- Уставом АНО ВО «СЗУ»;
- Локальными нормативными актами АНО ВО «СЗУ».

1. Цель и задачи ИА (ГИА)

Цель:

Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, а также установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление в строительстве», разработанной в АНО ВО «СЗУ».

Задачи ИА (ГИА):

- оценка понимания современных тенденций в системах управления;
- оценка системности владения выпускником теоретическими знаниями и практическими навыками при решении конкретных управленческих задач;
- выявление уровня освоения выпускником сформированных компетенций при выполнении самостоятельной работы в условиях быстро меняющихся экономических, управленческих и законодательных процессов.

Профессиональные задачи:

организационно – управленческие:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и др.);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и её подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организации;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления и пр.);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

предпринимательские:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Место ИА (ГИА) в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО итоговая (государственная итоговая) аттестация (ИА/ГИА) относится к блоку 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление в строительстве», включает:

Области профессиональной деятельности и/или сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять свою профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: стратегического и тактического планирования и организации производства; логистики; организации сетей поставок).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и/или сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников: информационно-аналитический; организационно-управленческий; финансовый; предпринимательский; педагогический; научно-исследовательский.

Исходя из потребностей отечественного рынка труда, а также профессорско-преподавательского, научно-исследовательского и материально-технического ресурса АНО ВО «СЗУ», направленности (профиля) программа ориентирована на решение следующих типов задач предстоящей профессиональной деятельности выпускников: организационно-управленческий и предпринимательский.

3. Формы ИА (ГИА)

В блок 3 Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) входит «Государственная итоговая аттестация», которая предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и собственно процедуру защиты.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление в строительстве» проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и собственно процедуру защиты.

4. Объем и сроки ИА (ГИА)

Общая трудоемкость (объем) итоговой (государственной итоговой) аттестации составляет 9 зачетных единиц, то есть 324 астрономических часа.

Срок проведения ИА (ГИА) устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком и утвержденным расписанием.

5. Планируемые результаты ИА (ГИА)

Категория (группа компетенций)	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
универсальные компетенции (УК)		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;

		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. Аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата; УК-1.5. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением поставленной цели; УК-2.2. Определяет целевые этапы и основные направления работы, выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы,
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды, осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; УК-3.3. Умеет работать в команде, принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации, проявлять уважение к мнению и культуре других; УК-3.4. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письмен-	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависи-

	ной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	мости от цели и условий партнерства; соблюдает требования к деловой, устной и письменной коммуникации; УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках; УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении.
	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует мировоззренческие, социально и личностно значимые философские, исторические и этические проблемы, использует положения и категории философии и истории для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов дискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе <i>здоровье-сбережение</i>)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с определением необходимых ресурсов для их выполнения; УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей и требований рынка труда.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	УК-7.1. Выбирает здоровые сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; УК-7.2. Планирует свое рабочее и

	профессиональной деятельности	свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; УК-7.3. Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов); УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; УК-8.3. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушений техники безопасности на рабочем месте; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; УК 9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития,

	мические решения в различных областях жизнедеятельности	цели формы участия государства в экономике; УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает принципы и организационные основы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму в профессиональной деятельности; УК-11.2. Умеет анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению, экстремизму, терроризму и коррупционным, экстремистским, террористическим проявлениям, а также способы противодействия им, способствующих коррупционному поведению и коррупционным проявлениям; УК-11.3. Владеет методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на противодействие коррупции, экстремизму, терроризму в области профессиональной деятельности.
общефессиональные компетенции (ОПК)		
	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности; ОПК-1.2. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих; ОПК-1.3. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий.
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инстру-	ОПК 2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач; ОПК 2.2. Определяет методы сбора информации, способы и вид её

	ментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	представления, применяя современное программное обеспечение; ОПК 2.3. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение; ОПК 2.4. Интерпретирует полученные результаты анализа и осуществляет презентацию решений в информационной среде.
	ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК 3.1. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления; ОПК 3.2. На основе анализа результатов проблемных ситуаций организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности; ОПК 3.3. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений.
	ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК 4.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и состояния рынков; ОПК 4.2. Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций.
	ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК 5.1. Формирует траекторию развития объекта управления в активной среде с использованием аналитических инструментов и информационных технологий; ОПК 5.2. Применяет современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации; ОПК 5.3. Использует современные

		информационные технологии и творческие подходы в управлении организацией.
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий; ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
профессиональные компетенции (ПК)		
Организационно-управленческий	ПК-1. Способен обрабатывать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности	ПК-1.1. Владеет основами систематизации информации, ведения статистического учета, прогнозирования расчета экономической и инвестиционной эффективности; ПК-1.2. Анализирует и умеет пользоваться основными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации (предприятия); ПК-1.3. Находит и использует источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности; ПК-1.4. Рассчитывает и оценивает правильность прогнозов развития экономической и инвестиционной деятельности.
	ПК-2. Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности и управление рисками, оценивать качество работы сотрудников для эффективного управления инновациями в бизнес-процессах	ПК-2.1. Имеет представление и умеет применять современные подходы к проведению анализа финансово- хозяйственной деятельности; ПК-2.2. Использует инструменты экономического анализа деятельности в профессиональной сфере; ПК-2.3. Применяет навыки анализа деятельности и оценки качества работы сотрудников для принятия управленческих решений.
	ПК-3. Способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию	ПК-3.1 Анализирует современные подходы к формированию структуры организации; ПК-3.2. Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию организации, ее структурных подразделений; ПК-3.3. Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации;

		ПК-3.4. Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации.
	ПК-4. Способен осуществлять управление социально-экономическими системами, управлять конфликтами, вести профессиональную деятельность и хранить коммерческую тайну в соответствии с нормами корпоративной культуры и профессиональной этики	ПК-4.1. Анализирует состав межличностных, групповых и организационных коммуникаций; ПК-4.2. Владеет инструментами анализа и проектирования эффективных коммуникационных потоков в организации на разных уровнях: межличностном, групповом и организационном; ПК-4.3. Разрабатывает проекты по формированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения производственных, коммерческих и экономических задач.
Предпринимательский	ПК-5. Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-5.1. Участвует в управлении проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений; ПК-5.2. Выстраивает эффективные коммуникации между звеньями системы управления; ПК-5.3. Координирует предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
	ПК-6. Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-6.1. Знает современные подходы и инструменты проведения стратегического анализа; ПК-6.2. Применяет навыки разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

6. Методические указания к ИА (ГИА) - подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление в строительстве» регламентируют методику подготовки, требования к оформлению выпускной квалификационной работы.

6.1. Подготовка к процедуре защиты ВКР

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) оформляется обучающимся как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.03.01 Экономика выполняется в виде выпускной квалификационной работы.

Основными качественными критериями оценки выпускной квалификационной работы являются:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованной литературы по теме;
- обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;
- глубина и обоснованность анализа полученных результатов;
- четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы;
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам выпускной квалификационной работы;
- правильность ответов на вопросы членов ИЭК (ГЭК).

Примерные темы выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), формируются заведующими кафедрами и утверждаются ректором. Данный перечень доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой (государственной итоговой) аттестации. Факт ознакомления обучающегося с примерными темами выпускных квалификационных работ удостоверяется подписью обучающегося.

После выбора темы каждому обучающемуся необходимо написать заявление (Приложение).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Темы для выполнения выпускной квалификационной работы обучающимися утверждаются приказом ректора не позднее начала преддипломной практики. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется научный руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников АНО ВО «СЗУ» и при необходимости консультант (консультанты). Изменение темы выпускной квалификационной работы осуществляется по заявлению студента, подписанного научным руководителем и заведующим кафедрой. Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно не позднее, чем по истечении 1/3 срока, отведенного на ее подготовку. Изменение темы оформляется приказом ректора.

