

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П.КОРОЛЕВА  
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)

# МЕНЕДЖМЕНТ

Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» в качестве методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра 080200 Менеджмент

САМАРА  
Издательство СГАУ  
2015

УДК 33  
ББК 65.292.я7

Составитель *Н.Н Османкин*

Рецензент д-р эконом. наук, проф. Д.Ю. Иванов

**Менеджмент:** метод. указания по выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра / сост. *Н.Н. Османкин*. – Самара: Изд-во СГАУ, 2015. – 47 с.

Объясняются цели и задачи государственной аттестации студентов, защищающих степень бакалавра. Излагаются требования к выпускной квалификационной работе бакалавра (ВКРБ) по содержанию и оформлению, а также порядок организации её защиты.

В приложениях показаны рекомендуемые темы ВКРБ, формы титульного листа, задания на выполнение ВКРБ, аннотации, отзыва, а также примеры отображения экономических показателей.

Методические указания разработаны на кафедре менеджмента, предназначены для студентов факультета экономики и управления по направлению подготовки 080200 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент», квалификация (степень) «Бакалавр».

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие .....	4
Общие положения.....	5
Рекомендуемый состав и содержание ВКРБ .....	12
Правила оформления и особенности редактирования ВКРБ.....	16
Список использованных источников .....	29
Приложение А Перечень рекомендуемых тем ВКРБ .....	30
Приложение Б Бланк отзыва научного руководителя .....	35
Приложение В Титульный лист ВКРБ.....	36
Приложение Г Бланк задания на ВКРБ.....	39
Приложение Д Пример аннотации .....	40
Приложение Е Примеры отображения экономических показателей .....	41

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКРБ). Целью ВКРБ является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков, полученных в рамках учебного плана направления 080200 Менеджмент и применение этих знаний и навыков при решении конкретных научно-исследовательских, организационно-управленческих и производственных задач. При написании ВКРБ соискатель имеет право использовать собственные работы (эссе, курсовые работы и НИРС) предыдущих уровней.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

ВКРБ может быть двух типов: научно-исследовательская и проектно-аналитическая.

ВКРБ научно-исследовательского типа должна включать анализ значительного объема научной литературы (не менее 20 наименований), продемонстрировать не только знание, но и определенную самостоятельность автора в анализе теоретической проблемы, умение выдвигать некоторые самостоятельные, научно обоснованные суждения, идеи по избранной теме, делать выводы на основании анализа фактических данных.

ВКРБ проектно-аналитического типа должна быть направлена на решение практических проблем (в том числе, возможно и в форме комплексного бизнес-плана). Она выстраивается на систематизации теоретических знаний, развитии навыков самостоятельной работы с литературой, научными публикациями и на анализе материалов, собранных студентом в период НИРС, хоз договорной работе или на иных формах привлечения студентов к научно-практической деятельности кафедры.

### **Требования к ВКРБ**

Объем работы должен быть не менее 50 страниц.

Список использованной литературы – не менее 20 наименований, среди которых должно быть не менее 50-60% статей в академических журналах, в том числе в зарубежных (к примеру, англоязычных) академических журналах.

Ответственность за соблюдение коммерческой и иных видов тайн при предоставлении для открытого обсуждения и открытой защиты работ несет соискатель.

Оценка ВКРБ складывается из оценки самой работы (с учетом мнения рецензентов и научного руководителя), а также доклада и ответов на вопросы в ходе защиты; в тех случаях, когда студент не способен в ходе защиты ВКРБ дать убедительные ответы на вопросы по содержанию, плану, использованной литературе, представленному тексту, ВКРБ считается незащищенной.

*ВКРБ* вне зависимости от её типа должна отражать владение студентом научными знаниями по избранной теме. В работе должен содержаться обзор научной литературы, должны быть освещены основные вопросы по анализируемой проблеме, а также продемонстрировано знание основных точек зрения и концепций по данной тематике, умение обосновать собственную точку зрения по разрабатываемому направлению анализа и путей решения задачи развития (совершенствования) действующей системы менеджмента.

Используя теоретические знания и навыки, определяемые содержанием дисциплин математического и профессиональных циклов, в *ВКРБ* должны быть продемонстрированы навыки и обретенные компетенции применения компьютерных программ, умение обобщать и анализировать практические данные, фактический материал.

При постановке цели и решении конкретных задач в *ВКРБ* студент должен проявить знание содержания и особенностей подходов и оценок развития, определяемых в базовых дисциплинах гуманитарного, социального и экономического цикла.

При наличии уважительной причины декан факультета по своему усмотрению назначает новый срок защиты *ВКРБ* до окончания периода работы ГАК.

### **Выбор темы, определение объекта и предмета *ВКРБ***

Объектом изучения при написании выпускной квалификационной работы могут служить предприятия любых типов и форм собственности, функционирующие как на внутреннем (российском), так и на зарубежных рынках. Объектом может быть одна из следующих сфер или видов менеджмента:

- организация управления;
- организация логистических процессов и управление цепями поставок;
- управленческие коммуникации и их эффективность;
- функции управления (весь их комплекс или отдельно взятые);
- социально-экономические моменты управления;
- стратегический менеджмент;
- инвестиционный менеджмент;
- инновационный менеджмент;

- банковский менеджмент;
- финансовый менеджмент.
- управление персоналом.

Предметом изучения при написании выпускной квалификационной работы могут являться любые значимые аспекты управленческой и коммерческой деятельности предприятий в соответствии с выбранной студентом темой работы, а также организационно-управленческие процессы, улучшающие реализацию данной функции менеджмента и способные оказать воздействие на организацию соответствующей сферы управления.

Важным требованием, предъявляемым к выпускной квалификационной работе, является *актуальность выбранной для выполнения ВКРБ темы*, то есть её теоретическая и практическая значимость. Актуальность темы должна быть аргументирована. В приводимых при этом доводах должны рассматриваться оценки современного состояния менеджмента и потребностей в совершенствовании его систем, действующих на предприятиях. Студент может предложить свою тему, обосновав целесообразность её разработки, или сформулировать её, ориентируясь на примерную тематику рекомендуемых направлений исследования в ВКРБ (приложение А).

*Цель* исследования предполагает чёткое понимание того, зачем пишется работа по данной теме, какую проблему работа должна решить. Цель работы конкретизируется в задании по её выполнению в определенных поставленных задачах. Описание задач должно представлять собой определенную последовательность. Цель и задачи должны быть конкретными и ясными. В их формулировках должно быть определено, что и как изучить, в какой последовательности (рассмотреть, установить, провести анализ, создать модель, разработать схему, привести методику и т.п., выявить связь, оценить уровень и эффективность, др.).

### **Требования к заданию**

*Задание* формируется совместно с научным руководителем ВКРБ. Для заочников вместо надписи «Факультет экономики и управления» пишется: Факультет заочного обучения.

В качестве исходных данных к ВКРБ может быть указано следующее:

- 1) заказ по исследованию каких-либо вопросов;
- 2) перечень основных документов, используемых при разработке.
- 3) данные статистических обзоров состояния развития отраслей и/или соответствующих сфер экономики из статистических сборников; статотчётности предприятий по соответствующим формам;
- 4) проектируемый перечень результатов.

#### *Руководство подготовкой ВКРБ*

Студенты, выполняющие ВКРБ, закрепляются за выпускающими кафедрами, которые осуществляют общий контроль выполнения ВКРБ.

Руководитель (научный руководитель) ВКРБ назначается из числа научно-педагогических работников выпускающей кафедры. Темы и руководители ВКРБ предлагаются выпускающей кафедрой и представляются в деканат для подготовки проекта приказа по университету.

