

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РосНОУ»)**

Факультет экономики, управления и финансов

Кафедра «Менеджмента»

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

по направлению **38.03.02 - «Менеджмент»**

Профиль – «Менеджмент организации»

Методические рекомендации по подготовке, оформлению, представлению и защите бакалаврской выпускной квалификационной работы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры Менеджмента «29» августа 2016 года, протокол № 1

Автор: к.п.н., доцент Ганина С.А.

Москва 2016

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Цели и задачи выполнения бакалаврской работы	4
1.2. Компоненты компетенций, формируемые у студентов в результате выполнения бакалаврской работы.....	5
1.3. Организация выполнения студентами бакалаврской работы... Ошибка! Закладка не определена.	
Раздел 2. Выбор и закрепление тем бакалаврских работ.....	8
Раздел 3. Структура и содержание бакалаврской работы.....	9
Раздел 4. Оформление бакалаврской работы	217
Раздел 5. Руководство и контроль за выполнением бакалаврской работы.....	22
Раздел 6. Подготовка к защите и защита бакалаврской работы.....	24
Раздел 7. Рекомендуемые критерии оценки бакалаврской работы.....	25
Приложения	29

В соответствии с требованием Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636, Приказом о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в АНО ВО «Российский Новый Университет» от 11.11.2015 года № 81/о и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, квалификация (степень) «бакалавр», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 12 января 2016 года № 7 итоговая государственная аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

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

Бакалаврская работа - это заключительный этап образовательного процесса, который носит учебно-исследовательский характер и выполняется студентами, оканчивающими Российский Новый Университет по направлению подготовки «Менеджмент», профиль - «Менеджмент организации».

Бакалаврская работа, как правило, представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранного студентом профиля подготовки и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников. При выполнении бакалаврской работы студент не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по общетеоретическим и специальным дисциплинам, углубленно изучает один из разделов специального учебного курса и развивает необходимые навыки в самостоятельной научной работе.

Бакалаврская работа призвана раскрыть способности выпускника применять полученные в вузе теоретические и прикладные знания для творческого решения практических задач, стоящих перед предприятиями, организациями, банками, финансовыми и налоговыми органами. Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование студента, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи в избранной области экономической науки. Студент в бакалаврской работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, аргументировать свои предложения, правильно и свободно пользоваться специальной и общепринятой экономической, финансовой и бухгалтерской терминологией.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи выполнения бакалаврской работы

Целями бакалаврской работы являются:

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

Основные задачи бакалаврской работы:

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

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

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

Критериями оценки бакалаврской работы являются:

- научный уровень, отвечающий требованию подготовки бакалавра, глубокое освещение основных вопросов темы, значение выполненной работы для практики;

- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов учебной и производственной практик;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- аккуратность оформления бакалаврской работы;
- степень профессиональной подготовленности выпускника, проявившаяся как в содержании бакалаврской работы, так и в процессе ее защиты.

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

Студент-выпускник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования. Студент принимает на себя эту ответственность, подписав последнюю страницу дипломной работы (см. Приложение 8).

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

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

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

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

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций. структур рынков и конкурентной отрасли (ПК-9)

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>Базовый уровень способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2-Б).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и практику принятия управленческих решений ОПК-2-Б-31; - методы разработки принятия и управленческих решений ОПК-2-Б-32; - методы планирования и контроля управленческих решений в организации ОПК-2-Б-33; - принципы поиска и систематизации информации, необходимой для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-34; - методы количественного анализа информации, необходимые для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-35; – методы качественного анализа информации, необходимые для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-36; -Функции решения в методологии и организации процесса управления ОПК-2-Б-37; -Типология управленческих решений ОПК-2-Б-38; -Условия и факторы качества управленческих решений ОПК-2-Б-39; -Модели процесса разработки управленческих решений ОПК-2-Б-310; -Принципы количественного анализа информации для принятия управленческих решений ОПК-2-Б-311; -Принципы качественного анализа информации для принятия управленческих решений ОПК-2-Б-312; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций ОПК-2-Б-У1; - применять на практике различные виды, стили и методы принятия управленческих решений ОПК-2-Б-У2; - осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений ОПК-2-Б-У3; - искать и систематизировать информацию, необходимую для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-У4; - применять методы количественного анализа информации, необходимые для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-У5; – методы качественного анализа информации, необходимые для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-У6; - применять функции решения в методологии и организации процесса управления ОПК-2-Б-У7; - применять типологию управленческих решений ОПК-2-Б-У8;

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать и анализировать условия и факторы качества управленческих решений ОПК-2-Б-У9; - разрабатывать и применять модели процесса разработки управленческих решений ОПК-2-Б-У10; - применять принципы количественного анализа информации для принятия управленческих решений ОПК-2-Б-У11; - применять принципы качественного анализа информации для принятия управленческих решений ОПК-2-Б-У12; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих решений (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) ОПК-2-Б-В1; - владеть навыками применения на практике различных видов и стилей разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-В2; - навыками контроля за исполнением принятых управленческих решений ОПК-2-Б-В3; - технологиями поиска и систематизации информации. необходимой для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-В4; - методами количественного анализа информации, необходимых для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-В5; - методами качественного анализа информации, необходимых для разработки и принятия управленческих решений ОПК-2-Б-В6; - технологиями применения функций решения в методологии и организации процесса управления ОПК-2-Б-В7; - технологиями применения типологий управленческих решений в управленческой деятельности ОПК-2-Б-В8; - технологиями анализа условий и факторов качества управленческих решений ОПК-2-Б-В9; - технологиями разработки моделей процесса разработки управленческих решений ОПК-2-Б-В10; - принципами количественного анализа информации для принятия управленческих решений ОПК-2-Б-В11; - принципами качественного анализа информации для принятия управленческих решений ОПК-2-Б-В12;
<p>Повышенный уровень</p> <p>Готовностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2-П).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы оценки организационно--управленческих решений ОПК-2-П-31; - влияние факторов внешней и внутренней среды организации на принимаемые организационно-управленческих решений ОПК-2-П-32; - этические последствия принимаемых организационно-управленческих решений и способы их разрешения ОПК-2-П-33; - концепции социальной ответственности в деятельности организаций ОПК-2-П-34; - концепции управления человеческими ресурсами организации с позиций социальной ответственности ОПК-2-П-35; - принципы и технологии адаптации организационно-