По письменному заявлению нескольких обучающихся допускается выполнение выпускной квалификационной работы совместно. В этом случае в задании на ВКР должен содержаться принцип равноценности вклада каждого обучающегося в содержание ВКР.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы;
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями и представление ее руководителю;
- доработка первого варианта выпускной квалификационной работы с учетом замечаний научного руководителя;
- чистовое оформление выпускной квалификационной работы, списка использованных документальных источников и литературы, приложений;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы на заседании экзаменационной комиссии;
- подготовка демонстрационных чертежей или раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п.;
- получение допуска к защите выпускной квалификационной работы.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает обучающемуся задание для выполнения выпускной квалификационной работы и курирует его работу по сбору и обобщению необходимых материалов на преддипломной практике;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы в соответствии с графиком;
- координирует работу консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы;
- присутствует на защите обучающегося с правом совещательного голоса.

Научный руководитель ВКР несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования. В ходе выполнения обучающимся ВКР научный руководитель консультирует его по всем вопросам подготовки ВКР, рассматривает и корректирует план работы над ВКР, дает рекомендации по списку литературы, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. д. и рекомендует, как их лучше устранить.

Обучающийся периодически информирует научного руководителя о ходе подготовки ВКР и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

По предложению научного руководителя ВКР в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться профессора и преподаватели АНО ВО «СЗУ», а

также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной обучающимся ВКР и ставят на ней свою подпись.

Консультанты уточняют с обучающимся объем и содержание работ по соответствующим разделам, оказывают им методическую помощь и консультации при выполнении намеченных работ, проверяют и оценивают качество выполненной работы и ставят свою подпись на титульном листе ВКР.

Кафедра устанавливает календарный график периодической проверки хода выполнения выпускной квалификационной работы. В указанные сроки обучающийся отчитывается перед руководителем выпускной квалификационной работы.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру, где выполняется выпускная квалификационная работа, письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру, где выполняется выпускная квалификационная работа, отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная к защите выпускная квалификационная работа представляется выпускником научному руководителю, не позднее, чем за неделю до ее защиты.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантами, представляется научному руководителю.

Научный руководитель готовит отзыв (Приложение) на выпускную квалификационную работу, в котором должно быть отражено:

- характеристика научного содержания работы;
- степень самостоятельности обучающегося в проведении исследований и обсуждении полученных результатов;
- понимание обучающимся этих результатов;
- способность обучающегося критически анализировать научную литературу;
- результаты проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного, детализированные по разделам работы, комментарии научного руководителя по обнаруженному заимствованию. Результаты проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований в обязательном порядке прилагаются к отзыву с последующим представлением в ИЭК (ГЭК).

Результаты проверки должны быть подписаны научным руководителем. В заключение научный руководитель должен отметить достоинства и недостатки выполненной работы. Отзыв должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите (с обязательным учетом результатов проверки на объем заимствования, в том числе содержательного). Научный руководитель должен оценить работу обучающегося во время выполнения данной выпускной квалификационной работы, приобретенные знания и сформированные компетенции.

Выпускная квалификационная работа с отзывом научного руководителя (при наличии консультанта – с его подписью на титульном листе) передается заведующему кафедрой,

который на основании этих материалов решает вопрос о готовности выпускной квалификационной работы и допуске обучающегося к защите ВКР. В случае положительного решения вопроса ставит свою подпись и дату на титульном листе работы.

В случае отрицательного решения заведующим кафедрой вопроса о готовности выпускной квалификационной работы и допуске обучающегося к ее защите этот вопрос обсуждается на заседании кафедры. На основании мотивированного заключения кафедры заведующий делает представление на имя ректора о невозможности допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

При наличии допуска к защите и отзыва научного руководителя выпускная квалификационная работа представляется к защите в итоговой (государственной) экзаменационной комиссии. Обучающийся имеет право на публичную защиту выпускной квалификационной работы при отрицательном отзыве научного руководителя и рецензента.

Выпускник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя ВКР, рецензию и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные результаты исследования, проведенные при выполнении ВКР. При этом целесообразно пользоваться техническими средствами и (или) использовать раздаточный материал для председателя и членов ИЭК (ГЭК).

Доклад включает в себя: актуальность выбранной темы, предмет изучения, методы, использованные при изучении проблемы, новые результаты, достигнутые в ходе исследования и вытекающие из исследования, основные выводы.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее чем, за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Факт ознакомления обучающегося удостоверяется подписью.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (при наличии) передаются в итоговую (государственную) экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе института и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе АНО ВО «СЗУ», проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Институтом в соответствии с Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов обучающихся в электронно-библиотечной системе АНО ВО «СЗУ» и проверке их на объем заимствования.

Доступ третьих лиц к электронным версиям ВКР осуществляется по заявлению на имя ректора.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют

действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

6.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Итогом выполнения выпускной квалификационной работы является сама работа и ее публичная защита, которая проводится с целью оценки итоговой (государственной) экзаменационной комиссией степени усвоения выпускником, завершающим обучение, практических навыков, знаний и умений, определяющих его способность к профессиональной деятельности.

Защита выпускной квалификационной работы проводится по месту нахождения Института или с применением дистанционных технологий (при необходимости). В случае выполнения выпускных квалификационных работ по заявкам работодателей могут быть организованы выездные заседания итоговой (государственной) экзаменационной комиссии, если защита выпускной квалификационной работы требует специфического материально-технического оснащения.

Процедура защиты ВКР включает в себя в качестве обязательных элементов:

- выступление выпускника с кратким изложением основных результатов ВКР;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии и лиц, присутствующих на заседании ИЭК (ГЭК).

Процедура защиты ВКР может включать в себя следующие дополнительные элементы:

- заслушивание отзыва научного руководителя. Если научный руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ИЭК (ГЭК).
- ответы выпускника на замечания членов ИЭК (ГЭК) и лиц, выступивших в ходе обсуждения ВКР.

Кафедра составляет график защиты обучающимися выпускных квалификационных работ, который размещается на информационном стенде, а также в ЭИОС вуза.

Изменение утвержденного порядка очередности защиты обучающихся возможно только по решению председателя ИЭК (ГЭК).

Обучающийся, не явившийся на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины в соответствии с утвержденной очередностью, считается не прошедшим защиту выпускной квалификационной работы.

В итоговую (государственную) экзаменационную комиссию до начала заседания должны быть представлены:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия на выпускную квалификационную работу (при наличии);
- копия приказа о допуске обучающихся к защите выпускной квалификационной работы;
- отчет о результатах проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований;
- материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы (при наличии).

Заседание ИЭК (ГЭК) начинается с объявления списка обучающихся, защищающих выпускные квалификационные работы на данном заседании. Председатель комиссии оглашает регламент работы, затем в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество выпускника, тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность научного руководителя и рецензента.

Защита выпускных квалификационных работ должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности и принципиальности.

Для доклада обучающемуся предоставляется не более 10 минут. Из доклада обучающегося должно быть ясно, в чем состоит личное участие обучающегося в получении защищаемых результатов. Доклад должен сопровождаться демонстрацией иллюстративных материалов и (или) компьютерной презентацией. Все необходимые иллюстрации к защите должны быть выполнены четко и в размерах, удобных для демонстрации в аудитории. Графики, таблицы, схемы должны быть аккуратными и иметь заголовки. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой (государственной итоговой) аттестации, во время защиты ВКР запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Не допускается использование обучающимися при защите ВКР справочной литературы, печатных материалов, вычислительных и иных технических средств.

Обучающемуся рекомендуется сделать распечатку ключевых файлов презентации для каждого члена ИЭК (ГЭК).

Для демонстрации компьютерной презентации и иллюстративных материалов аудитория, в которой проводится защита выпускной квалификационной работы, оснащается соответствующими техническими средствами (ноутбук, проектор, экран).

После доклада обучающегося ему задаются вопросы по теме работы, причем вопросы могут задавать не только члены ИЭК (ГЭК), но и все присутствующие.

В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены итоговой (государственной) экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом научного руководителя выпускной квалификационной работы и рецензией (при наличии).