Утверждение руководителя и темы ВКРБ осуществляется приказом ректора в соответствии с графиком учебного процесса.

В обязанности научного руководителя входит: проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы; выбору методики выполнения (проектирования, исследования); подбору источников литературы; контроль за ходом выполнения работы в соответствии с установленным планом (табл.1), а также представление письменного отзыва на ВКРБ по её завершению не позднее 3 дней до назначенной даты защиты (форма бланка отзыва показана в приложении Б).

В отзыве научный руководитель: характеризует качество работы; отмечает положительные стороны; особое внимание обращает на недостатки; определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы; степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня; рекомендует выпускную квалификационную работу к защите.

Выпускающая кафедра по представлению научного руководителя ВКРБ имеет право не допустить студента до защиты в случае систематического нарушения студентом плана подготовки ВКРБ.

Решение о смене руководителя и/или изменении темы ВКРБ принимается на основе решения выпускающей кафедры и утверждается приказом ректора.



Таблица 1 – Основные этапы выполнения ВКРБ

№	Этапы выполнения	Порядок назначения сроков выполнения
1	Выбор темы выпускной квалификационной работы и назначение научного руководителя	В соответствии с графиком учебного процесса
2	Составление плана выпускной квалификационной работы и получение задания на ее подготовку	В соответствии со сроками, утвержденными на выпускающей кафедре
3	Подбор научного и практического материала по избранной теме работы, составление перечня литературных источников	По согласованию с научным руководителем ВКРБ
4	Написание выпускной квалификационной работы и представление ее частей на проверку научному руководителю: - введение и 1 глава; - 2 глава; - 3 глава и заключение	В соответствии с заданием научного руководителя и графиком выполнения ВКРБ, утвержденным на выпускающей кафедре
5	Представление студентом выпускной квалификационной работы научному руководителю для проверки и подготовки отзыва	В соответствии со сроками, утвержденными на выпускающей кафедре
6	Представление студентом готовой выпускной квалификационной работы стандартизатору	В соответствии со сроками, утвержденными на выпускающей кафедре
7	Предварительное рассмотрение и рекомендация по представлению работы к защите	За 7 дней до установленного официального срока защиты
8	Представление студентом выпускной квалификационной работы заведующему выпускающей кафедры на утверждение и получение допуска к защите в государственной аттестационной комиссии (ГАК)	В соответствии со сроками, утвержденными на выпускающей кафедре
9	Передача студентом готовой выпускной квалификационной работы секретарю государственной аттестационной комиссии для ознакомления с ее содержанием членов комиссии перед защитой	Не позднее, чем за 3 дня до защиты согласно расписанию работы ГАК
10	Защита выпускной квалификационной работы в ГАК	В соответствии с утвержденным расписанием работы ГАК

## **Представление и защита ВКРБ**

Выполненная ВКРБ рассматривается на заседании выпускающей кафедры в формате предварительного рассмотрения (предзащиты) не позднее 7 рабочих дней до установленного официального срока защиты. По результатам предзащиты данная работа допускается либо не допускается к защите в ГАК.

В установленный день защиты перед началом заседания ГАК выпускная квалификационная работа вместе с отзывом научного руководителя представляется секретарю ГАК в одном печатном экземпляре вместе с компакт-диском, содержащим электронную версию ВКРБ и презентационный материал. После заседания ГАК эти материалы передаются секретарем ГАК на выпускающую кафедру на хранение. В случае непредставления ВКРБ с соответствующими отзывами студент не допускается к защите.

Защита ВКРБ происходит на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. Ход защиты оформляется протоколом.

Даты заседаний ГАК по защите ВКРБ устанавливаются распоряжениями декана факультета.

Защита ВКРБ включает в себя устный доклад студента, сопровождающийся необходимыми графическими и другими презентационными материалами, его ответы на вопросы членов комиссии, комментарии членов ГАК. Общая продолжительность доклада студента не должна превышать 15 минут.

Решение ГАК по результатам защиты принимается на закрытом заседании членов комиссии после окончания процедуры защиты. Руководители ВКРБ и рецензенты, не являющиеся членами ГАК, не могут присутствовать на закрытом заседании.

Результаты защиты оформляются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». При выставлении итоговой оценки учитываются оценки руководителя, рецензента, каждого члена ГАК.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» или в случае, если ВКРБ не была допущена к защите, студент может быть допущен к повторной защите на следующий год с соблюдением общего порядка подготовки и защиты ВКРБ.

## **Требования к структуре ВКРБ**

ВКРБ имеет следующую структуру:

- титульный лист (приложение В);
- задание на ВКРБ (приложение Г);
- аннотация (приложение Д);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ВКРБ

*В аннотации* излагаются используемые методы и основные результаты исследования, а также получаемый эффект от реализации разработанных предложений (расчетный или фактический) или общественная значимость работы.

Во введении обосновывается тема, её актуальность и значение, формулируются цели и задачи исследования, проблемы, здесь же указываются объект и предмет исследования. *Основная задача* раздела – показать актуальность темы ВКРБ. Для этого нужно кратко описать предметную область, связанную с темой ВКРБ, раскрыть основные мотивы выбора темы. Например, одним из таких мотивов может быть ухудшающееся состояние экономики предприятия или предпринимательской деятельности, неудовлетворительное состояние одной из сфер деятельности (низкий технический и организационный уровень, невысокое качество изделий, отсутствие какой-либо конкурентной стратегии на рынке, слабость тех или иных служб, неразвитость отдельных функций и направлений хозяйственного руководства и гибкого взаимодействия с рыночными структурами и др.).

Потребность в разработке проблемы может быть высокой и в условиях развивающихся предприятий с хорошо отлаженной структурой деятельности. Здесь она определяется задачами разработки вариантов более динамичной инвестиционной, товарной, финансовой и других направлений политики, усовершенствования маркетинговой системы, логистики и управления цепями поставок, реструктуризации деятельности, создания новых хозяйственно-экономических коммуникаций и т.д. Велико также значение тех проблем менеджмента, которые предопределяются развитием научных, научно-методических основ менеджмента, возрастанием актуальности разработок, связанных с освоением новых форм, методов управления и развивающегося опыта хозяйственного руководства в новых условиях рынка. Выбор темы и обоснование её актуальности в этом случае требуют охарактеризовать современное состояние научно-технической проблемы менеджмента, её значимость для решения произ-

водственных задач и/или научных исследований. Необходимо показать уровень развития проблемы и существующие направления её решения.

Во введении следует конкретизировать проблему и направления разработки темы. Переходя от общего к частному следует сформулировать сущность поставленных задач и обозначить место каждой из них, значимость в решении рассмотренной проблемы.

Завершается раздел перечислением имеющихся предпосылок для решения проблемы. Текст введения должен занимать не более трёх-четырёх страниц и не должен содержать обзоров литературных источников, которые приводят в подразделах первого раздела.

*Разделы основной части ВКРБ.* Приведенная ниже структура разделов основной части ВКРБ является рекомендуемой.

*Основная часть* является наиболее важной и трудоёмкой. Она составляет примерно 80% ВКРБ. В основной части в соответствующих разделах: теоретическом, аналитическом и рекомендательном, по своей направленности, подробно рассматривается методология исследования, обобщаются результаты, формулируются и обосновываются предложения и рекомендации по решению поставленных проблем. Материалы указанных разделов могут быть систематизированы соответственно в трёх главах текста с соответствующими расчётами и иллюстрациями обосновываемых выводов. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКРБ и полностью её раскрывать.