	<p>управленческих моделей к конкретным управленческим задачам ОПК-2-П-36;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы целевой ориентации управленческих решений ОПК-2-П-37; - Условия оценки неопределённости и риска при принятии управленческих решений ОПК-2-П-38; - принципы и методы расчета неопределённости и риска в управленческих решениях ОПК-2-П-39; - Приёмы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределённости и риска ОПК-2-П-310; - Методы оценки эффективности управленческих решений ОПК-2-П-311; - Принципы и методы контроля реализации управленческих решений ОПК-2-П-312; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы оценки организационно-управленческих решений на практике ОПК-2-П-У1; - применять навыки нейтрализации негативных последствия принятых организационно-управленческих решений ОПК-2-П-У2; - регулировать этические последствий от принятых организационно-управленческих решений ОПК-2-П-У3; - применять навыки управления человеческими ресурсами в организации с позиции социальной ответственности ОПК-2-П-У4; - разрабатывать и применять модели социальной ответственности на практике ОПК-2-П-У5; - адаптировать организационно-управленческие модели к конкретным управленческим задачам ОПК-2-П-У6; - применять принципы целевой ориентации управленческих решений ОПК-2-П-У7; - анализировать условия оценки неопределённости и риска при принятии управленческих решений ОПК-2-П-У8; - применять принципы и методы расчета неопределённости и риска в управленческих решениях ОПК-2-П-У9; - применять приёмы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределённости и риска ОПК-2-П-У10; - применять методы оценки эффективности управленческих решений ОПК-2-П-У11; - применять принципы и методы контроля реализации управленческих решений ОПК-2-П-У12; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями приема организационно-управленческих решений в зависимости от влияния факторов внешней и внутренней среды организации ОПК-2-П-В1; - навыками применения методов оценки организационно-управленческих решений на практике ОПК-2-П-В2; - применять навыки нейтрализации негативных последствия принятых организационно-управленческих решений ОПК-2-П-В3; - технологиями регулирования этических и экономических
--	---

	<p>последствий от принятых организационно-управленческих решений ОПК-2-П-В4;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и технологиями разработки моделей социальной ответственности в организации ОПК-2-П-В5; - методами и технологиями адаптации организационно-управленческих моделей к конкретным управленческим задачам ОПК-2-П-В6; - технологиями применения принципов целевой ориентации управленческих решений ОПК-2-П-В7; - технологиями анализа условий оценки неопределённости и риска при принятии управленческих решений ОПК-2-П-В8; - технологиями применения принципов и методов расчета неопределённости и риска в управленческих решениях ОПК-2-П-В9; - технологиями применения приёмов разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределённости и риска ОПК-2-П-В10; - принципами применения методов оценки эффективности управленческих решений ОПК-2-П-В11; - принципами применения принципов и методов контроля реализации управленческих решений ОПК-2-П-В12;
--	---

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
<p>Базовый уровень способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отраслей (ПК-9)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты макроэкономики ПК-9-Б-31; - факторы макроэкономического воздействия на функционирование организаций ПК-9-Б-32; - принципы и методы целеполагания ПК-9-Б-33; - виды и методы организационного планирования ПК-9-Б-34; - виды стратегий развития организации ПК-9-Б-35; - способы и методы формирования стратегии компании с целью выявления перспектив ее дальнейшего развития ПК-9-Б-36; - типологии потребителей экономических благ и их применение в маркетинговой деятельности организации ПК-9-Б-37; - методики анализа поведения потребителей экономических благ ПК-9-Б-38; - принципы воздействия на поведение потребителей экономических благ с целью формирования спроса ПК-9-Б-39; - экономические основы поведения организации на рынке ПК-9-Б-310; - факторы воздействия на экономическое поведение организации на рынке ПК-9-Б-311; - методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности на долго-

срочную перспективу **ПК-9-Б-312;**

Уметь:

- применять знания макроэкономике в практической деятельности антикризисном управления организацией **ПК-9-Б-У1;**
- учитывать факторы макроэкономического воздействия на функционирование организации **ПК-9-Б-У2;**
- применять принципы и методы целеполагания на практике **ПК-9-Б-У3;**
- разрабатывать и применять методы организационного планирования для разработки стратегии, с целью долгосрочного развития компании **ПК-9-Б-У4;**
- анализировать различные стратегии поведения компаний на рынке **ПК-9-Б-У5;**
- разрабатывать стратегии развития компании **ПК-9-Б-У6;**
- анализировать различные типы потребителей экономических благ **ПК-9-Б-У7;**
- анализировать поведение потребителей экономических благ **ПК-9-Б-У8;**
- применять различные формы и методы воздействия на потребителей экономических благ с целью формирования спроса **ПК-9-Б-У9;**
- анализировать экономическое поведение организации на рынке **ПК-9-Б-У10;**
- анализировать и прогнозировать различные факторы воздействия на экономическое поведение организации на рынке **ПК-9-Б-У11;**
- применять оценку экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности на долгосрочную перспективу **ПК-9-Б-У12;**

Владеть:

- методами оценки воздействия макроэкономических факторов на функционирование организаций **ПК-9-Б-В1;**
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль **ПК-9-Б-В2;**
- технологиями целеполагания в деятельности **ПК-9-Б-В3;**
- методами организационного планирования для разработки стратегии, с целью долгосрочного развития компании **ПК-9-Б-В4;**
- методами анализа различных стратегий поведения компаний на рынке **ПК-9-Б-В5;**
- методами и технологиями разработки стратегий развития компании **ПК-9-Б-В6;**
- технологиями и методами анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса **ПК-9-Б-В7;**
- оценкой принимаемых финансовых решений с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний **ПК-**

	<p>9-Б-В8;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности на долгосрочную перспективу ПК-9-Б-В9; - методами анализа экономического поведения организации на рынке ПК-9-Б-В10; - методами анализа различных факторов воздействия внешней и внутренней среды на экономическое поведение организации на рынке ПК-9-Б-В11; - методами планирования и прогнозирования поведения организации на рынке ПК-9-Б-В12;
<p style="text-align: center;">Повышенный уровень</p> <p>Готовностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отраслей (ПК-9)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность управленческой экономики и ее основные элементы перспективу ПК-9-П-31; - теорию спроса и предложения и ее практическое использование в принятии решений перспективу ПК-9-П-32; - возможности менеджмента и маркетинга в решении управленческих проблем организации ПК-9-П-33; - теорию и практику принятия управленческих решений в организации ПК-9-П-34; - методы разработки и принятия управленческих решений ПК-9-П-35; - методы планирования производственной (операционной) деятельности организации ПК-9-П-36; - основные функции менеджмента организации ПК-9-П-37; - структуру, виды и методы расчета издержек фирмы перспективу ПК-9-П-38; - методы принятия решений о ценах, объемах производства, прибыли в условиях рынков несовершенной конкуренции перспективу ПК-9-П-39; - принципы развития и закономерности функционирования организации на перспективу ПК-9-П-310; - структуру рынков и конкурентной среды организации ПК-9-П-311; - принципы анализа поведения конкурентов на внешних рынках ПК-9-П-312; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения ПК-9-П-У1; - анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации ПК-9-П-У2; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач ПК-9-П-У3; - применять на практике теоретические основы принятия управленческих решений ПК-9-П-У4; - применять методы разработки и принятия управленческих решений ПК-9-П-У5; - применять методы планирования производственной (операционной) деятельности организации ПК-9-П-У6; - основные функции менеджмента организации ПК-9-П-У7; - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функцио-

	<p>нальные стратегии развития организации ПК-9-П-У8;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований ПК-9-П-У9; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию ПК-9-П-У10; - разрабатывать направления развития организации на перспективу ПК-9-П-У11; - анализировать структуру рынков и конкурентной среды организации, а также поведение конкурентов на внешних рынках ПК-9-П-У12;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями применения знаний макроэкономики на практике ПК-9-П-В1; - технологией разработки базовых стратегий развития организации ПК-9-П-В2; - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы ПК-9-П-В3; - методами разработки и реализации маркетинговых программ ПК-9-П-В4; - технологиями разработки управленческих решений ПК-9-П-В5; - методами разработки и принятия управленческих решений ПК-9-П-В6; - методы планирования производственной (операционной) деятельности организации ПК-9-П-В7; - методами подготовки и реализации основных функции менеджмента организации ПК-9-П-В8; - методами диагностики организационной культуры, выявляя ее сильные и слабые стороны ПК-9-П-В9; - технологиями разработки предложения по совершенствованию орг.культуры ПК-9-П-В10; - методами проведения маркетинговых исследования для анализа конкурентной среды организации ПК-9-П-В11; -- методы разработки стратегий поведения организации на конкурентных рынках ПК-9-П-В12;

1.3. Организация выполнения студентами выпускной квалификационной работы

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

1. Выбор объекта исследования, на материалах которого будет выполняться работа;
2. Определение темы исследования.

Тема выбирается из перечня выпускных квалификационных работ утвержденного кафедрой по профилю подготовки.

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

3. Написание заявления с просьбой о закреплении темы и научного руководителя (см. Приложение 1).

4. В течение трех недель с момента назначения научного руководителя студент предоставляет ксерокопию подписанного научным руководителем Задания на кафедру. В Задании отражается объект исследования, предмет исследования, цель исследования, название глав в виде задач исследования (см. Приложение 2).

5. Составление графика написания и оформления выпускной квалификационной работы с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения (см. Приложение 3). Задание и график передаются на кафедру, которая осуществляет контроль по выполнению графика.

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

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

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

8. Обработка материалов исследования;

9. Написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы;

10. Оформление выпускной квалификационной работы.

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

12. Представление выпускной квалификационной работы научному руководителю для проверки.

13. Представление выпускной квалификационной работы на электронном носителе на кафедру для проверки в программе «Антиплагиат. Вуз».

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

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

16. Подготовка доклада и раздаточного (иллюстрационного) материала.

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

РАЗДЕЛ 2. ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМ БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ

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

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

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

Закрепление темы производится на основе письменного заявления студента на имя декана факультета с визой заведующего кафедрой и оформляется приказом по университету (Приложение 1). Уточнение и изменение темы дипломной работы производится в порядке исключения.

Не разрешается дублирование тем бакалаврских работ в учебной студенческой группе.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Работая над бакалаврской работой, выпускник должен собрать необходимый материал в следующей рекомендуемой последовательности:

- **Необходимо изучить законодательство и нормативные материалы по выбранной теме.** При этом целесообразно изучить не только российские нормативные акты, но и основные международные, например, МСФО.

- **Изучение учебной литературы по теме.** Основная задача – закрепить имеющиеся у студента знания по исследуемой проблеме, обратить внимание на структуру изложения материала в различных учебниках. На данном этапе выявляются узловые вопросы исследуемой темы, а также имеющиеся в науке дискуссии.