После ответа обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю выпускной квалификационной работы (если он присутствует). Если научный руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ИЭК (ГЭК).

Затем рецензент (при наличии рецензии) оценивает результаты работы. Если рецензент отсутствует, рецензия зачитывается одним из членов ИЭК (ГЭК).

После этого слово предоставляется обучающемуся для ответа на замечания рецензента.

Затем председатель выясняет у членов ИЭК (ГЭК) и рецензента, удовлетворены ли они ответом обучающегося, и просит присутствующих выступить, по существу, выпускной квалификационной работы.

Общее время защиты одной выпускной квалификационной работы не более 20 минут.

Решение итоговой (государственной) экзаменационной комиссии об оценке, присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ИЭК (ГЭК), участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение при-

нимается по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения и оформления работы и ход ее защиты, выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

Каждый член ИЭК (ГЭК) дает свою оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и, после обсуждения, выносится окончательное решение об оценке работы. В случае необходимости может быть применена процедура открытого голосования членов ИЭК (ГЭК). Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя, рецензии, качества презентации результатов работы (демонстрационных материалов), оценки ответов на вопросы членов ИЭК (ГЭК).

Критерии оценок размещены в фонде оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

На этом же заседании ИЭК (ГЭК) принимает решение о рекомендации результатов лучших выпускных квалификационных работ к публикации в научной печати, внедрению на производстве, о выдвижении работы на конкурс, о рекомендации лучших обучающихся в магистратуру, о выдаче диплома с отличием.

По завершении работы секретарь ИЭК (ГЭК) проставляет оценки в протоколах и зачетных книжках, а также делает запись в зачетных книжках о форме, теме, руководителе и дате защиты выпускной квалификационной работы, присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома (с отличием или без отличия). Все члены ИЭК (ГЭК) ставят свои подписи в зачетных книжках.

Запись о выпускной квалификационной работе, защищенной на «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ИЭК (ГЭК).

По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются обучающиеся, защитившие выпускные квалификационные работы, и все присутствующие на заседании. Председатель ИЭК (ГЭК) объявляет оценки и решение комиссии о присвоении квалификации выпускникам и о выдаче дипломов.

Протокол во время заседания ведет секретарь ИЭК (ГЭК). Протокол заседания итоговой (государственной) экзаменационной комиссии подписывается председателем итоговой (государственной) экзаменационной комиссии и секретарем итоговой (государственной) экзаменационной комиссии и хранится в архиве АНО ВО «СЗУ».

Особенности подготовки к процедуре защиты и защита ВКР для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующим Положением.

Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений осуществляется в соответствии с положением АНО ВО «СЗУ».

6.3. Требования к ВКР

Структурно ВКР содержит следующие разделы: титульный лист, задание по ВКР, содержание, введение, теоретическая глава, аналитическая глава, проектная глава, заключение, список использованной литературы, приложения, «последний лист». Все перечисленные структурные элементы ВКР, за исключением приложений, являются обязательными. Общий объем ВКР (без учета приложений) должен находиться в пределах 80-100 страниц.

ВКР должна представлять собой законченное исследование, проведенное в соответствии с единой логикой. Главы и параграфы ВКР не могут содержать материал, не способствующий решению заявленных задач и цели. Кроме того, содержание всех глав должно быть взаимосвязано.

В разделе «Содержание» последовательно перечисляются наименования всех структурных элементов ВКР и указываются номера страниц, на которых они помещены.

Введение формируется в соответствии с канонической структурой, в которой не допускается исключение либо перестановка отдельных элементов. Заголовки подразделов введения даются в подбор к тексту и выделяются полужирным шрифтом. Наименования подразделов введения: «Актуальность исследования», «Цели и задачи исследования», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Теоретико-методическая основа исследования», «Информационная база исследования», «Структура и объем работы».

В теоретической главе производится исследование теоретических подходов к постановке и решению проблем в соответствии с тематикой ВКР. Обязательным условием формирования теоретического раздела ВКР служит использование критического анализа литературы по избранной теме. То есть не допустимо лишь пассивно пересказывать содержание работ, необходимо оценивать и сопоставлять наиболее важные положения, предпринимая попытки выявить общее и различия, присутствующие в разных работах, определить наиболее рациональную точку зрения по исследуемому предмету.

При написании теоретической главы обязательны библиографические ссылки на источник, из которого автором ВКР заимствованы материалы: общие положения, отдельные результаты, рисунки, цифровой материал. Правила оформления библиографических ссылок кратко представлены в разделе 2 настоящих методических рекомендаций.

Аналитическая глава содержит анализ действующей практики экономической деятельности, проведенный с использованием теоретических разработок первой главы. Обращение к действующей практике экономической деятельности предполагает, что объект исследования оценивается на основании эмпирической базы, то есть массивов экономико-статистической информации, характеризующих фактическое состояние конкретного хозяйствующего субъекта (организации, в том числе предприятия, или учреждения), а также динамику его развития в ретроспективе или перспективе.

Необходимо подчеркнуть, что во второй главе ВКР преимущественно должен быть представлен количественный анализ показателей, описывающих исследуемые параметры организации (предприятия) или учреждения.

В целях обоснования результатов аналитического исследования применяется широкий спектр методов статистического, экономического, финансового, инвестиционного анализа, экономико-математического моделирования.

Аналитические данные следует оценивать в динамике, как минимум за три последовательных периода. Верхняя граница временного диапазона, взятого для анализа, не может быть отдалена от текущей даты (года защиты ВКР) более чем на два года.

Во второй главе ВКР должны присутствовать таблицы и рисунки (графики, диаграммы), систематизирующие цифровой материал, отображающие наиболее важные зависимости.

Для обработки и представления аналитических данных рекомендуется использовать табличный процессор Microsoft Excel, в том числе встроенный Мастер диаграмм, а также редактор формул Microsoft Equation.

В проектной главе студентом разрабатываются собственные предложения по повышению эффективности экономической и управленческой деятельности.

Разработка проекта обязательно сопровождается расчетом его социально-экономической эффективности. Проектная глава начинается с составления сводной таблицы предлагаемых в проекте мероприятий. Эта таблица выполняется по следующей форме:

Сводная таблица проектируемых мероприятий

Наименование мероприятия	Краткое содержание мероприятия	Экономическая (социальная) эффективность мероприятия
1.		
2.		
и т. д.		

Затем проводится разработка проектных мероприятий по совершенствованию функционирования объекта исследования.

Сводная таблица проектируемых мероприятий размещается в начале указанного раздела (после наименования проектно-практической части).

Каждое проектное мероприятие должно иметь следующую структуру:

- точное и чёткое название, из которого было бы понятно содержание предлагаемого мероприятия;

- изложение содержания предлагаемого мероприятия;

- подтверждение содержания мероприятия практическим материалом (графики, диаграммы, таблицы, сравнительные характеристики, положения, штатные расписания, уставы и т.д.);

- экономическая (социальная) эффективность разрабатываемого мероприятия, его качественная сравнительная характеристика и экономический расчёт.

Экономическая (социальная) оценка разработанных в проекте мероприятий проводится по трём направлениям:

- расчёт затрат на проведение мероприятий и их эффективности;

- расчёт основных проектных показателей и сравнение их с фактическими показателями деятельности объекта исследования;

- общие выводы об экономической (социальной) эффективности предлагаемых мероприятий.

По каждому мероприятию рассчитываются текущие и капитальные затраты, необходимые для его реализации (в том случае, если имеют место и те, и другие).

В зависимости от содержания и направленности предлагаемых мероприятий используются различные методики оценки их эффективности, с которыми можно ознакомиться в специализированной литературе, перечисленной, в том числе в разделе 4 настоящих рекомендаций.

Качество социально-экономического обоснования проектных предложений учитывается в критериях аттестации защищаемой выпускной работы и оказывает существенное влияние на итоговую оценку ВКР.

В заключение (объем которого 3-4 страницы) логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования.

Выводы и предложения (которые часто пишут в форме тезисов с нумерацией отдельных пунктов) должны быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных студентом результатов.