Каждая глава имеет название и состоит из подразделов (параграфов).

Структура основной части следующая:

- 1) теоретико-методическая оценка проблемы (первая глава);
- 2) анализ действующей системы или существующей практики организации менеджмента в изучаемой сфере, систематизация принципов и обоснование направления реализации обосновываемого автором работы подхода к решению конкретной проблемы менеджмента (вторая глава);
- 3) проект новой или улучшенной системы, обеспечивающей разрешение проблемы (третья глава);

Первая глава (раздел) *«Теоретико-методическая оценка проблемы»* предполагает описание сущности изучаемой проблемы, определение необходимости её углубленного анализа в данном аспекте. На основе изучения научной литературы, периодической печати, статистических сборников, нормативных документов и иных материалов, рекомендованных

научным руководителем или подобранным студентом самостоятельно, дается характеристика степени разработанности отдельных теоретических положений на момент выполнения ВКРБ. Результаты обзора можно представить в виде таблицы: строки – характеристики систем, столбцы – аналоги и разрабатываемое решение.

Первая глава представляет собой теоретический обзор по теме исследования, содержащий анализ существующих концепций, методик. Обосновывается точка зрения автора и приводится обоснование выбираемого им методического подхода к анализу и поиску путей решения проблемы. Объем 1-й главы примерно 12 страниц.

Во второй главе *«Анализ функционирования действующей системы и определения возможностей её развития»* оцениваются достигнутые результаты деятельности, определяются направления развития, дается описание методического подхода к организации развития с использованием результатов исследований в 1-й главе.

Эти выводы обосновываются, в том числе материалами анализа имеющихся ресурсов улучшения положения дел и устранения недостатков в той сфере менеджмента, которая составляет предмет исследования. Автору с этой целью необходимо выполнить весь комплекс обоснований, включающий в т. ч. расчёты их конкретной целесообразности.

Обоснование выбираемого автором подхода должно содержать организационно-управленческие и технико-экономические разработки системы менеджмента применительно к объекту ВКРБ.

В соответствующих обоснованиях целесообразности предлагаемого варианта проектирования с учетом специфических особенностей объекта предлагается использовать методические рекомендации, приводимые в приложении Е.

Объем 2-й главы примерно 20 страниц.

Третья глава (раздел) *«Проект новой или улучшенной системы, обеспечивающей разрешение проблемы»* включает в себя подробное описание разработанного объекта, как правило, носит исследовательский характер. В ней подводятся итоги и делаются определенные выводы, к которым пришел автор в результате выполненной им ВКРБ. Приводятся расчёты эффективности. Дается оценка экономической эффективности и производственно-хозяйственных результатов, которые могут быть достигнуты при внедрении разработанных предложений. В этой же главе могут

быть изложены и конкретные рекомендации, направленные на дальнейшее более глубокое изучение затронутых в ВКРБ теоретических и практических вопросов.

Объём 3-й главы примерно 15 страниц.

*Заключение* завершает основную часть ВКРБ. В нём должны быть обобщены результаты всей работы и оценена самим студентом степень выполнения поставленной задачи. Здесь же приводятся данные о технико-экономических и других преимуществах предложенных разработок, а также показываются пути и методы их внедрения в практику. Автор должен в сжатой форме объяснить особенности использованного им подхода, дать обзор средств решения задач, указать на наличие в его работе исследовательской части, дать характеристику степени его личного участия при разработке исследовательской части и самих предложений.

Заключение, излагаемое на 2 – 3 страницах, составляется по следующей схеме:

- выводы по результатам анализа и проектирования;
- обобщенная характеристика использованного подхода, методов и средств обоснования и решения задач;
- полученные результаты проектирования и их эффективность;
- предложения по внедрению всего комплекса разработок.

*Список использованных источников* имеет особо важное значение, поскольку показывает степень подготовленности и умение студента использовать современную информацию в области решаемой проблемы.

Список составляется не по алфавиту как набор известных или прочитанных книг на темы, затронутые в дипломной работе, а как список источников, из которых использовались формулы, цитаты, теоретические положения или нормативные сведения (указы, постановления правительства РФ, ГОСТы,). Источники записываются в порядке имеющих в тексте ссылок на эти источники (номера ссылок в тексте следуют по возрастанию).

*Приложения* включают обычно копии использованных документов, громоздкие таблицы и схемы.

## **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕДАКТИРОВАНИЯ ВКРБ**

### **Общие положения**

*Перечень структурных элементов ВКРБ:*

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение ВКРБ.
3. Аннотация.
4. Содержание.
5. Определения, обозначения и сокращения (при наличии).
6. Введение.
7. Основной текст.
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами не подчеркивая.

ВКРБ выполняется на листах писчей бумаги формата А4, без рамки, на одной стороне листа.

Минимальные размеры полей (мм): слева – 30; справа – 10; сверху – 20; снизу – 20.

Компьютерный шрифт (кегель): 14.

Тип шрифта – Times New Roman.

Межстрочный интервал – полуторный.

Отступ для красной строки: 5 знаков (1,25 по линейке).

ВКРБ должна иметь объём 50-70 страниц без приложений.

ВКРБ переплетается как книга.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ и СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце. Заголовки разделов (глав) нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой ( за красную строку строчки названия не выходят).



Новый раздел (главу) следует начинать с новой страницы. В этом случае предыдущая страница может быть заполнена не полностью, в остальных случаях страница заполняется полностью. Если в конце листа следует большой рисунок, не уместяющийся на данной странице, или таблица, располагаемая вдоль длинной стороны листа, то они переносятся на следующую страницу, а пустое место заполняется последующим текстом.

Если размеры таблицы или иллюстрации требуют расположения вдоль длинной стороны листа, то данная страница располагается так, чтобы для чтения лист поворачивался по часовой стрелке; в этом случае название таблицы, располагаемое сверху таблицы, а также рисунок должны отстоять от верхнего края на расстоянии 3 см (для подшивки). Это же относится к надписям в приложениях, располагаемых вдоль длинной стороны листа.

Счёт страниц ведется с титульного листа (1-я страница); задание – 2-я страница; реферат – 3-я страница; содержание – 4-я. Далее: определения, сокращения (при наличии), введение и далее идет основной текст с разделами и подразделами, затем – заключение, список использованных источников и приложения. Простановка номеров страниц начинается с введения.

Номера страниц проставляются внизу посередине.

В приложениях, а также на страницах, полностью занятых рисунками или таблицами, страницы не ставятся, но учитываются.

Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять закрашиванием белой краской и написанием на том же месте нужной информации ручным способом с использованием черных чернил, туши, шариковой ручки с чёрным стержнем. Допускается клеивать небольшие ошибочные фрагменты листом белой бумаги нужного размера и формы с заранее правильно напечатанным текстом.

Рассмотрим оформление каждой структурной части ВКРБ.

### **Титульный лист**

Для титульного листа должна быть рамка, которая должна совпадать с границами полей. Форма титульного листа для студентов дневной формы обучения приведена в приложении В. Для заочников вместо надписи «Факультет экономики и управления» пишется: Факультет заочного обучения.

Название ВКРБ пишется увеличенным полужирным шрифтом прописными буквами (приложение В).

### **Задание на ВКРБ**

Задание оформляется по форме, приведенной в приложении Г.

Для заочников вместо надписи «Факультет экономики и управления» пишется: Факультет заочного обучения.

### **Аннотация**

Слово «Аннотация» пишется посередине строки прописными буквами. Аннотация должна содержать сведения о количестве листов в работе с учетом приложений, а также о количестве рисунков, таблиц, источников и приложений.

