

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»

ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Профили: «Финансовый менеджмент»,
«Логистика и управление цепями поставок»,
«Менеджмент гостиничных предприятий и туризма»

Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» в качестве методических указаний для студентов Самарского университета, обучающихся по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Составители:
Н.Н. Османкин,
М.В. Цапенко

САМАРА
Издательство Самарского университета
2018

УДК 338(075)
ББК 65.01я7

Составители: *Н. Н. Османкин, М. В. Цапенко*

Рецензент: д-р экон. наук, проф. В. Д. Б о г а т ы р е в

Выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра. Профили: «Финансовый менеджмент», «Логистика и управление цепями поставок», «Менеджмент гостиничных предприятий и туризма»: метод. указания / сост.: *Н. Н. Османкин, М. В. Цапенко.* – Самара: Изд-во Самарского университета, 2018. – 44 с.

Объясняются цели и задачи государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) на очной и заочной формах обучения.

В методических указаниях изложены требования к выпускной квалификационной работе бакалавра (далее по тексту – ВКРБ) по содержанию и оформлению, а также разъяснён порядок её выполнения.

В приложениях приведены рекомендуемые темы ВКРБ, формы: титульного листа, задания на выполнение ВКРБ, реферата, а также примеры оформления.

Разработаны на кафедре менеджмента, предназначены для студентов института экономики и управления по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профили: «Финансовый менеджмент», «Логистика и управление цепями поставок», «Менеджмент гостиничных предприятий и туризма», очная и заочная формы обучения.

УДК 338(075)
ББК 67.01я7

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	5
Содержание ВКРБ	13
Требования к оформлению ВКРБ	18
Список использованных источников	29
Приложение А Перечень рекомендуемых модельных тем	30
Приложение Б Образец титульного листа	37
Приложение В Образец бланка задания	38
Приложение Г Пример оформления реферата	39
Приложение Д Примеры оформления таблиц	40
Приложение Е Пример оформления рисунка	42
Приложение Ж Примеры оформления формул и расчетов	43

Государственная итоговая аттестация предполагает защиту выпускной квалификационной работы бакалавра, включая подготовку к процедуре защиты и саму процедуру защиты.

Целью ВКРБ является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, умений, практических навыков и приобретённого опыта, полученных в рамках обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Существенным аспектом при подготовке и защите ВКРБ является применение сформированных знаний, умений, навыков и практического опыта при решении конкретных задач по трём видам профессиональной деятельности будущих выпускников, успешно освоивших программу бакалавриата:

- организационно-управленческой;
- информационно-аналитической;
- предпринимательской.

При подготовке ВКРБ автор имеет право использовать собственные работы (эссе, курсовые работы (проекты), результаты НИРС), подготовленные в рамках реализации предшествующих учебных курсов, а также производственных и преддипломной практик.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

К государственной итоговой аттестации (далее по тексту – ГИА) допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее по тексту – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент» требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В рамках профилей: финансовый менеджмент, логистика и управление цепями поставок, менеджмент гостиничных предприятий и туризма ГИА по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по очной и заочной формам обучения проводится в форме защиты ВКРБ.

ВКРБ – самостоятельная работа, выполненная студентом, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты ГИА определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Первые три вида оценок означают успешное прохождение ГИА.

После защиты тексты ВКРБ размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

Содержательный состав ВКРБ может формироваться по двум качественным направлениям: научно-исследовательскому и проектно-аналитическому. Выбор конкретного направления определяется совместно научным руководителем и студентом.

ВКРБ научно-исследовательского типа должна включать анализ значительного объема научной литературы (не менее 20 наименований, в том числе периодических научных изданий по выбранной тематике), продемонстрировать не только знания, 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. Она выстраивается на систематизации теоретических знаний, развитии навыков самостоятельной ра-

боты с литературными источниками, научными публикациями и на анализе материалов, собранных студентом в период ранее реализованных производственных и преддипломной практик.

Требования к содержанию ВКРБ

Объём работы должен быть 50 – 70 страниц печатного текста, соответствующих требованиям к оформлению (см. раздел Требования к оформлению ВКРБ).

Текст ВКРБ в обязательном порядке проверяется на объём заимствований. Оригинальность текста ВКРБ должны быть не менее 60%. Работы с меньшей оригинальностью текста к защите не допускаются.

Список использованных источников должен содержать не менее 20 наименований, среди которых должно быть не менее 25% статей в периодических научных журналах, в том числе в зарубежных, включённых в базы цитирования.

При отборе источников следует учитывать процесс устаревания научного и профессионального знания. Рекомендуется использовать литературные источники, особенно периодические издания, не старше пяти лет на дату защиты.

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

Итоговая оценка ВКРБ складывается из оценки самой работы (с учётом мнения 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 незащищённой.