Смысл подготовки заключения состоит в представлении обобщенной итоговой оценки исследования, проведенного в рамках ВКР, новых данных указанный раздел не содержит. Текст заключения ложится в основу подготовки доклада, представляемого на защите ВКР, в связи с чем, работа над заключением выступает очень ответственным этапом в процессе выполнения ВКР. Как правило, в заключении выделяют три логических элемента: вводную часть, констатирующую часть и часть, определяющую перспективы последующих исследований.

Список источников содержит описание законодательных и нормативных материалов, учебников, учебных и методических пособий, монографий, других научных трудов, статей из журналов и иных периодических изданий, и информационных материалов, использованных студентом при написании дипломного проекта. Библиографический список литературы служит для документального подтверждения и обоснования изложенного в ВКР материала, а также для упрощения поиска источников заимствованных сведений и цитат.

В библиографический список включают только те источники, которые были непосредственно использованы при написании ВКР и на которые есть библиографические ссылки в основном тексте работы. Количество источников в библиографическом списке для ВКР - не менее 40 наименований.

Никакой из разделов и параграфов ВКР не может завершаться рисунком, таблицей, перечислением каких-либо признаков. Единственной формой завершения параграфов и глав являются сформулированные выводы. Выводы должны быть краткими, из формулировок исключаются общие фразы, ничего не значащие слова.

Следует строго выдерживать стиль изложения текста ВКР, а именно:

безличный монолог. Допускается изложение от третьего лица, единственного лица и первого лица множественного числа.

В тексте не употреблять:

- личное местоимение единственного числа первого лица (я) и его склонения (моего, мне, мною);

- притяжательное местоимение (мой, моя, мое) и все его падежные формы (моего, моему, моим, о моем и т.д.).

6.4. Требования к оформлению ВКР

Работа выполняется с помощью компьютерной техники, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм) и только в черно-белом варианте (в том числе и иллюстративный материал). Соблюдаются следующие размеры полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Размер абзацного отступа – 1,25 мм.

Применяется шрифт Times New Roman 14-го кегля, межстрочный интервал – полуторный. Не допускается подчеркивание и выделение текста полужирным шрифтом или курсивом.

Выпускная квалификационная работа печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые и иллюстративные вставки, помещаемые на отдельных страницах, переносы текста, таблиц и рисунков с образованием белых полей (пропусков), превышающих установленный полуторный межстрочный интервал.

Работа должна иметь сквозную нумерацию страниц, начиная с титульного листа и заканчивая последним листом приложений. Число, обозначающее порядковый номер страницы, располагается в середине нижнего поля страницы. Исключение составляет титульный лист, задание, содержание, порядковые номера которых не проставляются.

Заголовки разделов и параграфов пишутся полужирным шрифтом, не содержат переносов в словах и точки в конце. Расстояние между заголовком и текстом, а также между заголовками составляет 3 межстрочных интервала. Расстояние между строками одного заголовка соответствует одинарному межстрочному интервалу. Заголовок не должен быть последней строкой на странице, непосредственно за ним должен следовать текст, а не таблица или рисунок. Заголовки разделов работы пишутся прописными буквами и центрируются относительно боковых полей страницы. Соответствующие разделы всегда начинаются с новой страницы. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами, начинаясь с абзацного отступа. В выпускной квалификационной работе используется сплошной принцип построения глав, то есть параграфы не начинают с новой страницы. Нумерации подлежат только заголовки глав и параграфов. Данная нумерация представлена арабскими цифрами с точкой и носит иерархический характер.

В выпускных квалификационных работах используются затекстовые библиографические ссылки, представленные порядковым номером упомянутого источника согласно списку использованной литературы, заключенным в квадратные скобки.

Ссылки на иллюстративный материал и структурные элементы собственной работы пишутся без значка «№». Ссылки делаются на каждый элемент иллюстративного материала и предшествуют ему.

Несколько иначе оформляются ссылки на формулы. В этом случае номер формулы помещают в круглые скобки, а само слово «формула» сокращению не подлежит.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Формулы могут быть расположены как отдельными строками, так и непосредственно в тексте. Второй вариант следует применять для несложных по структуре и коротких формул, для промежуточных и вспомогательных выражений.

В отдельные строки помещают наиболее важные формулы, формулы с пояснениями (экспликациями), нумерованные, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки и т. д. При этом несколько коротких однотипных формул могут быть расположены на одной строке, разделяют их точкой с запятой.

Сложные формулы должны быть выполнены при помощи редактора формул Microsoft Equation. (В контекстном меню: Вставка – Объект – Microsoft Equation 3.0).

Все индексы и показатели степени должны в 1,5 – 2 раза меньше буквенных обозначений, к которым они относятся. Надстрочные индексы и показатели нужно располагать выше строки, а подстрочные ниже строки. Знаки над буквами и цифрами необходимо вписывать точно над ними.

Все формулы в ВКР подлежат последовательной нумерации, рекомендуется использовать иерархический принцип, указывая сначала номер главы, в которой находится таблица, а затем, через точку, порядковый номер формулы в пределах данной главы, после которого, точка уже не ставится. Нумерация представляется арабскими числами в круглых скобках. Порядковые номера формул располагают у правого края страницы, например:

$$R_{\text{пр}} = \frac{\Pi_{\text{пр}}}{B} * 100\% \quad (1)$$

где $R_{\text{пр}}$ – рентабельность продаж;

$\Pi_{\text{пр}}$ – прибыль от реализации продукции;

B – выручка от реализации продукции.

При переносе формулы с одной строки на другую номер ставят на уровне ее последней строки. Система формул, образующих две строки и более, может быть объединена фигурной скобкой, тогда номер ставят против острия скобки.

В тексте ссылки на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывать номер формулы. Например: «В формуле (1) приведены...»

Если ссылка на порядковый номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то их следует заменить квадратными. Например: «Вероятность безотказной работы [см. выражение (6.11)] возрастает с...»

В формулах следует применять в первую очередь круглые скобки $()$, во вторую – квадратные $[]$, в третью – фигурные $\{\}$, в четвертую – угловые $\langle \rangle$.

В конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с обычными правилами, так как считается, что формула не нарушает синтаксического строя фразы.

Двоеточие перед формулами ставят в следующих случаях: при наличии обобщающего слова, если за текстом следует ряд формул или деепричастные (причастные) обороты предшествуют формуле.

Точку как знак умножения не ставят перед буквенными обозначениями сомножителей и между ними, перед скобками и после них, между сомножителями в скобках, перед дробным выражением и после него между дробями, написанными через горизонтальную черту, перед знаком радикала, интеграла, дифференциала, логарифма, а также перед аргументом тригонометрической функции.

Точку ставят между числовыми сомножителями $(24,0 \cdot 32,0 \cdot 67,5)$ или когда вслед за аргументом тригонометрической функции стоит буквальное обозначение, а также для отделения сомножителей, относящихся к знакам логарифма, интеграла, радикала и т. п. Например: $a \cdot \sin \alpha$, $b \cdot \cos \beta$.

Знак умножения в виде крестика ($\times$) применяется чаще всего для габаритных размеров, например в метрах $(3 \times 4 \times 6)$, векторного произведения $(A \times B)$ и при переносе формулы с одной строки на другую на знаке умножения.

Многоточие внутри формулы применяется в виде трех точек на нижней линии строки. Запятая (при перечислении величин), а также знаки сложения вычисления и равенства ставятся перед отточием и после него. Например:

$$f(x_1, x_2, \dots, x_n).$$

Если формула не уместается в строке, ее можно перенести на следующую сторону. В первую очередь перенос следует делать на знаках $+$, $\sim$, $<$, $>$, во вторую – на отточии (...), знаках сложения или вычитания ($+$, $-$), в третью на знаке умножения ($\times$). Не допускается переноса на знаке деления. Знак, в котором сделан перенос, повторяют в начале той строки, на которую перенесена часть формулы.