Пример аннотации показан в приложении Д.

### **Содержание**

Слово «Содержание» пишется прописными буквами посередине строки. Содержание включает: список определений и сокращений, введение, наименование всех разделов, заключение, список использованных источников, перечень приложений с их названиями. Весь состав содержания пишется строчными буквами шрифтом, принятым в тексте.

Указываются номера страниц, с которых начинается каждое из перечисленных наименований (заголовков). Заполнителем между названием и номером страницы являются точки.

### **Определения и сокращения**

*Списки определений и сокращений* составляются в случае имеющих в тексте специфических (нераспространенных) необщепринятых аббревиатур, условные обозначения каких-либо величин. Перечень располагается в алфавитном порядке. После аббревиатуры ставится тире и пишется пояснение с прописной буквы и точкой в конце.

Если обозначения коэффициентов расшифрованы после формулы их расчёта и далее эти обозначения не используются в тексте и в таблицах, то они в список обозначений не включаются.

### **Введение**

Во введении не используется табличный и иллюстративный материал.

## **Текстовая часть**

### *Общие правила формирования текста*

1. Римские цифры, знак параграфа и точки после последней цифры номера главы (подраздела, пункта, подпункта и т.д.) не ставятся.

2. Текст основной части разделяют на главы, подразделы, пункты, подпункты, которые пишутся слева с абзацного отступа.

3. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

4. Подразделы могут состоять из пунктов. Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и порядкового номера пункта, между которыми ставится точка.

5. Пункты могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например: 1.2.1.1).

6. Заголовки подразделов и пунктов (все строчки) пишутся с красной строки (с отступом 1,25) не прописными (строчными) буквами; в конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

7. Перенос части слова в заголовках не допускается.

8. Интервалы между элементами текста следует соблюдать следующие:

- между строками одного заголовка раздела, подраздела, пункта, а также в названиях таблицы или рисунка – одинарный.

- между заголовками раздела и подраздела, а также между текстом и последующим заголовком подраздела – двойной;

- между текстом и названием таблицы, а также после таблицы – двойной;

- между текстом и рисунком сверху, а также после названия рисунка перед текстом – двойной.

- после заголовка перед текстом – полуторный;

9. Названия пунктов и подпунктов в содержание не помещают.

10. В тексте не должно быть местоимения «я» в любом падеже. Используется безличная форма.

11. Обязательны ссылки на каждую таблицу и рисунок перед их размещением, а также на приложения.

Примеры ссылок:

«...в соответствии с рисунком 2», «...представлены на рисунке 2.1» или «...представлены в таблице 1»; «...между структурными частями объекта существует иерархическая связь (рис.2)»; «...результаты расчетов приведены в таблице 2»; «...прибыль возросла на 11% (табл. 3)» .

Слова «рисунок» и «таблица» пишутся без сокращения. В скобках эти слова сокращаются.

13. Сноски на источники внизу страницы не делаются. Ссылки на источники в тексте идут по возрастанию номеров. Номер заключается в квадратные скобки. Если приведена ссылка на книгу, то после номера ссылки ставится запятая и указывается номер страницы или их интервал, например: [1, с.123-125].

14. В ссылках на законы, журналы, Internet, методические указания страницы не указываются. На одну и ту же книгу можно сослаться несколько раз с номером, который ей присвоен первый раз (но с разными страницами).

15. Каждый лист с текстом заполняется полностью, кроме случая, когда на следующей странице начинается новая глава.

16. При необходимости выделения отдельных слов или фраз допускается *курсив*.

17. В тексте не используются без цифрового значения следующие знаки:

%, =, +, -, <, >, ≅, ≤.

### ***Правила перечисления в списках***

1. Перечисляемые слова (фразы, предложения) пишутся с отступом, который необходим только для первой строки (пример – данное перечисление правил).

2. Если перед перечисляемым элементом (словом, фразой) стоит цифра с точкой, то первое слово пишется с большой буквы и в конце слова (фразы) ставится точка (пример – данное перечисление правил).

3. Если перед перечисленными словами, фразами стоит дефис, маркер, цифры или буквы с круглой скобкой, то первое слово начинается со строчной буквы и в конце ставится точка с запятой.

4. Сначала следует перечислить элементы, а затем раскрывать содержание нужного элемента, если это требуется по логике изложения.

5. Если в состав перечисляемых элементов (слов, фраз) входят такие элементы, которые требуют раскрытия своего состава, то перечисление этого состава должно печататься с отступом по отношению к основным перечисляемым элементам с присвоением перечисляемым элементам букв или цифр со скобкой (но не цифр с промежуточными точками), например:

*При контроле маркетинговой стратегии учитываются следующие показатели:*

- *выручка предприятия,*
- *потребители:*
  - а) процент общих потребителей;*
  - б) процент лояльных потребителей.*

## **Таблицы**

1. Нумерация таблиц сквозная по всему документу, но допускается по главам, т.е. сначала пишется номер раздела, а через точку – порядковый номер таблицы (например, вторая таблица из первой главы: 1.2).

2. Надпись пишется над таблицей слева без отступа. Название пишется после номера таблицы через тире с прописной буквы и без точки в конце. Знак «№» не пишется (примеры оформления таблиц в приложении Е).

3. Если каждый из перечисляемых показателей имеет одно цифровое значение, то вместо таблицы эти данные располагаются столбцами, например:

Отклонения коэффициентов за год составили:

коэффициент абсолютной ликвидности..... – 0,02;  
коэффициент текущей ликвидности..... + 0,002;  
коэффициент маневренности..... + 0,014.

4. Если таблица продолжается на следующей странице, то слева над таблицей, начиная с большой буквы, пишется: «Продолжение таблицы Х» (здесь Х – соответствующий номер таблицы). Название не пишется, головка таблицы повторяется (допускается не повторять, но графы должны быть пронумерованы и на следующей странице воспроизведена эта нумерация (пример в приложении Е, таблица Е.7).

5. Если таблица не уместается по ширине на листе в формате «альбомная», то её продолжение может размещаться на этой же странице ниже

или на следующей странице. При этом содержание боковика повторяется. Над таблицей пишется «Продолжение таблицы X», а в головке таблицы продолжается нумерация граф.

6. Заголовки первой ступени пишутся с прописной буквы, а подчиненных ступеней – со строчной буквы, если они грамматически подчиняются старшему заголовку (вариант А), и с прописной, если самостоятельны (вариант Б).

Вариант А

Сумма, млн. руб.	
на начало года	на конец года

Вариант Б

Сумма затрат, тыс. руб.	
План	Факт

7. Порядок размещения обозначений единиц измерения для показателей в таблицах следующий:

1) если в головке таблицы размещены показатели с разными единицами измерения, то они пишутся после каждого наименования показателя (через запятую) в головке таблицы по данной графе (примеры в приложении Е, таблица Е.6).

2) если по строкам показатели с разными единицами измерения, то их обозначения пишутся после каждого наименования (через запятую) в боковике таблицы (пример в приложении Е, таблица Е.8) или же отводится графа с заголовком: Единица измерения; и для каждого показателя по строкам указывается конкретное обозначение единицы измерения (пример в приложении Е, таблицы Е.1 и Е.3).

3) если единицы измерения показателей по строкам и графам (столбцам) одинаковы, то их обозначения пишутся после названия таблицы через запятую (приложение Е, таблица Е.7).

4) если единица измерения для всех наименований показателей в боковике одинакова, но только по некоторым характеристикам, указанным в головке таблицы (например, суммы рублей по диапазону годов), то эти единицы измерения (годы и рубли) указываются в головке таблицы только для диапазона этих годов (пример в приложении Е, таблица Е.4).