ВКРБ вне зависимости от её типа должна отражать владение студентом научными и практическими знаниями по выбранной 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 выбранной тематике, умение обосновать собственную точку зрения по разрабатываемому направлению анализа и путей решения задачи развития или совершенствования действующей системы менеджмента.

В ВКРБ должны быть продемонстрированы компетенции, приобретённые студентом в ходе обучения по образовательной программе.

Стилистика текста ВКРБ должна быть конструктивно-описательной, подача материала должна быть основана на принципе доказуемости, т.е. выносимые на защиту тезисы, результаты анализа, предложения автора должны быть подкреплены количественным и качественным обоснованием.

В ходе подготовки ВКРБ студент должен продемонстрировать практические навыки применения компьютерных программ, умение обобщать и анализировать исходные данные, исходный фактический материал, используя теоретические знания и умения, определяемые содержанием дисциплин базового и вариативного циклов.

При постановке цели и решении конкретных задач в ВКРБ студент должен проявить знание содержания и особенностей подходов и оценок развития, определяемых дисциплинами учебного плана.

Выбор темы, определение объекта и предмета ВКРБ

Объектом изучения при написании ВКРБ могут служить организации (предприятия) любых типов и форм собственности, функционирующие как на внутреннем, так и на зарубежных рынках.

Также *объектом* темы может быть одна из следующих сфер или видов менеджмента (в соответствии с выбранным профилем):

- организация управления;
- организация логистических процессов и управление цепями поставок;
- аспекты бережливого производства;
- 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;
- гостиничный менеджмент;
- управление туристской деятельностью;
- менеджмент гостеприимства.

Предметом изучения при написании выпускной квалификационной работы могут являться любые значимые аспекты управленческой деятельности организации (предприятия) в соответствии с выбранной темой работы, а также организационно-управленческие процессы улучшающие реализацию конкретной функции менеджмента и способные оказать воздействие на процессы организации соответствующей сферы управления.

Важным требованием, предъявляемым к ВКРБ, является *актуальность* выбранной 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 действующих в организации (предприятии) подсистем.

Студент может предложить свою тему, обосновав целесообразность её разработки, или сформулировать её, ориентируясь на примерную тематику рекомендуемых направлений исследования в ВКРБ по соответствующему профилю (приложение А).

Цель исследования предполагает чёткое понимание того, зачем пишется работа по выбранной теме, какую проблему работа должна решить. Цель работы конкретизируется в задании по её выполнению, в определениях поставленных задач.

Описание *задач* ВКРБ должно представлять собой определенную логическую 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, выявить связь, оценить уровень эффективности и прочее).

Требования к заданию

Задание на ВКРБ формируется совместно с научным руководителем.

В качестве исходных данных к ВКРБ может быть указано:

1) известные аналоги исследований каких-либо вопросов на основе научных и научно-практических исследований российских и зарубежных учёных;

2) перечень основных документов организации (предприятия), используемых при разработке вопросов;

3) данные статистических обзоров состояния развития отраслей и/или соответствующих сфер экономики по данным официальной статистики;

4) бухгалтерская, управленческая, статистическая отчётность организации (предприятия);

5) нормативная и организационно-распорядительная документация организации (предприятия).

Форма задания представлена в приложении В.

Руководство подготовкой ВКРБ

Студенты, выполняющие ВКРБ, по профилям: финансовый менеджмент, логистика и управление цепями поставок, менеджмент гостиничных предприятий и туризма по направлению 38.03.02 «Менеджмент» закрепляются за выпускающей кафедрой менеджмента института экономики и управления.

Руководитель ВКРБ назначается из числа научно-педагогических работников кафедры. Утверждение руководителя и темы ВКРБ осуществляется приказом ректора университета в сроки, установленные графиком учебного процесса.

В обязанности научного руководителя входит проведение систематических консультаций со студентом по:

- проблематике работы;

- выбору методики выполнения (анализа, проектирования, исследования);

- подбору источников литературы;

- контролю за ходом выполнения работы в соответствии с её основными этапами (табл. 1), а также представление письменного отзыва на ВКРБ по её завершению.

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 ВКРБ, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКРБ соответствующего уровня, рекомендует выпускную квалификационную работу к защите.