В качестве индексов могут применяться строчные буквы русского алфавита. Общее число знаков в индексе буквенного обозначения величины должны быть минимальным. Наиболее предпочтительными являются индексы, состоящие из одной буквы, одной цифры, одного условного знака. При использовании сокращений слов и словосочетаний в качестве индексов число букв не должно превышать трех. Общее число знаков в индексе (букв, цифр, условных обозначений) не должно превышать пяти.

Таблицы могут содержать цифровой либо текстовый материал. Любая таблица должна включать следующие обязательные элементы: обозначение, название, шапку, основную часть. Обозначение таблицы производится словом «Таблица», выравниваемым по середине страницы без точки в конце.

Таблица 1

Заголовок таблицы

Головка	Заголовок столбцов		
Боковик (заголовки строк)	Подзаголовок столбцов	Подзаголовок столбцов	Подзаголовок столбцов

В целях удобства размещения и восприятия информации в табличной форме допустимо уменьшать размер шрифта до 10-13 кегля, а также межстрочный интервал до одинарного. Необходимо отметить, что тип и начертание шрифта должны быть сохранены: Times New Roman без выделения полужирным, курсивом или подчеркиванием.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, наименований, параметров и других данных номера указывают в боковине таблицы перед смысловым наименованием.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждого столбца.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в рублях), сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей, как правило, в примыкании к заголовку.

Когда в таблице помещены столбцы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице физической величины, но есть столбцы с параметрами, выраженными в других единицах физических величин, то сведения о других физических величинах дают в заголовках соответствующих столбцов таблицы.

Если все данные в строке приведены для одной единицы физической величины, то единицу физической величины указывают в соответствующей строке боковика таблицы.

Числовые значения величин в одном столбце должны иметь, как правило, одинаковое количество знаков. Дробные числа записываются в виде десятичных дробей.

В случае включения в ВКР табличных данных, ранее опубликованных в других источниках, под таблицей указывается ссылка на источник цитирования (с указанием конкретной страницы) с использованием правил библиографического описания документа.

Наиболее часто встречающимися в ВКР видами рисунков являются: графики, диаграммы, блок-схемы. Подпись к рисунку размещают под ним, и центрируют ее относительно боковых полей страницы. Подпись состоит из таких обязательных элементов, как сокращенное слово «Рисунок»; порядковый номер иллюстрации, который указывается без значка «№» и после которого ставится точка; тематический заголовок, который характеризует изображаемое в наиболее краткой форме и после которого точка не ставится.

Нумерация рисунков и, при необходимости, ссылка на источник цитирования производится аналогично оформлению соответствующих элементов таблиц. При создании рисунков также допускается уменьшение шрифта и межстрочного интервала, при сохранении иллюстративности представления данных и соблюдении тех же требований, что в отношении таблиц.

Нумерация рисунков, таблиц, формул допускается как сквозная (Рисунок 1..., Таблица 1...), так и внутри каждой главы (Рисунок 1.1..., таблица 1.1...)

В приложения к основному тексту ВКР выносятся материал, имеющий дополнительное значение. Приложения не ограничиваются по объему, вместе с тем они не являются обязательным элементом ВКР, соответственно, не учитываются в общем объеме ВКР.

Приложения оформляются как продолжение ВКР на ее последних страницах после списка использованной литературы. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста ВКР. В оглавлении работы приложения отражают в виде самостоятельной рубрики «Приложения» без указания названия отдельных его элементов.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «приложение» прописными буквами. При наличии в ВКР более одного приложения они последовательно нумеруются арабскими цифрами без значка «№» и точки в конце.

Список использованной литературы должен быть составлен в соответствии с правилами библиографического описания документа. В ВКР работах объектом библиографического описания может являться: документ в целом (книга, брошюра); составная часть документа (статья в журнале / газете / сборнике статей); Интернет-источник; нормативно-правовой и правоприменительный акты.

При составлении библиографического описания документа в целом обязательными элементами описания являются заголовок описания; область заглавия и подзаголовочных данных; область издания; область выходных данных; область количественной характеристики.

Первое слово каждой области библиографического описания начинают с прописной буквы, все остальные слова начинают со строчной буквы. Разделяют библиографические области посредством точки и тире.

Заголовок описания содержит фамилии и инициалы авторов в последовательности, данной в издании, через запятую. Инициалы авторов приводятся после их фамилий. Заголовок описания используется в случае написания произведения группой лиц до трех человек включительно.

Область заглавия содержит: название произведения; его подзаголовок; сведения о виде, жанре, назначении произведения; общее количество томов, номер тома (части); сведения о языке оригинала; сведения об ответственности. Основное заглавие приводится в том же виде, в котором оно дано в произведении: в той же последовательности и с теми же знаками препинания. Подзаголовок отделяется от заголовка точкой. Остальные подзаголовочные данные (за исключением сведений об ответственности) разделяют двоеточием. Сведения об ответственности начинаются после косой черты: « / » – и состоят из инициалов и фамилий лиц и наименования организаций вместе со словами, уточняющими категорию их участия в создании произведения.

Область издания содержит сведения о повторности издания и его отличии от предыдущего.

Область выходных данных содержит: место издания (город); наименование издательства; год издания.

Область количественной характеристики содержит сведения об общем объеме произведения в страницах.

При библиографическом описании составной части документа идентифицирующим источником будет являться многотомное и сериальное, в том числе периодическое, издание, а также однотомные издания. К элементам библиографического описания в данном случае относятся: сведения о составной части документа; сведения об идентифицирующем документе; сведения о местоположении составной части в документе.

Сведения о составной части документа включают фамилии и инициалы авторов, а также название составной части документа (статьи), отделенные друг от друга точкой.

Сведения об идентифицирующем документе начинаются после двойной косой черты: « // » и включают: области заглавия, издания и выходных данных (для однотомных, многотомных и сериальных изданий); название документа (для периодических изданий).

Сведения о местоположении составной части в документе, как правило, содержат указание: на номер тома или выпуска, диапазон страниц – для многотомных и сериальных изданий; на год, номер или дату в формате «число (цифрами) месяц (прописью, сокращенно)», диапазон страниц – для периодических изданий; на диапазон страниц – для однотомных изданий.

Группы сведений отделяются друг от друга точкой и тире: «. -». Если составная часть документа помещена в двух и более номерах (выпусках, томах) идентифицирующего документа, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров (выпусков, томов), отделяют точкой с запятой.

Специфика библиографического описания документа из Интернет-источника состоит в том, что описание содержит всего три области: заголовок описания, область заглавия, состоящую из наименования документа, и «выходные данные» полную Интернет-ссылку, отделенную от предыдущих сведений двойной косой чертой: « // ». В библиографическом описании документа из Интернет-источника не должно присутствовать гиперссылок.

Общее правило составления библиографического описания нормативно-правовых и правоприменительных актов Российской Федерации и ее субъектов заключается в их размещении под заглавием (названием) документа. При этом библиографическое описание включает: сведения о нормативно-правовом акте; сведения об источнике опубликования либо размещения НПА; сведения о местоположении НПА в источнике опубликования.

Сведения о нормативно-правовом акте содержат область заглавия и подзаголовочных данных. Область заглавия представлена названием НПА в строгом соответствии с официальным текстом. Подзаголовочные данные начинаются после косой черты и содержат: сведения о форме НПА, государственном органе, издавшем НПА, с указанием категории его участия в создании НПА, дате издания и регистрационном номере НПА.

Если формулировка названия НПА не позволяет указать на категорию участия государственного органа в создании НПА, то подзаголовочные данные начинаются после двоеточия с указания формы НПА.

Сведения об источнике опубликования либо размещения НПА начинаются после двойной косой черты: « // », – за исключением ситуации, когда приводится ссылка не на составную часть документа, а на документ в целом. В этом случае сведения об источнике начинаются после точки и тире: «. –». Библиографическое описание НПА должно содержать ссылку на источник опубликования / размещения полного текста НПА, а не только изменений и дополнений к нему.

Необходимо заметить, что при использовании ссылки на компьютерные справочные правовые системы, их наименование приводится в соответствии с зарегистрированными торговыми марками.