- **Подбор и изучение научной литературы (монографии и периодические издания).**

В конце каждой главы (раздела) должны быть выводы, которые формулируют итоги по отдельным этапам. Заголовки к главам (разделам) и параграфам являются кратким выражением содержания этих частей. Заголовок должен отражать сущность содержания, быть четким и немногословным, грамотно сформулированным и недвусмысленным в своем словесном выражении.

После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается нормативный и практический материал, а под литературой – учебные и научные издания.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница. В библиографии указываются все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в дипломной работе. Список литературы, как правило, включает в себя 50-55 источников.

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. В приложениях помещаются использованные в работе вспомогательные материалы: графики, схемы, таблицы, копии документов. Нумерация приложений должна быть сквозной и продолжать нумерацию основного текста, включая литературу. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный

арабской цифрой (без знака №). Например, «Приложение 3».

В качестве приложений помещаются проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы и обзоры, переводы, подготовленные автором. Кроме того, приложениями могут выступать копии бухгалтерских документов, аналитические таблицы, копии отчетности и т.д.

В конце бакалаврской работы ставится подпись студента и дата окончания работы. Подпись ставится на последней странице текста после заключения (до списка использованной литературы).

Объем бакалаврской работы не должен превышать 55-70 страниц компьютерного набора (без приложений) и должен соответствовать следующим параметрам: шрифт - 14 пт, интервал - полуторный. Работа должна состоять из введения, трех глав (не менее трех параграфов каждая), заключения в виде выводов и рекомендаций, списка литературы и приложений. Объем приложений не ограничивается. Работа, объем которой превышает рекомендуемую норму, рассматривается государственной аттестационной комиссией, но дополнительно не поощряется.

Примерная структура бакалаврской работы

- введение - 5%;
- первая глава (теория вопроса, проблемы темы) – 20-25%;
- вторая глава (анализ практического материала) – 40-45%;
- третья глава (практические рекомендации, их обоснование и выводы) – 20-30%;
- заключение - 5%.

Составление оглавления бакалаврской работы.

Оглавление включает в себя перечень всех составных частей работы с указанием страниц, на которых они находятся, с разбивкой на главы и параграфы (см. Приложение 5). Само оглавление не нумеруется, но в общую нумерацию страниц включается, то есть считается за отдельный лист. Над колонкой цифр, обозначающих номера страниц, слово «стр.» не пишут и после указанных цифр точки не ставят. Если раздел и подраздел начинаются на одной и той же странице, то номер страницы указывают напротив подраздела.

Разделы «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение» – не нумеруются как главы. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы арабскими цифрами. Оптимальная разбивка главы содержит три параграфа. Количество страниц в параграфах должно быть не менее 5. Название параграфов не должно буквально совпадать ни с темой бакалаврской работы ни с формулировкой глав.

Оглавление должно давать представление не только о структуре и составе работы, но и о взаимной ее подчиненности, что достигается выделением в красную строку, межстрочным интервалом, отступом от левого края листа.

При этом названия глав выделяют жирным шрифтом, пишут без отступа, а названия параграфов – последовательно с отступами. Допускается двойной межстрочный интервал между первой строкой, содержащей название главы и последней строкой предыдущего текста. Образец оформления оглавления (см. Приложение 5).

Введение

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

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

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

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

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

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

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

Объект изучения – это то, что исследователь намерен изучать (например, некое явление, процесс и др.). А предмет исследования – это указание на особую проблему, которая в работе ставится и решение которой предполагается найти. Предмет исследования – это детализация, что же конкретно, исходя из характера выбранного объекта, будет исследоваться (Приложение 1). Указание в работе объекта и предмета изучения является обязательным.

Завершается введение указанием на информационную базу исследования и описанием структуры работы, характеризующей общую логику раскрытия темы.

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

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

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

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

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

В 2.1. - проводится анализ производственной деятельности организации, ее организационно-управленческая структура, профессионально – квалификационный состав, основные итоги деятельности в динамике за максимально возможный период.

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

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

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

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

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

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

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

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

Список литературы Список используемой литературы включает в себя не менее 50 источников, куда включаются законы, нормативные документы, монографии, учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи материалы всевозможных конференций и докладов. Каждый источник указывается строго в соответствии с его реквизитами – фамилия и инициалы автора, название работы, город, издательство и год издания. Все источники нумеруются последовательно. Располагать источники следует по алфавиту, указывая сначала нормативные акты, затем книги, периодические издания и интернет-сайты (см. Приложение 6).

В списке использованной литературы необходимо отразить те источники, которые использовал студент в процессе подготовки и при выполнении дипломной работы, поскольку она выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности: монографий, периодической литературы, нормативных актов, учебников, учебных пособий, причем в списке следует размещать только те источники, на которые в дипломной работе даются ссылки.

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

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

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

- фамилия и инициалы автора (авторов);

– основное название: сведения, относящиеся к названию и раскрывающие характер документа / сведения о редакторах, составителях, переводчиках и т. п. – сведения об издании (переиздании, переработка). – Место издания: издательство или издающая организация. – Объем (страниц).

– сведения о статье: фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, наименование журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья;

– наименование места издания необходимо приводить полностью и в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов: Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Слово «издательство» также подлежит сокращению – «изд-во».

В списке использованных источников:

– 70% основных источников должны быть из новых источников, за последние три года;

– 100% периодической печати за последний год.

Образец заполнения Списка литературы (см. Приложение 6).

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

РАЗДЕЛ 4. ОФОРМЛЕНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

После согласования окончательного варианта бакалаврской работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную, брошюруют в специальной папке или переплетают.

Оформление бакалаврской работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно исследовательской работе. Структура и правила оформления». Согласно п. 1 данного Стандарта он может применяться для тех случаев, когда единая процедура оформления будет содействовать обмену информацией, совершенствуя обработку в информационной системе.