Таблица 1. Основные этапы выполнения ВКРБ

Этапы выполнения	Ориентировочные сроки выполнения
1. Назначение научного руководителя и выбор темы ВКРБ	В соответствии с графиком учебного процесса
2. Составление плана ВКРБ и оформление задания на её подготовку	В течение одной-двух недель после выбора темы
3. Подбор научного и практического материала по избранной теме работы, составление перечня литературных источников	По согласованию с научным руководителем
4. Написание выпускной квалификационной работы и представление ее частей на проверку научному руководителю: - введение и глава 1; - глава 2; - глава 3, заключение, приложения	В соответствии с заданием научного руководителя и графиком выполнения
5. Представление студентом выпускной квалификационной работы научному руководителю для итоговой проверки, определения объемов заимствования и подготовки отзыва	В соответствии со сроками, утвержденными на выпускающей кафедре
6. Представление студентом готовой выпускной квалификационной работы для прохождения нормоконтроля	В соответствии со сроками, утвержденными на выпускающей кафедре
7. Предварительное рассмотрение (предзащита) и рекомендация по представлению работы к защите	За семь - 10 дней до установленного официального срока защиты
8. Представление студентом выпускной квалификационной работы заведующему выпускающей кафедры на утверждение и получение допуска к защите	В соответствии со сроками, утвержденными на выпускающей кафедре
9. Передача студентом готовой выпускной квалификационной работы секретарю ГЭК для ознакомления с её содержанием членов комиссии перед защитой	Не позднее, чем за три дня до защиты согласно расписанию работы ГЭК
10. Защита выпускной квалификационной работы в ГЭК	В соответствии с утвержденным расписанием работы ГЭК

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

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

Представление и защита ВКРБ

Подготовленная ВКРБ рассматривается на заседании просмотровой комиссии кафедры (предзащите) не позднее семи рабочих дней до установленного официального срока защиты.

По результатам предзащиты работа допускается, либо не допускается к защите. В случае недопуска к защите возможно назначение повторной процедуры предзащиты.

В установленный день защиты перед началом заседания ГЭК выпускная квалификационная работа вместе с отзывом научного руководителя и справкой по результатам анализа текста на заимствования представляется секретарю ГЭК в одном печатном экземпляре вместе с электронным носителем информации, содержащим электронную версию ВКРБ и презентационный материал. После заседания ГЭК эти материалы передаются секретарем ГЭК на выпускающую кафедру на хранение. В случае непредставления ВКРБ с соответствующими сопроводительными документами студент не допускается к защите.

Защита ВКРБ происходит на открытом заседании ГЭК. Ход защиты оформляется протоколом.

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

Решение ГЭК по результатам защиты принимается на закрытом заседании членов комиссии после окончания процедуры защиты.

Результаты защиты оформляются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». При выставлении итоговой оценки учитываются оценки руководителя и каждого члена ГЭК.

Требования к структуре ВКРБ

ВКРБ имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- задание;

- реферат;
- содержание;
- введение;
- главы основной части;
- заключение;
- определения, обозначения и сокращения (при наличии);
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

СОДЕРЖАНИЕ ВКРБ

В реферате (приложение Г) излагается аннотация используемых методов и основных результатов, полученных в ходе исследования, а также получаемый эффект от реализации разработанных предложений (расчетный или фактический) или общественная значимость работы.

Основной текст реферата содержит:

- ключевые слова - слова, раскрывающие объект изучения и основные термины из заголовков глав;
- название объекта изучения;
- цель исследования;
- краткая характеристика используемых методов исследования;
- основные результаты исследования;
- получаемый эффект от реализации разработанных предложений или общественная значимость работы;
- указывается возможность использования этой работы в других организациях.

Во введении обосновывается тема, её актуальность и значение, формулируются цели и задачи исследования, проблемы, здесь же указываются объект и предмет исследования.

Основная задача этого 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 общего менеджмента в организации).

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.

Велико также значение тех проблем менеджмента, которые предопределяются развитием научных, научно-методических основ менеджмента. Возрастает актуальность 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 производственных задач и/или научных исследований.

На этом этапе подготовки ВКРБ 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 трех-четырёх страниц и не должен содержать обзоров литературных источников, которые приводятся в подразделах первого раздела.

Разделы основной части ВКРБ

Приведенная структура разделов основной части ВКРБ является рекомендуемой.

Основная часть является наиболее важной и трудоемкой, она составляет примерно 80% ВКРБ. В основной части в соответствующих разделах:

- теоретическом;
- аналитическом;
- рекомендательном (проектном)

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 трех главах текста с соответствующими расчётами и иллюстрациями формируемых выводов. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКРБ и полностью её раскрывать.

Каждая глава имеет название и состоит из подразделов (параграфов), как правило, не менее трёх.

Например, структура основной части может содержать:

1) теоретико-методическую оценку проблемы, обзор практик и исследований в соответствующей сфере, сопоставление накопленного опыта (первая глава);

2) анализ действующей системы или существующей практики организации менеджмента в изучаемой сфере, систематизацию принципов и обоснование направления реализации обосновываемого автором работы подхода к решению конкретной проблемы менеджмента, выявление узких мест (вторая глава);

3) проект новой или улучшенной системы, обеспечивающей разрешение проблемы, предложения по разрешению ситуации с обязательной оценкой эффективности предлагаемых решений (третья глава).

Первая *«теоретическая»* глава 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 подобранных 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 разрабатываемые решения.