Сведения о местоположении НПА в источнике опубликования содержат указание на диапазон страниц либо статью, если в роли источника выступает специализированный сборник НПА.

Список источников литературы в выпускной квалификационной работе должен быть упорядочен. При составлении списка использованной литературы выделяется три главных раздела, формируемых по видам включаемых в них изданий: нормативно-правовые и правоприменительные акты; прочие источники, опубликованные на русском языке; иностранная литература.

Внутри первого раздела записи располагают по убыванию юридической силы. Акты одинаковой юридической силы располагаются в обратном хронологическом порядке: от наиболее свежих юридических актов к актам с более ранней датой издания. Внутри второго и третьего разделов используется алфавитный способ упорядочения литературных источников. Суть этого способа состоит в том, что фамилии авторов и заголовки работ (если автор не указан) размещаются по алфавиту.

Необходимо подчеркнуть, что список использованной литературы имеет единую сквозную нумерацию, проходящую через все разделы.

7. Фонд оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Критерии оценки содержания выпускной квалификационной работы

Показатели / критерии оценки	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Актуальность темы ВКР	Особо актуальна	Достаточно актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
Степень соответствия темы бакалаврской программе	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
Соответствие содержания ВКР избранной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
Наличие аналитического материала	В полной мере	В достаточной степени	Частично	Отсутствует
Наличие теоретических исследований	В полной мере	В достаточной степени	Частично	Отсутствует
Соблюдение при оформлении ВКР требований межгосударственного стандарта для отчетов по научно-исследовательской работе ГОСТ 7.32-2001 (с изм.) правил ЕСКД	Соблюдены в высокой степени	Соблюдены в достаточной степени	Соблюдены частично	Не соблюдены
Полнота и обоснованность принятых решений по разделам бакалаврской работы	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы

Примечание.

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».
2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям получены оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Показатели / Критерии оценки	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
------------------------------	---------	--------	-------------------	---------------------

Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание бакалаврской работы	Доклад четкий, технически грамотный с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявленных требований	Доклад с отступлениями и от регламента времени, и от требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии, со значительными отступлениями от регламента
Умение обосновать и отстаивать принятые решения (ответы на вопросы государственной комиссии)	Уверенно	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
Уровень знания нормативных документов	Высокий	Хороший	Удовлетворительный	Неудовлетворительный
Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
Умение в докладе сделать выводы о проделанной работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Не достаточно правильные и грамотные	Слабые

Примечание.

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».
2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям получены оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка выставляется	Если получены оценки:		Оценка рецензента
	за содержание выполненной ВКР	за защиту ВКР	
Отлично	Отлично	Отлично, хорошо	Отлично
Хорошо	Отлично, хорошо	Хорошо, удовлетворительно	Отлично, хорошо
Удовлетворительно	Отлично, хорошо, удовлетворительно	Удовлетворительно, неудовлетворительно	Хорошо, удовлетворительно

Примечание: оценка повышается, если:

- имеются публикации в научных журналах, рекомендованных ВАК;
- имеются призовые места на региональных, всероссийских и международных олимпиадах.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ООП

Примерный перечень тем ВКР:

1. Бизнес-планирование развития предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия).
2. Разработка бизнес-проекта создания предприятия (на примере конкретного предприятия).
3. Разработка бизнес-проекта создания филиала предприятия (на примере конкретного предприятия).
4. Разработка практических рекомендаций по использованию франчайзинга в предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия).
5. Обеспечение устойчивого развития предприятия в условиях кризиса (на примере конкретного предприятия).
6. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом предприятия (на примере конкретного предприятия).
7. Разработка комплекса мероприятий по повышению мотивации персонала предприятия (на примере конкретного предприятия).
8. Разработка комплекса мероприятий по повышению уровня обслуживания клиентов и партнёров (на примере конкретного предприятия).
9. Разработка рекомендаций по использованию системного подхода в управлении предприятием (на примере конкретного предприятия).
10. Разработка комплекса мероприятий по повышению уровня конкурентоспособности предприятия (на примере конкретного предприятия).
11. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия).
12. Разработка комплекса мероприятий по повышению производительности труда на предприятиях малого и среднего бизнеса (на примере конкретного предприятия).
13. Разработка комплекса мероприятий по использованию аутсорсинга в предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия).
14. Управление рисками коммерческого предприятия (на примере конкретного предприятия).
15. Управление изменениями в предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия).
16. Управление инвестиционной деятельностью предприятия (на примере конкретного предприятия).
17. Управление инновационной деятельностью предприятия (на примере конкретного предприятия).
18. Формирование системы антикризисного управления предприятием (на примере конкретного предприятия).
19. Совершенствование информационных систем управления на предприятиях малого и среднего бизнеса (на примере конкретного предприятия).
20. Разработка проекта продвижения предприятия малого бизнеса с использованием Интернет- и информационных технологий (на примере конкретного предприятия).

21. Разработка проекта рекламной кампании предприятия (на примере конкретного предприятия).
22. Разработка комплекса мероприятий по PR-обеспечению предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия).
23. Оценка и учет предпринимательских рисков в малом и среднем бизнесе (на примере конкретного предприятия).
24. Разработка практических рекомендаций по использованию лизинга в предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия).
25. Разработка практических рекомендаций по совершенствованию налоговой политики предприятия (на примере конкретного предприятия).
26. Совершенствование партнерских связей предприятия (на примере конкретного предприятия).
27. Совершенствование системы экономической безопасности предприятия (на примере конкретного предприятия).
28. Формирование организационной культуры предприятия (на примере конкретного предприятия).
29. Разработка комплекса мероприятий по управлению финансами предприятия (на примере конкретного предприятия).
30. Разработка стратегии развития организации (на примере конкретного предприятия).
31. Реинжиниринг бизнес-процессов в предпринимательской деятельности (на примере конкретного предприятия).
32. Повышение эффективности функционирования предприятия на основе управления сбытом продукции (на примере конкретного предприятия).
33. Повышение эффективности функционирования предприятия на основе управления запасами (на примере конкретного предприятия).
34. Повышение эффективности функционирования предприятия на основе управления снабжением (на примере конкретного предприятия).
35. Повышение эффективности функционирования предприятия на основе управления затратами / издержками (на примере конкретного предприятия).
36. Анализ современного состояния и определение перспектив развития малого и среднего бизнеса в регионе (на примере субъекта РФ).
37. Развитие региональных бизнес-инкубаторов как формы поддержки малого и среднего бизнеса (на примере субъекта РФ)
38. Реализация механизма государственно-частного партнерства в развитии малого бизнеса (на примере субъекта РФ).
39. Разработка практических рекомендаций по развитию региональной системы поддержки и развития предпринимательства (на примере субъекта РФ).
40. Формирование и развитие предпринимательских сетей (на примере конкретного предприятия).
41. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений в менеджменте (на примере организации ...).
42. Применение экономико-математических методов и моделей в менеджменте (на примере организации ...).

43. Управление производственной деятельностью предприятия (на примере организации ...).
44. Управление коммерческой деятельностью предприятия (на примере организации ...).
45. Управление финансовой деятельностью предприятия (на примере организации ...).
46. Управление инвестиционными процессами (на примере организации ...).
47. Управление инновационными процессами в организации (на примере организации ...).
48. Функционально-стоимостной анализ в управлении предприятием (организацией) (на примере организации ...).
49. Основные методы оценки рыночной стоимости и управления имуществом предприятия (на примере организации ...).
50. Анализ процессов создания и управления собственным предприятием: проблемы и решения (на примере организации ...).
51. Организация внутрифирменного предпринимательства (на примере организации ...).
52. Формирование стратегии развития организации (на примере организации ...).
53. Управление реализацией антикризисной программы предприятия (на примере организации ...).
54. Стратегическое планирование деятельности предприятия (на примере организации ...).
55. Стратегия управления предприятием в условиях кризиса (на примере организации ...).
56. Разработка стратегии развития предприятия в сфере малого и среднего бизнеса (на примере организации ...).
57. Стратегия усиления конкурентных позиций предприятия (на примере организации ...).
58. Стратегия усиления конкурентных позиций предприятия (на примере организации ...).
59. Мотивационная стратегия предприятия (на примере организации ...).
60. Управление конфликтами в системе менеджмента (на примере организации ...).
61. Стратегический менеджмент как условие эффективного развития предприятия строительно-промышленного комплекса (на примере организации ...).
62. Исследование особенностей деятельности предприятия в схемах слияния и поглощения (на примере организации ...).
63. Антикризисная стратегия развития предприятия (на примере организации ...).
64. Оценка качества и эффективности менеджмента на предприятии (на примере организации ...).
65. Сравнительная оценка эффективности применения различных методов управления на предприятии (на примере организации ...).
66. Системный анализ качества управления на предприятии (на примере организации ...).
67. Качественный анализ эффективности управленческих решений на предприятии (на примере организации ...).