8. В таблице допускается уменьшать шрифт.

9. Графа с обозначением « № п/п» не рекомендуется. Номер можно писать (если он нужен) рядом с перечисляемыми элементами, но не в специальной графе.

10. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа (в этом случае номер страницы не проставляется); надпись над таблицей располагается с левой стороны вдоль длинной стороны листа.

Текст писать вдоль длинной стороны листа под таблицей не допускается.

11. Допускается располагать названия показателей в головке таблицы вертикально снизу вверх.

12. Если таблица печатается после ссылки в конце листа и размещается только головка этой таблицы, то вся таблица полностью переносится на следующую страницу. В этом случае оставшаяся незаполненная часть листа заполняется текстом, который следует после таблицы, если это не новый раздел (примеры таблиц показаны в приложении Е.

### **Иллюстрации**

1. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, чертежи, изображения) именуются рисунками, которые могут быть цветными или черно-белыми.

2. Рисунок располагается симметрично относительно полей справа и слева (центрируется).

3. Нумерация рисунков сквозная, но допускается по разделам, т.е. сначала указывается номер раздела, а через точку пишется порядковый номер рисунка (подразделы не учитываются);

4. Номер рисунка и его название размещаются *под рисунком по центру* после пояснений к рисунку. Слово «Рисунок» пишется без сокращения, знак «№» не пишется. После цифры через тире пишется название рисунка. Название пишется с прописной буквы и без точки в конце (примеры в приложении Е, рисунки Е.1 – Е.4).

5. Допускается располагать рисунок вдоль длинной стороны листа (в этом случае номер и название рисунка располагаются под рисунком вдоль длинной стороны листа); лист располагается так, чтобы он поворачивался по часовой стрелке для прочтения подписи под рисунком.

6. Допускается располагать некоторые слова на рисунке вертикально снизу вверх, при этом так, чтобы для их чтения лист поворачивался по часовой стрелке.

7. Если рисунок после ссылки на него не размещается на данной странице, то он переносится на следующую. Оставшееся место заполняется текстом, который следует после рисунка.

Примеры рисунков показаны в приложении Е.

### **Формулы**

1. Математические выражения и формулы располагаются посередине с двойным интервалом сверху и снизу. Перед формулой должна быть ссылка, например «Коэффициент / Показатель ( $N_c$ ) определяется (рассчитывается) по следующей формуле: ».

2. Если к данной формуле требуется расшифровка показателей, которые в предыдущем тексте не расшифровывались, то после формулы ставится запятая, а ниже, через два интервала, без отступа пишется слово "где" (строчные буквы) и далее (на одной и той же строчке) следует обозначение показателей, через тире пишется расшифровка.

3. Поясняемые показатели пишутся обычно друг под другом на одной вертикали, но допускается обычный текст.

5. Формула нумеруется, если на неё есть ссылка в последующем тексте. Нумерация формул сквозная, но допускается и по разделам (т.е., сначала пишется номер раздела, а через точку — порядковый номер формулы). Номер формулы указывается в скобках на правой стороне листа (на одной строке с формулой).

6. Расчёты по формуле располагаются после написания формулы и расшифровки показателей; формула и расчёт по ней как единое выражение – не допускается.

7. Допускаются математические выражения, где показатели не обозначаются специальными буквами, а пишутся их наименования (обычно это заимствуется из современной экономической литературы).

8. Применение компьютерных знаков умножения ( $*$   $\cdot$ ), т.е. звездочки или точки, а также деления в виде косой черты ( $/$ ) при написании формул и цифровых расчётов не допускается.

### **Ссылки и примечания**

1. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером по возрастанию их значений и по мере их появления в тексте. Нумерация ведётся арабскими цифрами.



2. Порядковый номер ссылки на использованный источник заключается в квадратные скобки, например: [1]. В ссылках на книги указываются страницы, на которых распложен используемый материал, например:[2, с. 123-125].

3. Примечания приводятся в документах при необходимости пояснений или справок к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания, как правило, не должны содержать требований.

4. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического или табличного материала, к которому они относятся. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и содержание примечания печатается также с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят тире и со следующей строки приводят их перечисление, нумеруя по порядку арабскими цифрами. Точка после номера примечания не ставится.

5. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

### **Список использованных источников**

В списке источники нумеруются цифрами с точкой, пишутся с абзацного отступа, источники располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Библиографическая запись источников должна соответствовать ГОСТ Р 7.05 -2008.

Рассмотрим некоторые примеры записи источников.

#### ***Примеры записи книги с числом авторов не более трёх***

1. Коротков Э.М., Жернакова М.Б., Кротенко Т.Ю. Управление изменениями: учеб. и практикум для академ. бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015. – 278 с.

2. Коротков Э.М. Исследование систем управления: учеб. и практикум для академ. бакалавриата. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 226 с.

#### ***Пример записи учебника с авторами более трёх***

Теория статистики: учеб. для академ. бакалавриата / В.В. Ковалев, Т.О. Дюкина, Е.И. Зуга [и др.]. – М.: Юрайт, 2014.— 353 с.

***Пример записи учебника, переведенного с иностранного языка***

Мюссе Л. Варварское нашествие: учеб. / пер. с фр. – изд. 2-е, доп. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с.

***Пример записи книги как том (часть) из многотомного издания***

Казьмин В. Д. Справочник врача: в 3 т. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М.: Астрель, 2012.- Т.1. – 503 с.

***Пример записи статьи из сборника научных трудов***

Антонова Н.А. Стратегия развития предприятия // Управление организационно-экономическими системами: сб. науч. тр. / под общ. ред. Д.А. Новикова. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2011. – Вып. 6. – С. 67 – 72.

***Статья из журнала***

Яковец Ю.А. Инновационное инвестирование // Экономист. – 2014.— № 9. – С. 10 -11.

***Электронный ресурс (Internet)***

Источники из электронных ресурсов включаются в общий список на общих правилах (по соответствующей очереди появления в тексте ссылки). Описание книги, статьи производится по вышеприведенным правилам с добавлением указания: [Электронный ресурс], адреса в ***Internet*** и даты обращения. Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – это та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал и этот документ был доступен.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего. Например:

1. Новикова Н.С. Социология.- М.: МГУ. – 2014. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.10.2014).

2. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: [http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#\\_ftn1](http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1) (дата обращения: 05.10.2008).

3. Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2008).

4. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: [http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\\_3\\_1.htm](http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm) (дата обращения: 15.12.2007).

### ***Нормативные материалы***

Нормативные документы описываются так, как записано в первоисточнике (с указанием полного названия, цифровых обозначений, названия утверждающего органа и датой утверждения, названия издательства и года издания).

Для нормативно-правового акта обязательно указывается вид и название, принявший орган, дата принятия, номер, дата последней редакции. Рекомендуется также указывать электронный источник опубликования данного акта.

Примеры:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 –ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СПС «КонсультантПлюс», 2013.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. От 23.07.2013) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.10.2013). [Электронный ресурс] URL:[http:// www/ consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_148674/#text](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148674/#text) (дата обращения 5.03.14).

### **Приложения**

В приложения выносятся изученная и собранная на предприятии документация, представляющая практический интерес, например, годовые отчеты о финансовой деятельности, таблицы, квитанции, балансы, анкеты, структура организации управления предприятием и т.д.