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

Очередность расположения структурных элементов бакалаврской работы следующая:

1. Отзыв руководителя. В переплетаемую работу закрепить пустой файл, затем в него вставляются Отзыв.
2. Титульный лист (см. Приложение 7).
3. Задание (см. Приложение 3).
4. Текст бакалаврской работы, который включает в себя следующие элементы:

- Оглавление (см. Приложение 5);
- Введение;
- Содержательная часть работы, состоящей из трех глав и параграфов;
- Заключение;
- Список литературы (см. Приложение 6);
- Приложения (обязательны);

График выполнения ВКР в работу не подшивается, он используется для контроля сроков выполнения бакалаврской работы.

Титульный лист является первой страницей работы (номер страницы на нем не ставится). Он оформляется в соответствии с требованиями РосНОУ и представлен в Приложении 7.

Бакалаврская работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3.

Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое поле - 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее - 25 мм, нижнее - не менее 20 мм. Размер основного шрифта текста – Times New Roman 14. Межстрочный интервал - 1,5.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, заголовках. Для этого используются шрифты различной гарнитуры. Например, если необходимо выделить термин в тексте работы, то можно использовать курсив. Подчеркивания для акцентирования внимания нежелательны.

Исполнение работы должно быть четким, отвечать требованию контрастности и ясности изображения.

Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Построение работы

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ

ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать по центру строки без точки в конце.

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

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

Нумерация страниц.

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

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

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

Оформление таблиц

Цифровой материал, приводимый в бакалаврской работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Однако при его небольшом объеме оформление таблиц нецелесообразно. В этом случае цифровой материал следует включать в текст бакалаврской работы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать под словом «Таблица» по центру над соответствующей таблицей. Заголовок должен начинаться с прописной буквы, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей бакалаврской работы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблица в зависимости от ее размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при большом объеме таблицу следует помещать в приложение. При необходимости поясне-

ний к содержанию таблиц, их оформляют в примечаниях к таблице, которые помещаются непосредственно после текста таблицы.

Например:

Таблица 1

Название таблицы

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

Оформление иллюстраций

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

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

Например:

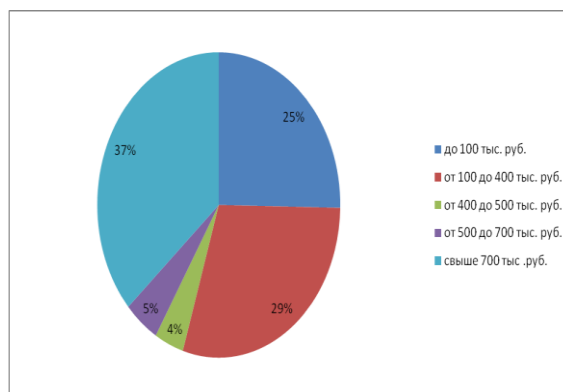


Рис. 1. Название рисунка

Сноски.

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

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

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

В конце сноски необходимо указывать номер страницы, например¹: Маркетинг. Учебник, 3-е изд. Под ред. акад. Романова А. Н. – М.: Банки и Биржи: ЮНИТИ, 2011. - С. 58.

Сноски должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту.

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

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

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

При цитировании литературных источников приводятся подстрочные ссылки на источник.

Оформление списка литературы

Список литературы является составной частью бакалаврской работы и отражает степень изученности автором рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, но и те, которые были изучены при проведении исследования.

Список литературы помещается в конце бакалаврской работы перед приложениями.

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

1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ,

¹ Маркетинг. Учебник, 3-е изд. Под ред. акад. Романова А. Н. - М.: Банки и Биржи: ЮНИТИ, 2011. – С. 58.

постановления Правительства Российской Федерации - внутри каждой подгруппы в хронологическом порядке;

2) ведомственные правовые акты (положения, инструкции, письма, распоряжения министерств и ведомств) - в хронологическом порядке;

3) источники статистических данных - в хронологическом порядке;

4) книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке: монографии; книги, научные разработки по теме; учебные издания; статьи из периодических изданий; справочные издания.

5) книги и статьи на иностранных языках - в алфавитном порядке.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком.

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии авторов и годам издания, а нормативные и другие материалы - в хронологическом порядке.

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

Оформление приложений

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

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

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, например (Приложение 1).

РАЗДЕЛ 5. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Непосредственное руководство работой студента осуществляется научным руководителем бакалаврской работы, назначенным заведующим кафедрой кафедрой «Менеджмент» по профилю «Менеджмент организации» и утвержденным приказом по университету.

Руководитель осуществляет общее руководство и контроль за своевременным и качественным выполнением работы. Основная задача научного руководителя состоит в организации самостоятельной работы студента-выпускника, а также в методическом руководстве написанием работы.

Научный руководитель совместно со студентом разрабатывают задание на бакалаврскую работу и календарный график ее выполнения. Научный руководитель оказывает помощь студенту в разработке плана бакалаврской работы.

Студент передает научному руководителю на проверку выполненные части бакалаврской работы. Руководитель дает рекомендации по улучшению выполняемой работы. Проверенную часть бакалаврской работы руководитель возвращает студенту на доработку.

Научный руководитель проводит систематические консультации в дни и часы, предусмотренные расписанием, осуществляет контроль за соблюдением графика выполнения бакалаврской работы, информирует об этом кафедру.

Руководство бакалаврской работой состоит в том, что научный руководитель:

- оценивает предложенный студентом проект рабочего плана бакалаврской работы, по необходимости вносит коррективы;
- уточняет примерные объемы работы и сроки ее представления в первом варианте;
- рекомендует необходимую основную литературу: законы, справочные материалы, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи и другие источники по теме;
- проверяет подобранную студентом базу источников (научная литература, правовые акты и т.п.), помогает выделить наиболее важное из них;
- ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики;
- беседует со студентами о ходе работы, о возникших затруднениях;

- дает индивидуальное задание на практику, по сбору материалов и их использование при написании работы;
- проводит консультации по бакалаврской работе;
- проверяет выполнение бакалаврской работы по частям и в целом;
- научный руководитель представляет законченную работу со своим отзывом для направления на защиту.

Научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором бакалаврской работы. Студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в бакалаврской работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Научный руководитель должен объяснить студенту порядок подготовки бакалаврской работы, оптимальный подход к разработке темы, рекомендовать необходимые в работе методы исследования. Работа руководителя со студентом должна подчиняться графику подготовки бакалаврской работы, руководитель должен контролировать исправление объективных недостатков (использование устаревшего нормативного материала, отсутствие ссылок на заимствования, нарушение логики изложения, отход от темы работы, отсутствие необходимых структурных элементов) и других подобных недостатков.

В ходе выполнения работы научный руководитель является оппонентом, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

В случае не исправления студентом замечаний научного руководителя, касающихся выполнения базовых требований - **научный руководитель выносит данные замечания по работе в свой отзыв.**

После получения окончательного варианта бакалаврской работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором указывается:

- общая характеристика работы: Тема, автор (ФИО, форма обучения и курс), общее количество страниц работы, структуру работы, наличие иллюстраций и приложений.
- соответствие содержания бакалаврской работы ее теме и поставленным целям;
- полнота и качество разработки темы и частей бакалаврской работы;
- характеристика работы студента над работой, в том числе степень самостоятельности, личного творчества, инициативности выпускника при написании бакалаврской работы;
- умение работать с литературой, анализировать, обобщать, делать обоснованные выводы;
- систематичность и грамотность изложения, умение оформлять материалы;

- практическая значимость авторских предложений и рекомендаций в бакалаврской работе (если они имеются).

При этом обращается внимание на недостатки работы, не устраненные студентом, несмотря на наличие замечания руководителя по ходу ее выполнения. Кроме того, научный руководитель оценивает выполнение студентом графика подготовки бакалаврской работы, мотивирует возможность или нецелесообразность представления бакалаврской работы в ГАК. При этом руководитель не выставляет оценку выпускной квалификационной работе, а оценивает работу студента в период ее подготовки.

РАЗДЕЛ 6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Выпускником представляются на защиту следующие документы:

- полностью оформленная бакалаврская работа, содержащая стандартный титульный лист, подписанный выпускником, руководителем и рецензентом; заполненный бланк плана-задания по бакалаврской работе; текст бакалаврской работы с оглавлением, списком использованной литературы и приложениями;

- отзыв руководителя.

К итоговой аттестации допускается бакалаврская работа прошедшая контроль на кафедре, проверку на плагиат и одобренная заведующим кафедрой на соответствие профилю подготовки и заявленной теме.

Заведующий кафедрой принимает решение о допуске работы к защите, о чём ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

Студенты, не выполнившие в установленный срок график написания бакалаврской работы, не могут быть допущены к государственной аттестации выпускников высших учебных заведений.

Бакалаврская работа не допускается к защите и возвращается студенту, если ее содержание не раскрывает тему исследования, нарушены правила оформления, студент не проявил достаточной самостоятельности при написании работ.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания бакалаврской работы, отзыва научного руководителя, не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы. Решение кафедры доводится до проректора по учебной работе.

Бакалаврская работа, подписанная заведующим кафедрой, вместе с отзывом направляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для защиты.

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

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

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

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

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

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

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

Структуру раздаточного материала студент оговаривает со своим научным руководителем. Раздаточный материал имеет иллюстративный характер, подготовлен в виде слайдов или напечатан на компьютере на листах формата А4, (см. Приложение 10).

Структура доклада бакалаврской работы:

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

Общее время доклада не более 5-8 мин. С примерным образцом доклада можно ознакомиться в Приложении 10.

Порядок защиты бакалаврских работ.

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

1. Председатель ГАК представляет автора и его работу членам ГАК.
2. Секретарь ГАК зачитывает отзыв научного руководителя, рецензию на представленную бакалаврскую работу.
3. Выступление студента.
4. Члены ГАК задают вопросы докладчику. Студент имеет право в случае необходимости попросить время для обдумывания ответа.
5. Председатель ГАК предоставляет заключительное слово защищающемуся студенту, в котором он может поблагодарить своего научного руководителя за оказанную помощь при написании бакалаврской работе, председателя и членов ГАК за внимание, с которым была выслушана представленная работа.

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

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

Оценка защиты бакалаврской работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание соответствие бакалаврской работы предъявляемым требованиям, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК. Секретарь комиссии заносит оценку защиты бакалаврской работы в зачетную книжку студента, на титульном листе бакалаврской работы отмечает прием защиты (номер протокола и дата защиты).

Решение ГАК является окончательным и апелляции не подлежит.

Решение ГАК об оценке защиты оформляются протоколом и объявляются в тот же день, апелляции не подлежат. Результаты защиты определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

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

Студент, не защитивший бакалаврскую работу, допускается к повторной защите в соответствии с требованиями Министерства образования и разработанными на их основе требованиями университета.

Независимо от причин, повторная защита бакалаврской работы в тот же год категорически запрещается. При повторной защите бакалаврской работы она должна быть обоснована и дополнена новым материалом или же студент разрабатывает другую тему, которая устанавливается кафедрой.

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

РАЗДЕЛ 7. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Оценки бакалаврской работы определяются исходя из четырех критериев

7.1. Качество работы оценивается членами ГАК по составляющим, приведенным в таблице 1.

Для выставления оценки «отлично» необходимо, чтобы оценка по четырем пунктам была «отлично», а по остальным – не ниже «хорошо».

Для выставления оценки «хорошо» допускается удовлетворительная оценка не более чем по трем пунктам выше приведенных критериев.

При получении хотя бы по одному из пунктов неудовлетворительной оценки общая оценка не может быть выше, чем «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при оценке «неудовлетворительно» по четырем и более пунктам критериев.