68. Разработка принципиальной схемы (процедуры) оценки качества управления на предприятии (на примере организации ...).
69. Оценка результативности управления на предприятии на основе целевых критериев (на примере организации ...).
70. Методы исследования систем управления: выбор и обоснование для практического применения (на примере организации ...).
71. Применение методов количественного анализа в исследовании систем управления (на примере организации ...).
72. Исследование систем управления предприятием на основе методов количественного анализа (на примере организации ...).
73. Современные системы управления: выбор и обоснование для практического применения на предприятии (на примере организации ...).
74. Исследование лучших практик при разработки управленческих решений (на примере организации ...).
75. Оценка эффективности принятия управленческих решений (на примере организации ...).
76. Технология разработки и реализации управленческих решений (на примере организации ...).
77. Совершенствование организации подготовки и реализации управленческих решений (на примере организации ...).
78. Анализ и совершенствование информационного обеспечения управленческих решений предприятия (на примере организации ...).
79. Анализ и совершенствование технологии принятия управленческих решений в организации в условиях повышенных рисков (на примере организации ...).
80. Совершенствование механизма принятия решений в системе управления организацией (на примере организации ...).
81. Проектирование систем принятия управленческих решений на предприятии (организации) (на примере организации ...).
82. Разработка предложений по совершенствованию системы управления предприятием (на примере организации ...).
83. Разработка предложений решений по совершенствованию системы управления внешнеэкономической деятельностью предприятия (на примере организации ...).
84. Исследование инноваций как фактора повышения эффективности производства (на примере организации ...).
85. Разработка предложений по совершенствованию системы управления экономическим ростом на предприятии (на примере организации ...).
86. Управление информационными процессами на предприятии (на примере организации ...).
87. Формирование стратегических целей развития предприятия на основе ситуационного анализа (на примере организации ...).
88. Структура управления и её взаимосвязь со стратегией развития предприятия (на примере организации ...).
89. Исследование стратегического потенциала предприятия (на примере организации ...).

90. Исследование корпоративной культуры на предприятии (на примере организации ...).
91. Социальная политика предприятия (на примере организации ...).
92. Кадровый потенциал предприятия и основные направления его совершенствования (на примере организации ...).
93. Анализ и оценка развития потенциала руководящих сотрудников предприятия (на примере организации ...).
94. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия (на примере организации ...).
95. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии (на примере организации ...).
96. Антикризисное управление персоналом (на примере организации ...).
97. Управление конфликтами и стрессами на предприятии (на примере организации ...).
98. Управление организационной культурой предприятия (на примере организации ...).
99. Разработка системы управления проектом трудовой карьеры менеджера (на примере организации ...).
100. Совершенствование системы аттестации персонала (на примере организации ...).
101. Управление ресурсами предприятия (на примере организации ...).
102. Планирование и оптимизация затрат на персонал предприятия (на примере организации ...).
103. Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (на примере организации ...).
104. Анализ состояния и разработка мероприятий по сокращению численности персонала на предприятии (на примере организации ...).
105. Современные методы оптимизации системы социального менеджмента на производстве (на примере организации ...).
106. Современные принципы управления процессами в сфере социально – культурного обслуживания персонала населения региона (на примере организации ...).
107. Оценка уровня производственных рисков предприятия (на примере организации ...).
108. Развитие логистической концепции в деятельности транспортных предприятий (на примере организации ...).
109. Разработка механизма функционирования закупочной логистики на предприятии (на примере организации ...).
110. Проектирование логистической системы управления запасами на предприятии (на примере организации ...).
111. Обоснование эффективной системы логистического управления складированием на предприятии (на примере организации ...).
112. Управление снабженческой деятельностью предприятия (на примере организации ...).
113. Анализ и разработка мероприятий по совершенствованию системы материально-технического обеспечения предприятия (на примере организации ...).

114. Совершенствование сбытовой политики предприятия на основе реализации концепции «сквозной» логистики (на примере организации ...).
115. Бизнес-план производства новой продукции (работ, услуг) на предприятии (на примере организации ...).
116. Совершенствование системы стимулирования нововведений на предприятии (на примере организации ...).
117. Совершенствование формирования и управления портфелем нововведений на предприятии (на примере организации ...).
118. Анализ и пути совершенствования управления нововведениями на предприятии (на примере организации ...).
119. Совершенствование методов оценки экономической эффективности инновационных проектов (на примере организации ...).
120. Анализ факторов, определяющих эффективность нововведений на предприятии (на примере организации ...).
121. Управление финансированием инновационной деятельности на предприятии (на примере организации ...).
122. Анализ практики применения системы управленческого учета в финансово-хозяйственной деятельности предприятий (на примере организации ...).
123. Совершенствование управленческого учета и анализа результатов финансовой деятельности на предприятии (на примере организации ...).
124. Исследование источников образования и расходования финансовых ресурсов на предприятии (на примере организации ...).
125. Исследование механизма формирования и использования прибыли на предприятии (на примере организации ...).
126. Анализ и пути использования бюджетного метода управления финансовыми ресурсами на предприятии (на примере организации ...).
127. Совершенствование системы учета и управления производственными запасами на предприятии (на примере организации ...).
128. Совершенствование системы учета и управления материальными оборотными и внеоборотными активами (основными фондами / средствами) на предприятии (на примере организации ...).
129. Совершенствование системы учета и управления нематериальными активами на предприятии (на примере организации ...).
130. Совершенствование системы управления инвестиционной политикой предприятия (на примере организации ...).
131. Совершенствование управления предприятием на основе эффективного использования системы краткосрочного кредитования (на примере организации ...).
132. Совершенствование финансового планирования в системе управления предприятием (на примере организации ...).
133. Разработка и экономическое обоснование прогнозов повышения качества продукции, работ, услуг на предприятии и их использование в управлении (на примере организации ...).
134. Управление качеством - основной элемент стратегии на предприятии (на примере организации ...).

135. Исследование системы качества промышленно-строительной продукции (на примере организации ...).
136. Влияние качества на рыночную конкурентоспособность продукции (на примере организации ...).
137. Рыночная конкуренция и конкурентоспособность услуг, оказываемых предприятием (на примере организации ...).
138. Исследование системы управленческого контроля в сфере производства, способы его реализации (на примере организации ...).
139. Менеджмент качества реставрационно-строительных работ (на примере организации ...).
140. Направления повышения конкурентных преимуществ строительных компаний в современных условиях (на примере организации ...).
141. Анализ системы управления качеством продукции и разработка предложений по ее совершенствованию на предприятии (на примере организации ...).
142. Организация и планирование маркетинговых мероприятий на предприятии (на примере организации ...).
143. Реализация сетевых компьютерных технологий в сфере маркетинга (на примере организации ...).
144. Анализ маркетинговой среды предприятия (на примере организации ...).
145. Маркетинг на специализированных предприятиях реставрационно-строительных работ (на примере организации ...).
146. Исследование поведения потребителей продукции, работ, услуг на рынке (на примере организации ...).
147. Разработка и принятия управленческого решения по результатам маркетинговой деятельности предприятия (на примере организации ...).
148. Исследование жизненного цикла экономического субъекта на принципах маркетинга (на примере организации ...).
149. Разработка предложений по совершенствованию деятельности маркетинговой службы предприятия (на примере организации ...).
150. Сегментация рынка как способ повышения эффективности реализации продукции предприятия (на примере организации ...).
151. Разработка предложений по совершенствованию ценовой политики на предприятии (на примере организации ...).
152. Формирование товарной политики и рыночной стратегии на предприятии (на примере организации ...).
153. Маркетинговое исследование рынка сбыта продукции, работ, услуг предприятия (на примере организации ...).
154. Организация и совершенствование управления рекламной деятельностью на предприятии (на примере организации ...).
155. Развитие конкурентных преимуществ предприятия в условиях рынка (на примере организации ...).
156. Управление адаптационными возможностями предприятия на рынке товаров и услуг (на примере организации ...).
157. Анализ несостоятельности и банкротства экономического субъекта (на примере организации ...).