Приложениям присваивают не цифры, а прописные (заглавные) буквы русского алфавита, исключая Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ь, Ы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. Заголовок (например «Приложение А») пишется сверху по середине строки прописными буквами без точки в конце. Под ним по середине пишется название этого приложения строчными буквами без точки в конце.

Если в приложении помещен документ, полностью заполнивший лист и для заголовка «Приложение» нет места, то допускается его писать вместе с названием на отдельном листе, размещая указанные надписи по середине листа (по высоте и по ширине). Такой лист располагается перед документом.

Если рисунок или таблица приложения расположены вдоль длинной стороны листа, то заголовок и название его располагаются тоже вдоль листа над таблицами и рисунками, оставляя сверху поле для подшивки 3 см (номер страницы не ставится).

Если в приложении есть таблицы, то нумерация этих таблиц должна сопровождаться буквой соответствующего приложения. Например, первая таблица в приложении А записывается так: Таблица А.1 – Название. Эта надпись располагается над таблицей слева. Если таблица не уместилась на одной странице, то на следующей странице писать слева над таблицей без отступа: Продолжение таблицы А.1.

Если в приложении есть рисунок, то перед номером ставится буква приложения. Примеры в приложении Е: рисунки Е.1 – Е.4.

Точка в конце названия рисунка не ставится.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080200 Менеджмент (квалификация (степень «бакалавр»).— М., 2010.
2. Образовательный стандарт высшего профессионального образования национального исследовательского университета по направлению 160700. Квалификация «бакалавр».— Самара, СГАУ, 2014.
3. Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра государственного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева».- Самара, СГАУ, 2000.
4. СТО СГАУ 02068410 – 011 – 2014. Нормоконтроль учебных документов.
5. СТО СГАУ 02068410-004-2007. Общие требования к оформлению учебных текстовых документов.
6. ГОСТ 7.32-91. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М.: Издательство стандартов, 1991. – 18 с.
7. ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам. ВНИИН-МАШ. – Минск, 1995. – 36 с.
8. Правила подготовки рукописи к изданию. Памятка КуАИ. – Куйбышев, 1977. – 65 с.
9. ГОСТ Р 7.05 – 2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Перечень рекомендуемых выпускных квалификационных работ

1. Анализ сделок и совершенствование организации коммерческой деятельности предприятия.
2. Анализ и совершенствование стиля управления.
3. Анализ и совершенствование логистических процессов предприятия.
4. Анализ качества логистического сервиса в организации.
5. Договор поставки в логистической деятельности.
6. Инновационные преобразования в процессах управления.
7. Конкурентоспособность организации на основе построения системы взаимодействия и выбора поставщиков.
8. Качество и логистика: стратегическая интеграция.
9. Качество логистических услуг: новый подход к лояльности.
10. Моделирование и оптимизация основных производственных процессов.
11. Мотивация логистического персонала компании на основе KPI показателей логистического процесса.
12. Операционная стратегия и стратегия качества в логистике.
13. Организация (или совершенствование) маркетинговой деятельности на предприятии.
14. Организация маркетинговой службы на предприятии.
15. Организация контроля (мониторинга) изменений в организации.
16. Организация предприятия малого бизнеса.
17. Оценка эффективности деятельности (промышленной, торговой сферы, сферы услуг) организации.
18. Оценка эффективности деятельности руководителя организации (или структурного подразделения).
19. Оценка эффективности методов управления организацией (или структурного подразделения).
20. Организация проектной деятельности как средство повышения конкурентоспособности организации.
21. Организация взаимодействия с конкурентами при разработке и реализации продукции.

22. Организация маркетинговой экспертизы потребительской продукции.
23. Оценка эффективности системы управления запасами.
24. Оптимизация логистических операций на складе.
25. Оптимизация системы хранения товара на складе.
26. Организация интернет-маркетинга информационного продукта.
27. Организация маркетинга неприбыльной организации.
28. Организация мониторинга внешней среды.
29. Организация и проведение панельных исследований рынка.
30. Принципы эффективности и особенности управления инвестиционной деятельностью организации.
31. Принятие управленческих решений на основе методов математического моделирования.
32. Прогнозирование развития фирмы.
33. Применение математического моделирования в анализе и обоснованиях управленческих решений.
34. Подготовка и проведение международных сделок.
35. Повышение эффективности управления малым предприятием.
36. Применение Lean-технологий для оптимизации операционной системы предприятия.
37. Перспективные направления развития организации на основе анализа её логистической деятельности.
38. Построение системы сбалансированных показателей отдела логистики.
39. Применение стандартов качества в логистике.
40. Построение системы логистики в компании.
41. Планирование системы материально-технического снабжения компании.
42. Проектирование системы управления неликвидами компании.
43. Разработка системы мотивации персонала управления.
44. Разработка рекламной компании организации.
45. Разработка технологий управления.
46. Разработка стратегии развития организации.
47. Разработка системы коммуникаций в компании.
48. Разработка и экономическое обоснование инвестиционного проекта.

49. Разработка бизнес-плана организации.
50. Реинжиниринг бизнес-процессов в организации (структурном подразделении).
51. Разработка бенчмаркинг-проекта.
52. Разработка стратегии выхода предприятия на внешний рынок.
53. Разработка политики в области логистического обслуживания покупателя.
54. Разработка системы сбалансированных показателей логистики для повышения эффективности работы предприятия.
55. Разработка системы выбора поставщика.
56. Разработка системы показателей эффективности материально-технического снабжения компании.
57. Разработка системы складирования.
58. Разработка схемы перевозки различными видами транспорта.
59. Разработка политики в области логистического обслуживания покупателя.
60. Разработка организационно-распорядительной документации в области снабжения.
61. Разработка стратегии компании в условиях динамичной внешней среды.
62. Разработка ценовой политики для новых промышленных товаров.
64. Разработки системы ценообразования на экспертные работы.
65. Сетевые методы разработки управленческих решений.
63. Разработка программы инвестирования в антикризисном управлении.
64. Разработка системы методов и форм неценовой конкуренции.
65. Разработка методов и форм ценовой конкуренции.
66. Совершенствование продвижения продукции предприятия.
67. Совершенствование ценовой политики предприятия.
68. Совершенствование информационной системы управления организацией.
69. Совершенствование системы стимулирования персонала в организации (или отдельных его категорий).
70. Совершенствование управления финансово-хозяйственной деятельностью организации.



71. Создание обучающейся организации.
72. Совершенствование документационного обеспечения управления организацией.
73. Сравнительные модели подготовки менеджеров в России и за рубежом.
74. Структура и содержание управленческой деятельности в организации.
75. Совершенствование (функций, процесса или структуры, или всей системы) управления организацией (или в её структурных подразделениях).
76. Совершенствование финансового (или производственного, или инновационного) менеджмента организации.
77. Совершенствование управления персоналом организации ( или организация и совершенствование деятельности соответствующих служб в системе управления персоналом: кадровой или службы подготовки и повышения квалификации кадров, нормирования и организации оплаты труда и др.).
78. Совершенствование логистической системы как элемента производственной стратегии предприятия.
79. Стратегическое развитие логистической системы предприятия.
80. Система менеджмента качества и концепция Lean Production как инструменты повышения эффективности производства.
81. Система целеполагания в процессах управления.
82. Средства и методы формирования позитивного имиджа фирмы.
83. Специфика системы вознаграждения логистического персонала.
84. Теоретические аспекты развития Российского менеджмента.
85. Технология построения эффективного мерчандайзинга на последнем этапе канала распределения (в розничной точке).
86. Управление инновационными преобразованиями (изменениями) в компании.
87. Управление инновационной деятельностью при реализации технических решений.
88. Управление качеством на основе концепции Lean Production.
89. Управление организационными изменениями.
90. Управление риском.
91. Управление венчурной фирмой.