Первая глава представляет собой теоретический обзор по теме исследования, содержащий анализ существующих концепций и методик. В этом разделе обосновывается точка зрения автора и приводится обоснование выбираемого им методического подхода к анализу и поиску путей решения проблемы. Объем первой главы составляет примерно 12-15 страниц.

Во второй *«аналитической»* главе оцениваются достигнутые результаты деятельности, определяются направления развития, дается описание методического подхода к организации развития с использованием результатов исследования первой главы.

Эти выводы обосновываются, в том числе материалами анализа имеющихся ресурсов улучшения положения дел и устранения недо-

статков в той сфере менеджмента, которая составляет предмет исследования. Автору с этой целью необходимо выполнить весь комплекс обоснований, включающий, в том числе, расчеты их конкретной целесообразности.

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

Объем второй главы составляет примерно 20 страниц.

Третья «*проектная*» глава включает в себя подробное описание разработанного объекта, и, как правило, носит исследовательский характер. В ней подводится итог и делаются определенные выводы, к которым пришел автор в результате выполняемой им ВКРБ.

В обязательном порядке приводятся расчёты эффективности предлагаемых решений. Дается оценка экономической, социальной 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.

Объем третьей главы составляет примерно 15-20 страниц.

Заключение завершает основную часть ВКРБ. В нем 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 и (или) практической части, дать характеристику степени его личного участия при разработке этих частей и самих предложений.

Заключение, излагаемое на двух-трех 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 оценки их эффективности;

- предложения по внедрению всего комплекса разработок.

Список определений, обозначений и сокращений составляется в случае имеющих в тексте специфических (нераспространенных) не общепринятых аббревиатур, условных обозначения каких-либо величин.

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

Список использованных источников имеет особо важное значение, поскольку показывает степень подготовленности и умение студента использовать современное информационное пространство в области решаемой проблемы.

Источники записываются в порядке имеющих в тексте ссылок на них (номера ссылок в тексте следуют по возрастанию).

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

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКРБ

Общие положения

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): 12 - 14.

Тип шрифта – Times New Roman.

Межстрочный интервал – полуторный.

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

ВКРБ должна иметь объём 50-70 страниц без учёта объёма приложений.

ВКРБ переплетается как книга.

Заголовки: «ЗАДАНИЕ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце, не подчеркиваются.

Заголовки разделов (глав) нумеруются, пишутся посередине строки прописными буквами без точки в конце, не подчеркиваются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. За красную строку строки названия не выходят.

Новую 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 страницы следует таблица или рисунок, не умещающиеся на странице, то они переносятся на следующую страницу, а пустое место заполняется последующим текстом.

Счет страниц ведется с титульного листа (первая страница).

Далее следуют:

- задание;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основной текст с главами и подразделами;
- заключение;

- определения, сокращения (при наличии);
- список использованных источников;
- приложения.

Простановка номеров страниц начинается с введения.

Номера страниц проставляются внизу посередине.

На страницах, полностью занятых рисунками или таблицами, страницы не ставятся, но учитываются.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять закрашиванием белой краской и написанием на том же месте нужной информации ручным способом с использованием ручки черного цвета. Допускается заклеивать небольшие ошибочные фрагменты листом белой бумаги нужного размера и формы с заранее правильно напечатанным текстом.

Далее рассмотрено оформление каждой структурной части ВКРБ.

Титульный лист

Форма титульного листа ВКРБ приведена в приложении Б.

Название ВКРБ пишется полужирным шрифтом прописными буквами.

Задание на ВКРБ

Задание оформляется по форме, приведенной в приложении В.

Реферат

Пример реферата показан в приложении Г.

Содержание

Слово «Содержание» пишется прописными буквами посередине строки.

Содержание включает: введение, наименование всех глав, подразделов, заключение, определения, обозначения и сокращения (при наличии), список использованных источников, перечень приложений (при наличии) с их названиями.

Наименования подпунктов в содержание не включаются.

Весь состав содержания пишется строчными буквами шрифтом, принятым в тексте, начиная с прописной буквы.

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

Введение

Слово «Введение» пишется прописными буквами посередине строки.

Во введении не используется табличный и иллюстративный материал.

Текстовая часть

Общие правила формирования текста.

1. Текст основной части разделяют на главы (разделы), подразделы, пункты, подпункты.

2. Римские цифры, знак параграфа и точки после последней цифры номера главы, подраздела, пункта, подпункта не ставятся.

3. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера главы и порядкового номера подраздела, разделенные точкой (например, 1.1). В конце номера подраздела точка не ставится.

4. Подразделы могут состоять из пунктов. Номер пункта должен состоять из номера главы, подраздела и порядкового номера пункта, между которыми ставится точка (например, 1.1.1).

5. Пункты могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например: 1.1.1.1).