158. Исследование экономического поведения потребителей продукции, работ, услуг (на примере организации ...).

159. Исследование особенностей корпоративной культуры отечественных предприятий (на примере организации ...).

160. Исследование экологической безопасности в деятельности предприятия (на примере организации ...).

161. Особенности и тенденции цифровизации в современной рыночной среде (на примере организации ...).

162. Теория и практика оптимального управления рисками в цифровой экономике (на примере организации ...).

163. Цифровизация бизнес-процессов предприятий и промышленных кластеров (на примере организации ...).

164. Исследование ресурсосберегающих технологий в деятельности предприятий (на примере организации ...).

165. Исследование активизации инновационных процессов как способа повышения капитализации предприятия (на примере организации ...).

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП

Процедура оценивания результатов защиты ВКР

Этап защиты ВКР завершает процесс подготовки ВКР. Задача данного этапа – выявить уровень подготовки студента к профессиональной деятельности и принять решение о возможности присвоения выпускнику квалификации по соответствующей специальности и выдачи государственного диплома.

Защита ВКР происходит на заседании ИЭК (ГЭК) в строгом соответствии с утвержденным графиком. Сведения о составе ИЭК (ГЭК), конкретных датах проведения защит и распределении студентов по дням заседания комиссий вывешиваются на информационном стенде выпускающей кафедры за один месяц до защиты.

Студент-выпускник должен свободно ориентироваться в тексте доклада, с тем чтобы на защите избежать воспроизведения доклада методом сплошного чтения. На защите студенту следует излагать положения доклада большей частью по памяти, лишь в случае необходимости обращаясь к напечатанному тексту.

По ходу доклада студент использует мультимедийный проектор, что повышает наглядность представления защищаемых положений и позволяет докладчику вести повествование в более непринужденной форме. Соответственно, с помощью программного продукта Power Point студентом заблаговременно создается презентация, включающая слайд-копии таблиц и рисунков из раздаточного материала в заданной последовательности.

Вопросы, задаваемые выпускнику на защите, могут относиться к теме ВКР или специальным курсам, изучаемым в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующей специальности.

Предпочтительной является форма ответов на вопросы по мере их поступления. Однако при необходимости студент может записать формулировки всех вопросов и подготовить ответы на них за время оглашения отзыва и рецензии (2-3 мин). В процессе ответов на вопросы студент имеет право пользоваться раздаточным материалом и ВКР.

После окончания публичной защиты всех студентов, защищающихся в один день, проводится закрытое заседание ИЭК (ГЭК). Оценка ВКР определяется открытым голосованием, простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим является голос председателя ИЭК (ГЭК). ВКР оценивается по 4-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка выставляется	Если получены оценки:		Оценка рецензента
	за содержание выполненной ВКР	за защиту ВКР	
Отлично	Отлично	Отлично, хорошо	Отлично
Хорошо	Отлично, хорошо	Хорошо, удовлетво- рительно	Отлично, хорошо
Удовлетворительно	Отлично, хорошо, удовлетворительно	Удовлетворительно, неудовлетворительно	Хорошо, удовлетво- рительно

Примечание: оценка повышается, если:

- имеются публикации в научных журналах, рекомендованных ВАК;
- имеются призовые места на региональных, всероссийских и международных олимпиадах.

Результаты защиты объявляются студентам в тот же день.

После защиты ВКР со всеми материалами сдается в архив вуза.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема)

Студента(-ки) _____ формы обучения

(ФИО)

Направление _____
(код и наименование направления)

Профиль _____

(наименование программы)

Руководитель _____
(должность, ученая степень, ученое звание)

(ФИО)

20__ г.

Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»**

Заведующему кафедрой _____
(фамилия инициалы)

от студента _____
(фамилия, инициалы)

направление подготовки / специальность

№ группы / договора _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы: _____

СТУДЕНТ _____
(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Согласовано: Руководитель выпускной квалификационной работы:

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность)

(место работы)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Заявленная тема рассмотрена на заседании кафедры и утверждена:

ЗАВ. КАФЕДРОЙ _____ (_____) «_____» _____ 20__ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»**

Кафедра _____

Направление _____

Профиль _____

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

(число, месяц, год)

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ)**

Студент _____

Тема

« _____

_____ »

утверждена приказом ректора от « ____ » _____ 20__ г. №

Цель работы _____

Задачи работы (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Перечень графического материала _____

Срок представления бакалаврской работы _____

Руководитель _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Задание принял

к исполнению _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ
научного руководителя
бакалаврской работы

(Ф.И.О. студента)

на тему « _____

_____»

Степень самостоятельности при постановке задач, выборе методов их решения
и проведении исследования _____

Умение анализировать, делать обоснованные выводы, оценивать результаты исследований,
выявлять перспективные направления исследований

Степень коммуникации при решении поставленных в бакалаврской работе задач професси-
ональной деятельности _____

Научная новизна _____

Достигнутые результаты _____

Практическая значимость результатов исследования _____

Степень представления результатов исследования в ходе публичных обсуждений _____

Результаты проверки работы на объем заимствования (плагиат)

Оценка выпускной квалификационной работы по пятибалльной шкале

<i>Степень выполнения</i>	<i>Экономическое обоснования</i>	<i>Практическое значение</i>	<i>Научная методология</i>	<i>Качество оформления</i>	<i>Общая(средняя) оценка</i>

Рекомендации по присвоению студенту квалификации «Бакалавр»

Научный руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы, телефон)

« _____ » _____ 20__ года

Образец оформления библиографического списка

Литература

1. Конституция РФ от 12.12.1993 г. (указать дату изменений, новой редакции и источник).
2. Федеральный закон № 234-ФЗ от 25.10.2007 г. «О защите прав потребителей». (указать дату изменений, новой редакции и источник).
3. Постановление Правительства РФ № 490 от 25.04.1997 г. «О порядке предоставления гостиничных услуг». (указать дату изменений, новой редакции и источник).
4. Метрология, стандартизация и сертификация в сфере туризма: Учеб. пособие/ В. П. Анисимов, А. В. Ящук. – М.: Альфа-М, 2008. – 252 с.
5. Основы туризма: Учеб. пособие/ Г. П. Долженко – Ростов-на-Дону: МарТ, 2008. – 320 с.
6. Основы туризма: Учебник/ А. С. Кусков, Ю. А. Джаладян. – М.: КноРус, 2008. – 400 с.
7. Организация детского отдыха: санитарно-гигиенические правила и нормы. – М.: Творческий центр «Сфера», 2007. – 80 с.
8. Организация туризма: Учеб. пособие/ А. Дурович. – СПб: Питер, 2009. – 320 с.
9. Отдых: детский, семейный, молодежный. Справочник. – М.: Радуга, 2006. – 112 с.
10. Правовые основы социально-культурного сервиса и туризма. Сборник. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 416 с.
11. Самохин Ю. С., Самохина Т. А. Туризм в детском оздоровительном лагере. - М.: Педагогическое общество России, 2005. – 80 с.
12. Тетерский С. В., Фришман И. И. Детский оздоровительный лагерь: воспитание, обучение, развитие. Практическое пособие. – М.: АРКТИ, 2007. – 102 с.