Таблица 1

Критерии качества работы и их оценка

№ п/п	Наименование критерия	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Соответствие содержания ВКР заданию на ВКР	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
2	Обоснованность и доказательность выводов и предложений	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Не имеется
3	Научное и практическое значение выполненной работы	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Не имеется
4	Грамотность изложения и качество оформления работы	Оформлена правильно, имеются незначительные стилистические и грамматические ошибки	Оформлена правильно, имеются некоторые существенные стилистические и грамматические ошибки	Оформлена в основном правильно, имеются существенные стилистические и грамматические ошибки, допущены исправления по тексту	Оформлена небрежно, имеются грубые стилистические и грамматические ошибки
5	Самостоятельность выполнения (владение материалом), использование нормативно-правовых актов, материалов судебной, следственной практики, научной и справочной литературы, в т.ч. иностранной.	Полностью	В основном	Частично	Нет

7.2. Качество доклада при защите бакалаврской работы оценивается в соответствии с критериями, изложенными в таблице 2.

Оценка за доклад выставляется:

«**отлично**» – доклад по трем критериям оценен на «отлично», по остальным – не ниже «хорошо»;

«**хорошо**» - доклад по трем критериям оценен на «отлично» и «хорошо», по остальным – не ниже «удовлетворительно»;

«**удовлетворительно**» - доклад не более, чем по двум критериям оценен на «неудовлетворительно»;

«**неудовлетворительно**» – доклад по трем и более критериям оценен

на «неудовлетворительно».

Таблица 2

Критерии доклада и их оценка

№ п/п	Наименование критерия	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Соответствие содержания доклада содержанию квалификационной работы	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
2	Выделение научной и практической ценности выполненной работы	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Нет
3	Доказательность выполнения целевой установки на квалификационную работу	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Нет
4	Качество изложения	Свободное и четкое	В основном свободное	Привязан к тексту	Низкое

7.3. Ответы на вопросы оцениваются:

«отлично» - если ответ правильный, уверенный, четкий и полный;

«хорошо» - если ответ в основном полный, уверенный и правильный, однако допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов;

«удовлетворительно» - если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов;

«неудовлетворительно» - если ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, дипломник не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.

Общая оценка за ответы на вопросы складывается из оценок, полученных за отдельные ответы, и определяется следующим образом:

«отлично» - если не менее половины оценок - «отлично», остальные - «хорошо»;

«хорошо» - если не менее половины оценок не ниже «хорошо», остальные - «удовлетворительно»;

«удовлетворительно» - если более половины оценок не ниже «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно» - если не выполняются требования для получения удовлетворительной оценки.

7.4. Итоговая оценка работы определяется средним баллом оценок, полученных по критериям:

«отлично» - если средний балл не менее 4,5 при условии, что оценка за качество квалификационной работы «отлично»;

«хорошо» - если средний балл не менее 3,5 при условии, что оценка за качество квалификационной работы не ниже «хорошо»;

«удовлетворительно» - если не менее 3-х оценок не ниже «удовлетворительно» (при наличии одной оценки «неудовлетворительно»). Необходимым условием является наличие положительной оценки за качество работы;

«неудовлетворительно» - если не выполнены требования для получения удовлетворительной оценки.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Декану факультета Экономики, управления и финансов
д.э.н., профессору Регент Т.М.

От студента _____
(ФИО)

Профиль _____

Группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему бакалаврской работы

Подпись студента

«__» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____

Приложение 2

Приложение 2

АНО ВО «Российский новый университет»
Факультет Экономики, управления и финансов
Направление подготовки «Менеджмент»
профиль «Менеджмент организации»

ЗАДАНИЕ-ПЛАН ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент (ка) курса _____ группы _____

Фамилия, имя, отчество

Тема работы: _____

Утверждена приказом по Университету _____ от «___» _____ 201_года

Срок сдачи студентом законченной работы «___» _____ 201_года

Объем работы страниц _____

«УТВЕРЖДАЮ»

«___» _____ 201_года

_____ Зав. кафедрой

Задание принял к исполнению

подпись студента

Научный руководитель

подпись

Приложение 3

АНО ВО "Российский новый университет"
Факультет Экономики, управления и финансов
Направление подготовки «Менеджмент»
профиль «Менеджмент организации»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения выпускной квалификационной работы

Студент(ка) курса _____ группы _____

Фамилия, имя, отчество

Тема работы: _____

Наименование этапа работ	Срок выполнения		Отметка о выполнении	Подпись руководителя
	план	факт		
Подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы				
Написание 1 главы				
Написание 2 главы				
Написание 3 главы				
Оформление бакалаврской работы				
Защита бакалаврской работы				

«УТВЕРЖДАЮ»