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

7. Интервалы между элементами текста следует соблюдать следующие:

- после слов: «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» – двойной;

- после заголовка главы – двойной;

- между строками одного заголовка раздела, подраздела, пункта, а также в названиях таблицы или рисунка – одинарный;
- после заголовка подраздела перед текстом – полуторный,
- между текстом и последующим заголовком подраздела – двойной;
- между текстом и названием таблицы, а также после таблицы – двойной;
- между заголовком таблицы и таблицей, а также между рисунком и заголовком рисунка – одинарный;
- между текстом и рисунком сверху, а также после названия рисунка перед текстом – двойной.

8. Курсив не допускается. Полужирный шрифт не допускается. Подчеркивания не допускаются.

9. Перенос части слова в заголовках не допускается.

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

11. В тексте не допускаются сокращения слов.

Допускаются сокращения единиц физических величин в головках и боковиках таблиц; в тексте сокращения единиц физических величин применяются с цифровыми значениями.

Числа без обозначения единиц физических величин от единицы до девяти следует писать словами.

12. Каждый лист с текстом заполняется полностью. С новой страницы начинаются: содержание, введение, каждая глава, заключение, список сокращений, список использованных источников, каждое приложение.

13. В тексте не используются без цифрового значения знаки:

$\%$, $=$, $+$, $-$, $<$, $>$, \cong , \leq , \geq .

Если нет цифрового контекста, то знаки пишутся словами.

14. Перед отрицательными значениями величин следует писать слово «минус».

15. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения при переносе на другую строку.

16. Перед первым обозначением параметра следует дать его пояснение, например: Рентабельность продаж R^{II} .

17. Таблицы и рисунки располагаются непосредственно после текста, в котором упоминаются впервые; на каждую таблицу, рисунок должна быть ссылка.

Также обязательны ссылки на приложения.

Примеры ссылок:

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

Слова «рисунок» и «таблица» пишутся без сокращения.

18. В тексте ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером по мере их появления в тексте, по возрастанию. Нумерация ведется арабскими цифрами и заключается в квадратные скобки.

В ссылках на книги указываются страницы, на которых расположен используемый материал, например: [2, с. 123-125], в ссылках на все другие виды источников проставляется только номер источника, например: [15].

Правила перечисления в тексте

1. Перечисление должно начинаться с вводного предложения, объясняющего суть перечисления.

2. Если вводное предложение заканчивается точкой, то пункты перечисления начинаются с цифры или прописной буквы с точкой после нее. Содержание каждого пункта перечисления начинается с прописной буквы, заканчивается точкой.

Если вводное предложение заканчивается двоеточием, то пункты перечисления начинаются с цифры или строчной буквы со скобкой после нее или с дефиса. Содержание пункта перечисления начинается со строчной буквы, заканчивается точкой с запятой. В конце последнего пункта перечисления ставится точка.

3. Красная строка необходима только для первой строки каждого пункта перечисления.

Пример многоуровневого перечисления:

а) текст, текст;

б) текст, текст, текст, текст, текст:

1) текст, текст;

2) текст, текст, текст, текст:

- текст, текст, текст, текст;

- текст, текст;

в) текст, текст.

Таблицы

1. Нумерация таблиц - сквозная по всему документу или по главам, то есть сначала пишется номер главы, а через точку - порядковый номер таблицы (например, вторая таблица из первой главы: 1.2).

2. Если в документе одна таблица, то она обозначается: в основной части «Таблица 1», в приложении (например, А) «Таблица А.1».

3. Таблица форматируется от левого поля.

4. Надпись пишется над таблицей слева без отступа. Название пишется после номера таблицы через тире с прописной буквы и без точки в конце.

5. Допускается не проводить линии, разграничивающие строки, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

6. Если таблица не умещается на странице, то:

а) после головки вводится строка с нумерацией столбцов;

б) нижняя горизонтальная линия первой части таблицы не проводится;

в) на следующей странице над таблицей, без отступа пишется: «Продолжение таблицы X» (здесь X – соответствующий номер таблицы).

7. Если подзаголовки граф составляют одно предложение с заголовком, то они пишутся со строчной буквы.

8. Не допускается разделять заголовки и подзаголовки диагональными линиями.

9. При необходимости допускается перпендикулярное строкам расположение заголовков.

10. В таблице допускается уменьшать шрифт.

11. Графа с обозначением «№ п/п» не допускается. Номер можно писать (если он нужен) рядом с перечисляемыми элементами.

12. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа. В этом случае таблица форматируется от нижнего поля, надпись над таблицей располагается без отступа с левой стороны вдоль длинной стороны листа.

Текст писать вдоль длинной стороны листа под таблицей не допускается. Номер страницы в этом случае не проставляется.

13. При переносе таблицы на следующую страницу не допускается оставлять на странице одну головку (должна быть хотя бы одна строка содержания таблицы). В этом случае оставшаяся незаполненная часть листа заполняется текстом, который следует после таблицы.