92. Управление филиальной сетью банка.
93. Управление маркетинговой деятельностью организации.
94. Управление конкурентоспособностью организации.
95. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия.
96. Управление разработкой нового товара и стратегия его продвижения на рынке.
97. Управление товарным ассортиментом.
98. Формирование потребительских предпочтений.
99. Формирование системы работы с ключевыми клиентами компании.
100. Формирование стратегии и тактики конкуренции.
101. Формирование товарной политики компании.
102. Эффективность корпоративного управления: оценка и обеспечение.
103. Эффективность управления банковскими структурами.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма бланка отзыва о выпускной квалификационной работе бакалавра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика  
С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ)

### ОТЗЫВ

о выпускной квалификационной работе бакалавра

студента \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, инициалы)

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Текст

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Титульный лист выпускной квалификационной работы бакалавра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет  
имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)»  
(СГАУ)

Факультет экономики и управления

Кафедра \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

\_\_\_\_\_  
Название темы прописными буквами полужирным шрифтом

Выпускная квалификационная работа бакалавра  
по направлению 080200 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, инициалы)

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Нормоконтролёр \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Самара 2015

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический  
университет имени академика С.П. Королева (национальный  
исследовательский университет)» (СГАУ)

Факультет заочного обучения

Кафедра экономики

Зав. кафедрой

д.э.н., проф. Богатырёв В.Д.

\_\_\_\_\_ 2015 г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Иванова Мария Ивановна

**АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ И УПРАВЛЕНИЕ  
СОБСТВЕННОЙ ПЛАТЁЖЕСПОСОБНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ  
(НА ПРИМЕРЕ ООО «ВОЛГАТЕХСТРОЙ»)**

Выпускная квалификационная работа бакалавра  
по направлению 080200 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Научный руководитель \_\_\_\_\_ д.т.н., проф. Иванов И.И.

Студентка \_\_\_\_\_ Иванова М.И.

Нормоконтролёр \_\_\_\_\_ Петров И.И.

Самара 2015

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени  
академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ)

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

Зав. кафедрой

д.э.н., проф. Османкин Н.Н.

---

13 июня 2015 г.

Иванов Иван Иванович

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГСТРУКТУРЫ  
УПРАВЛЕНИЯ  
(НА ПРИМЕРЕ ОАО «АВИААГРЕГАТ»)**

Выпускная квалификационная работа бакалавра  
по направлению 080200 Менеджмент  
Профиль «Финансовый менеджмент»

Научный руководитель \_\_\_\_\_ д.э.н., доц. Ванин Н.Н.

Студент \_\_\_\_\_ Иванов И.И.

Нормоконтролёр \_\_\_\_\_ Петров И.И.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г

## Бланк задания на выпускную квалификационную работу бакалавра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика  
С.П. Королева (национальный исследовательский университет)»(СГАУ)

Факультет экономики и управления

Кафедра \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание,  
фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ

### на выпускную квалификационную работу бакалавра

студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

1. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

утверждена приказом по университету от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Объект исследования \_\_\_\_\_

Предмет исследования \_\_\_\_\_

Цель работы \_\_\_\_\_

2. Перечень вопросов, подлежащих разработке: \_\_\_\_\_

3. Дата сдачи работы на кафедру \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись студента и дата)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

### **Пример аннотации**

#### **АННОТАЦИЯ**

Выпускная квалификационная работа: 75 с., 17 таблиц, 7 рисунков, 19 источников, 1 приложение.

В работе на основе использования методов оптимизации торгового ассортимента предприятия (использованы методы ABC-анализа и закон Парето) разработана новая структура ассортимента, увеличивающая торговые обороты и прибыльность фирмы. Реализация разработанных предложений позволит увеличить рентабельность на 4% и годовую прибыль – на 85000 руб.

Разработанные методы могут быть использованы в других торговых организациях.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Примеры отображения экономических показателей

Таблица Е.1– Показатели экономической деятельности предприятия

Показатели	Единица измерения	Годы		Средне-годовой темп изменения
		2013	2014	
1. Объем производства	шт.			
2. Численность персонала	чел.			
3. Производственные фонды: основные оборотные	руб.			
4. Капитальные вложения, в т.ч. на расширение производства, на техническое перевооружение, на замену устаревшего оборудования	руб.			
5. Выручка на одного работающего	руб.			
6. Рентабельность производства	%			
7. Доля продукции, полученной за счет производительности труда	%			

Таблица Е.2 – Направления и экономическая эффективность совершенствования технологических процессов

Мероприятия по совершенствованию технологических процессов	Удельный вес оборудования, на котором внедрены новые технологические процессы, %	Экономические характеристики новых методов обработки в сравнении с ранее действующими				
		Требуемое число станков для всех операций, шт.		Снижение себестоимости одного изделия, %	Снижение трудоёмкости операции, %	Экономия производственной площади, м <sup>2</sup>
		до	после			

Таблица Е.3 – Положение предприятия на рынке

Наименование показателей	Ед. измер.	Величина
1. Обеспеченность потребителей	%	
2. Душевой уровень потребления данного товара или услуги	кг/чел.	
3. Охват рынка	%	
4. В том числе доля данного вида изделия	%	
5. Соотношение цен, тарифов по основным потребителям	%	
6. Соотношение доходов, получаемых от реализации основным потребителям	%	

Таблица Е.4 – Динамика доходов и расходов предприятия по состоянию на 01.01 соответствующего года

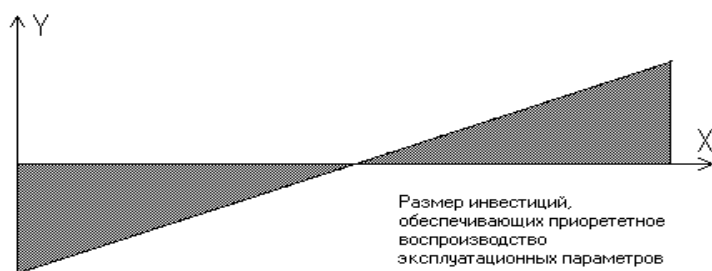
Показатели	Суммы, тыс.руб.		Темпы изменения, %
	2013 г.	2014 г.	
Выручка от реализации	127378991	376754319	304,33
Налог на добавленную стоимость	2063987	5639454	273,23
Себестоимость	7155128	19671414	274,93
в т.ч. амортизация	852153	2116855	248,41
Результат от реализации	3154776	12364562	391,93
Результаты от прочей реализации	-2571	46693	++
Долевые дивиденды и доходы	Нет	Нет	
Балансовая прибыль	3105448	11451763	368,76
Платежи в бюджет	1398044	4311623	308,4
Отчисления в резервный фонд	-	5854	++
Прочие фонды	1707404	7134285	417,84
Простые акции (выплата дивидендов)	19030	198100	1041
Нераспределённая прибыль	0	0	0
* Примечание – Данные, приводимые в этой и других таблицах, условные.			