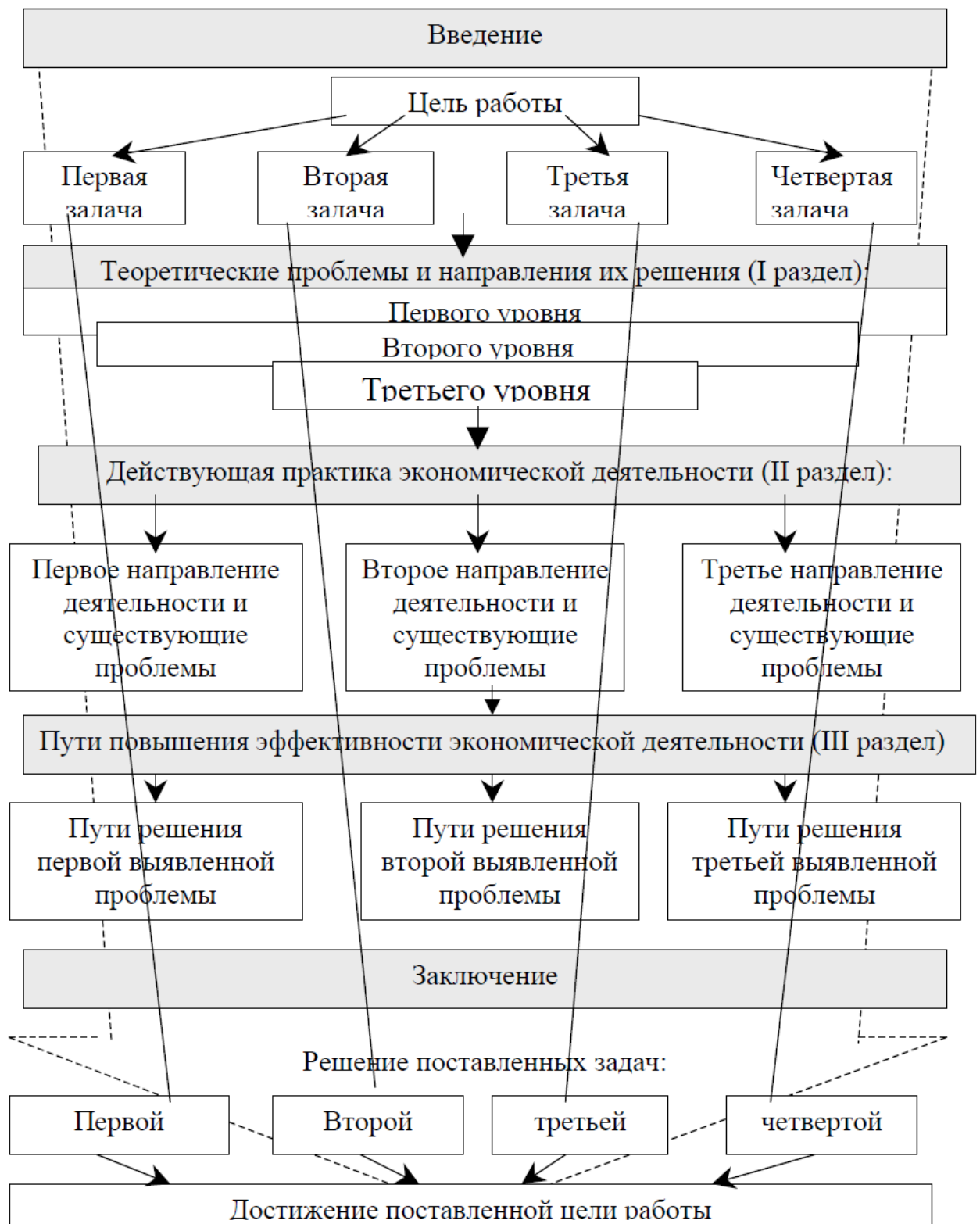
« ___ » _____ 201__ года

Зав.кафедрой _____

Задание принял к исполнению

подпись студента

Общая схема написания бакалаврской работы



СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ФОРМУЛИРОВКА НАЗВАНИЯ ГЛАВЫ	5
1.1. Название параграфа	5
1.2. Название параграфа	17
1.3. Название параграфа	19
ГЛАВА 2. ФОРМУЛИРОВКА НАЗВАНИЯ ГЛАВЫ	26
2.1. Название параграфа	26
2.2. Название параграфа	29
2.3. Название параграфа	34
ГЛАВА 3. ФОРМУЛИРОВКА НАЗВАНИЯ ГЛАВЫ	47
3.1. Название параграфа	47
3.2. Название параграфа	75
3.3. Название параграфа	80
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	85
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	89
ПРИЛОЖЕНИЯ	93

Список литературы

Нормативно-правовые источники

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

Учебники, монографии, брошюры

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

Диссертации и авторефераты диссертаций

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

Периодические издания

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

Электронные ресурсы

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

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

Кафедра менеджмента

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: «_____»
тема бакалаврской работы

Студента (ки) __ курса
факультета Экономики, управления и финансов
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление: «Менеджмент»
профиль: «Менеджмент организации»

Научный руководитель:

ученая степень, ученое звание, ФИО (полностью)

**Допущен к защите
заведующий кафедрой**

к.п.н., доц. Ганина С.А.
ученая степень, ученое звание, ФИО зав. кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

Москва

201__

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АНО ВО «Российский новый университет»**

Кафедра Менеджмента

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К ЗАЩИТЕ
БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

на тему «Методы совершенствования системы управления ресур-
сами предприятия (на примере ООО «XXXXXXXX»))»

Студента _____ курса
факультета экономики управления и финансов
_____ формы обучения
Фамилия Имя Отчество

Направление: «Менеджмент»
профиль: «Менеджмент организации»

Научный руководитель
уч. степень, уч. звание **Фамилия Имя Отчество**

Москва
201_

Примерный образец доклада

Уважаемый председатель!
Уважаемые члены Государственной аттестационной комиссии!
(Рекомендуемая форма обращения)

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

Актуальность темы бакалаврской работы заключается в том, что

(Раскрыть актуальность темы)

Объектом исследования является ООО «XXX».

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

Цель исследования в бакалаврской работы –

(Перечислить цели и задачи по рассматриваемой теме ВКР)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Произвести анализ финансово- хозяйственной деятельности по рассматриваемой теме)

Как видно из представленных данных показатели платежеспособности имеют отрицательную тенденцию.

Для улучшения платежеспособности и ликвидности предлагаются следующие мероприятия:

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

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

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

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

В результате продажи части имущества получаем излишек общей ве-

личины источников формирования запасов. Расчеты по мероприятиям представлены в **таблице 6 раздаточного материала.**

(Предложить мероприятия по своей теме)

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

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

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

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

(Произвести расчет, применительно к рассматриваемой теме ВКР)

Доклад закончен. Спасибо за внимание.

Приложение 10

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно.

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

Экземпляр выпускной квалификационной работы сдан на кафедру /в деканат «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г. _____

Библиография включает _____ наименований.