14. Пустые ячейки в таблице не допускаются, ставится прочерк.

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

Отклонения коэффициентов за год составили:

коэффициент абсолютной ликвидности...– 0,02;

коэффициент текущей ликвидности..... + 0,002;

коэффициент маневренности..... + 0,014.

Примеры оформления таблиц представлены в приложении Д.

Иллюстрации

1. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, чертежи, изображения) именуется рисунками, которые могут быть цветными или черно-белыми, могут выполняться вручную или с помощью компьютерной печати.

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

3. Нумерация рисунков – сквозная или по разделам, то есть сначала указывается номер раздела, а через точку пишется порядковый номер рисунка. Если в документе один рисунок, то он обозначается Рисунок 1.

4. Номер рисунка и его название размещаются под рисунком через одинарный интервал 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.

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 надписи 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. Результаты SWOT-анализа оформляются как рисунок.

Примеры оформления рисунка 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 N_c определяется (рассчитывается) по формуле...».

2. Если к данной формуле требуется расшифровка показателей, которые в предыдущем тексте не расшифровывались, то после формулы ставится запятая, а ниже, через двойной интервал, без отступа пишется слово «где» (строчные буквы), и далее (на этой же строчке) следует обозначение показателя, и через тире пишется расшифровка, ставится точка с запятой.

Пояснение каждого последующего показателя пишется с новой строки, начиная ровно под первым.

3. Формула нумеруется, если на неё есть ссылка в последующем тексте. Нумерация формул сквозная, но допускается и по разделам (то есть сначала пишется номер раздела, а через точку – порядковый номер формулы). Номер формулы указывается в скобках справа на одной строке с формулой у правого поля.

4. Допускаются математические выражения, где показатели не обозначаются специальными буквами, а пишутся их наименования.

5. Если формула не умещается в одну строку, она переносится на следующую строку после математического знака, знак повторяется в начале следующей строки.

6. Формулы, входящие в одно предложение, разделяются запятыми.

7. Применение компьютерных знаков умножения (* и ·), то есть звездочки или точки, а также деления в виде косой черты (/) при написании формул и цифровых расчетов не допускается.

8. Формулы могут быть выполнены компьютерным способом.

9. Расчеты по формуле располагаются после написания формулы и расшифровки показателей; формула и расчет по ней в единое выражение не допускаются.

Примеры оформления формул и расчетов показаны в приложении Ж.

Ссылки и примечания

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического или табличного материала, к которому они относятся. Слово «Примечание» и его текст следует печатать через одинарный интервал 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.

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

Определения, обозначения и сокращения

Перечень располагается в алфавитном порядке. После аббревиатуры ставится тире и пишется пояснение с прописной буквы и точка в конце.

Список использованных источников

В списке источники нумеруются цифрами без точки, пишутся с абзацного отступа; источники располагаются в порядке появления

ссылок в тексте. Запись источника из электронного ресурса производится по правилу записи вида источника (книга, статья, закон и другие) с добавлением адреса сайта и даты обращения.

Далее рассмотрены примеры записи источников.

Примеры записи книги с числом авторов до трёх

1 Коротков, Э.М. Управление изменениями [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, Т.Ю. Кротенко. – М.: Юрайт, 2017. – 278 с.

2 Коротков, Э.М. Исследование систем управления [Текст]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 226 с.

Пример записи учебника с авторами более трех

1 Ковалев, В.В. Теория статистики [Текст]: учебник для академического бакалавриата / В.В. Ковалев [и др.]. – М.: Юрайт, 2017. – 353 с.

Пример записи учебника, переведенного с иностранного языка

1 Маслов, Л.И. Управление изменениями [Текст] / Л.И. Маслов. - перевод с фр. - СПб.: Питер, 2017. – 344 с.

Пример записи книги как том (часть) из многотомного издания

1 Казьмин, В.Д. Справочник врача [Текст]. В 3 т. Т.2. Детские болезни/ В.Д. Казьмин. – М.: Астрель, 2017. – 503 с.

Пример записи статей из журнала, сборника научных трудов

1 Антонова, Н.А. Стратегия развития предприятия [Текст]/ Н.А. Антонова // Управление организационно-экономическими системами: сб. науч. трудов/ – Самара, 2017. – Вып. 6. – С. 67 – 72

2 Яковец, Ю.А. Инновационное инвестирование [Текст]/ Ю.А. Яковец // Экономист. – 2017.– №9. – С. 10 – 11

Пример записи из электронный ресурса

1 Новикова, Н.С. Социология [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.written.ru> (дата обращения: 26.10.2017)

Пример записи из законодательных материалов

1 Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 2001. – 32 с.