**Таблица Е.5 – Показатели финансовой деятельности предприятия за 2014 г.**

Показатель	Фактический показатель	Средний показатель	Оценка показателя
<b>Показатели прибыли</b>			
Норма прибыли на весь капитал (рентабельность по производственным фондам)	8,2	10,0	Ниже среднего
Прибыльность продаж (прибыль после налогообложения к выручке)	22,16	5,0	Высокий
<b>Показатели оборачиваемости</b>			
Оборачиваемость материально-производственных запасов (в оборотах)	9,66	9,0	Удовлетвор.
Оборачиваемость основных фондов (фондоотдача)	0,244	5,0	Низкий
<b>Оценка риска (ликвидность)</b>			
Коэффициент покрытия	2,04	2,5	Удовлетвор.
Коэффициент «критической оценки» (текущие активы за минусом материальных запасов, отнесенных к текущим пассивам)	1,84	1,0	Хороший
<b>Оценка риска (ливеридж)</b>			
Соотношение долгов к общей стоимости фондов (по отношению к стоимости всех активов)	0,071	0,5	Хороший
Соотношение рыночной цены акции к доходу на одну акцию	0,77	14,0	Плохой

**Таблица Е.6– Характеристика факторов текущей деятельности предприятия**

Наименование показателя	Изменение значения показателя по сравнению с уровнем базисного периода, %	Абсолютная величина, руб.
Выручка	104,47	576319457
Коэффициент инфляции	147,0	-
Цены на материалы	156,4	10 663857
Тарифы	75,0	60000
Стоимость кап. строительства	100,0	
Амортизационные отчисления	133,1	2180300
Налогообложение	108,4	6300011



X – время, год.

Y – размер инвестиций, тыс. руб.

Рисунок Е.1 – Диаграмма инвестиционной напряженности хозяйственной деятельности и её потенциальных результатов

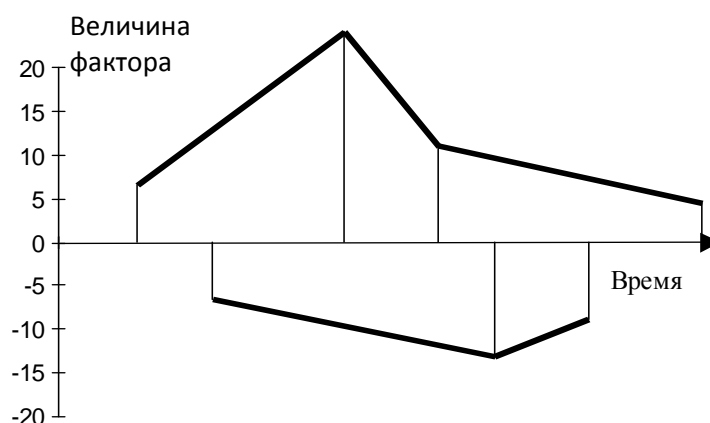


Рисунок Е.2 – Горизонтальный профиль факторов

Наименование факторов	Характер изменения величин факторов по годам		
	20012	2013	2014
Себестоимость			
Производительность труда			
Накладные расходы			

Рисунок Е.3 – Пример интерпретации факторов развития хозяйственно-экономического положения объекта анализа (качественный профиль факторов)

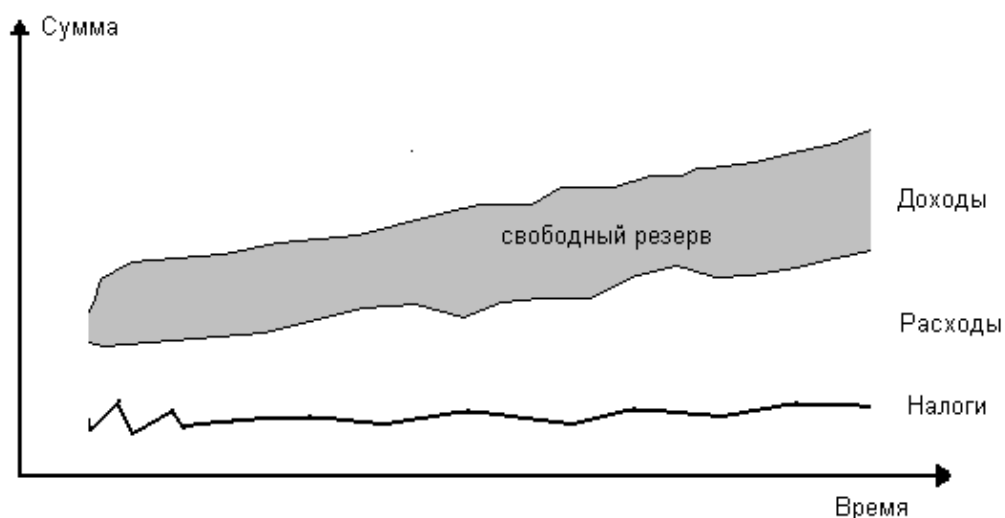


Рисунок Е.4 – Графоаналитическая версия оценки суммы запрашиваемого кредита

Таблица Е.7 – Движения денежных средств (производство, стадия внедрения), тыс. руб.

Показатель	Порядковый номер года			
	1	2	3	4
1	2	3	4	5
Суммарный приход наличности	16714,79	43454,12	60521,54	168977,5
Источники финансирования	16714,79	43454,12	60521,54	78977,55
Реализация, без налога	0,0	0,0	0,0	90000,0
Суммарный расход наличности	16714,79	43454,12	60521,54	168977,5
Всего активы	13210,59	35402,48	44710,67	62596,21
Эксплуатационные издержки	3504,2	6066,7	8629,5	42920,2
Финансовые издержки	0,0	1984,93	7181,362	14425,88
Погашение займов	0,0	0,0	0,0	40071,89
Корпоративный налог	0,0	0,0	0,0	8963,358
Выплата дивидендов	0,0	0,0	0,0	0,0
Превышение (дефицит)	0,002	0,004	0,0	0,0
Накопленная наличность	-0,002	0,002	0,002	0,002

Таблица Е.8 – Пример оценки экономических результатов

Показатель	Порядковый номер года				Всего
	1	2	3	4	
Инвестиции, руб.	16714,9	16077,6	41034,8	4922,7	78750,0
Выручка от реализации в текущих ценах, руб.	0,0	90000,0	180000,0	540000,0	810000,0
Издержки производства, руб. в т.ч.:	8629,5	42920,2	109734,6	184474,0	345758,3
амортизация	614,3	4643,4	7109,9	7109,9	19477,5
погашение займа, руб.	-	15071,9	20435,7	28244,3	63751,9
налоги, руб.	-	8363,4	15083,9	108930,0	132377,3
Дивиденды	-	-	-	-	-
Чистый поток денежных средств, руб.	-8015,2	28287,9	41855,7	225461,6	287590,0
Индекс инфляции по отношению к году принятия решения	-	2,0	2,5	3,0	-
Инвестиции в ценах года принятия решения, руб.	16714,9	8038,8	16413,92	1640,9	42808,52
Коэффициент дисконтирования	0,87	0,76	0,66	0,57	-
Чистая текущая стоимость проекта, руб.	-6937,2	10749,4	11049,9	42837,7	57699,8
Рентабельность инвестиций	-0,41	1,34	0,67	26,1	1,35
Внутренняя норма рентабельности	-	-	-	-	6,2

Учебное издание

## **МЕНЕДЖМЕНТ**

*Методические указания по выполнению выпускной  
квалификационной работы бакалавра*

Составитель ***Османкин Николай Николаевич***

Редактор Н.С. Куприянова  
Доверстка Л.Р. Дмитриенко

Подписано в печать 4.06.2015. Формат 60x84 1/16.

Бумага офсетная. Печать офсетная.

Печ. л. 3,0.

Тираж 100 экз. Заказ . Арт. 41/2015.

федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический  
университет имени академика С.П.Королева  
(национальный исследовательский университет)»  
443086 Самара, Московское шоссе, 34.

---

Изд-во СГАУ. 443086 Самара, Московское шоссе, 34.