Приложения

На все приложения должны быть ссылки в тексте. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Приложениям присваивают прописные буквы русского алфавита, начиная с буквы «А» за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Если документ имеет только одно приложение, то оно обозначается: ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. Заголовок (например: ПРИЛОЖЕНИЕ А) пишется сверху посередине строки прописными буквами без точки в конце. Под ним, через полуторный интервал, посередине 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 посередине листа (по высоте и по ширине). Такой лист располагается перед документом и не нумеруется.

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.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа нумерацию страниц.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2018 года [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174 (дата обращения: 02.04.2018)

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. - URL: <https://minjust.consultant.ru/documents/15469> (дата обращения: 02.04.2018)

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220229/ (дата обращения: 02.04.2018)

4. СТО 02068410 – 004 – 2018. Общие требования к учебным текстовым документам [Текст]. – Самара: Самарский университет, 2018. – 31 с.

Перечень рекомендуемых модельных тем

Ниже приведены обобщённые модельные темы ВКРБ на основе которых конструируется конкретная тема.

Тема ВКРБ должна отражать контекст соответствующего профиля и в обязательном порядке содержать ссылку на конкретный объект, например:

- «Оценка эффективности и анализ рисков инвестиционного проекта (на примере ООО «Проект»)»;
- «Адаптация инструментов бережливого производства к специфике транспортной компании (на примере ООО «Грузовик»)»;
- «Применение теории ограничений систем для оптимизации логистических процессов в производственной компании (на примере АО «Компания»)».

Профиль «Финансовый менеджмент»

1. Анализ сделок и совершенствование организации коммерческой деятельности предприятия.
2. Анализ и совершенствование стиля управления.
3. Инновационные преобразования в процессах управления.
4. Моделирование и оптимизация основных производственных процессов.
5. Организация (или совершенствование) маркетинговой деятельности на предприятии.
6. Организация маркетинговой службы на предприятии.
7. Организация контроля (мониторинга) изменений в организации.
8. Организация предприятия малого бизнеса.
9. Оценка эффективности деятельности (промышленной, торговой, сферы, сферы услуг) организации.
10. Оценка эффективности деятельности руководителя организации (или структурного подразделения).
11. Оценка эффективности методов управления организацией (или структурного подразделения).
12. Организация проектной деятельности как средство повышения конкурентоспособности организации.

13. Организация взаимодействия с конкурентами при разработке и реализации продукции.
14. Организация маркетинговой экспертизы потребительской продукции.
15. Организация интернет-маркетинга информационного продукта.
16. Организация маркетинга неприбыльной организации.
17. Организация мониторинга внешней среды.
18. Организация и проведение панельных исследований рынка.
19. Принципы эффективности и особенности управления инвестиционной деятельностью организации.
20. Принятие управленческих решений на основе методов экономико-математического моделирования.
21. Прогнозирование развития фирмы.
22. Применение экономико-математического моделирования в анализе и обоснованиях управленческих решений.
23. Подготовка и проведение международных сделок.
24. Повышение эффективности управления малым предприятием.
25. Разработка системы мотивации персонала.
26. Разработка рекламной компании организации.
27. Разработка технологий управления.
28. Разработка стратегии развития организации.
29. Разработка системы коммуникаций в компании.
30. Разработка и экономическое обоснование инвестиционного проекта.
31. Разработка бизнес плана (раздела бизнес плана) организации.
32. Реинжиниринг бизнес-процессов в организации (структурном подразделении).
33. Бенчмаркинг проекта.
34. Разработка стратегии выхода предприятия на внешний рынок.
35. Разработка стратегии компании в условиях динамичной внешней среды.
36. Разработка ценовой политики для новых промышленных товаров.
37. Разработки системы ценообразования на экспертные работы.

38. Сетевые методы разработки управленческих решений.
39. Разработка программы инвестирования в антикризисном управлении.
40. Разработка системы методов и форм неценовой (ценовой) конкуренции.
41. Совершенствование продвижения продукции предприятия.
42. Совершенствование ценовой политики предприятия.
43. Совершенствование информационной системы управления организацией.
44. Совершенствование системы стимулирования персонала в организации (или отдельных его категорий).
45. Совершенствование управления финансово-хозяйственной деятельностью организации.
46. Создание обучающейся организации.
47. Совершенствование документационного обеспечения управления организацией.
48. Сравнительные модели подготовки менеджеров в России и за рубежом.
49. Структура и содержание управленческой деятельности в организации.
50. Совершенствование (функций, процесса или структуры, или всей системы) управления организацией (или в её структурных подразделениях).
51. Совершенствование финансового (производственного, инновационного) менеджмента организации.
52. Совершенствование управления персоналом организации (организация и совершенствование деятельности соответствующих служб в системе управления персоналом: кадровой или службы подготовки и повышения квалификации кадров, нормирования и организации оплаты труда, другое).
53. Система целеполагания в процессах управления.
54. Средства и методы формирования позитивного имиджа фирмы.
55. Технология построения эффективного мерчандайзинга на последнем этапе канала распределения (в розничной точке).
56. Управление инновационными преобразованиями (изменениями) в компании.

57. Управление инновационной деятельностью при реализации технических решений.
58. Управление организационными изменениями.
59. Управление риском.
60. Управление венчурной фирмой.
61. Управление филиальной сетью банка.
62. Управление маркетинговой деятельностью организации.
63. Управление конкурентоспособностью организации.
64. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия.
65. Управление разработкой нового товара и стратегия его продвижения на рынке.
66. Управление товарным ассортиментом.
67. Формирование потребительских предпочтений.
68. Формирование системы работы с ключевыми клиентами компаниями.
69. Формирование стратегии и тактики конкуренции.
70. Формирование товарной политики компании.
71. Эффективность корпоративного управления: оценка и обеспечение.
72. Эффективность управления банковскими структурами.

Профиль «Логистика и управление цепями поставок»

1. Анализ и совершенствование логистических процессов предприятия.
2. Анализ качества логистического сервиса в организации.
3. Договор поставки в логистической деятельности.
4. Конкурентоспособность организации на основе построения системы взаимодействия и выбора поставщиков.
5. Качество и логистика: стратегическая интеграция.
6. Качество логистических услуг: новый подход к лояльности.
7. Мотивация логистического персонала компании на основе КРІ показателей логистического процесса.
8. Операционная стратегия и стратегия качества в логистике.
9. Оптимизация логистических операций на складе.
10. Оптимизация системы хранения товара на складе.
11. Оценка эффективности системы управления запасами.

12. Применение Lean-технологий для оптимизации операционной системы предприятия.

13. Перспективные направления развития организации на основе анализа её логистической деятельности.

14. Построение системы сбалансированных показателей отдела логистики.

15. Применение стандартов качества в логистике.

16. Построение системы логистики в компании.

17. Планирование системы материально-технического снабжения компании.

18. Разработка политики в области логистического обслуживания покупателя.

19. Разработка системы сбалансированных показателей логистики для повышения эффективности работы предприятия.

20. Разработка системы выбора поставщика.

21. Разработка системы показателей эффективности материально-технического снабжения компании.

22. Разработка системы складирования.

23. Разработка схемы перевозки различными видами транспорта.

24. Разработка политики в области логистического обслуживания покупателя.

25. Разработка организационно-распорядительной документации в области снабжения.

26. Совершенствование логистической системы как элемента производственной стратегии предприятия.

27. Стратегическое развитие логистической системы предприятия.

28. Система менеджмента качества и концепция Lean Production как инструменты повышения эффективности производства.

29. Специфика системы вознаграждения логистического персонала.

30. Управление качеством на основе концепции Lean Production.

Профиль «Менеджмент гостиничных предприятий и туризма»

1. Анализ деятельности и повышение конкурентоспособности турфирмы (гостиницы).

2. Малые предприятия сферы услуг в развитии сети придорожных отелей Самарской области.

3. Мероприятия по повышению конкурентоспособности хостелов города Самары.

4. Оценка степени удовлетворенности клиентов в турфирме или гостинице (туруслугах и туробслуживании).

5. Повышение конкурентоспособности продаж гостиничного продукта с внедрением новых дополнительных услуг в гостиничном комплексе или гостинице.

6. Пути повышения конкурентоспособности малых гостиниц города Самары и их роль в развитии делового туризма Самарской области.

7. Разработка бизнес-плана по совершенствованию деятельности гостиницы (турфирмы).

8. Разработка бизнес-плана для зимнего экстремального турпродукта в горнолыжном комплексе .

9. Разработка бонусного туристского продукта для постоянных клиентов турфирмы.

10. Разработка комплекса мероприятий по расширению ассортиментной политики в турагентстве или гостиничном комплексе.

11. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности круизных туров.

12. Разработка мероприятий по продвижению нового турпродукта «Знакомьтесь, Самара».

13. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности служб в хостеле.

14. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом в гостинице (турфирме).

15. Разработка мероприятий по формированию, продвижению и реализации нового туристского продукта «Край родной» для школьников г. Самары».

16. Разработка мероприятий по формированию, продвижению и реализации нового туристского продукта «В страну сладостей».

17. Разработка мероприятий по формированию, продвижению и реализации нового туристского продукта «Самара новогодняя».
18. Разработка методов и способов распространения продукта гостиничного комплекса.
19. Разработка практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта в ООО «Гостиница».
20. Разработка практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта для различных целевых сегментов в гостинице (турфирме).
21. Разработка предложений по совершенствованию маркетинговой деятельности (на примере конкретной гостиницы или турфирмы).
22. Разработка предложений по совершенствованию работы службы питания в гостинице (гостиничном комплексе).
23. Разработка проекта по продвижению туристского продукта для школьников в турфирме.
24. Разработка рекламной кампании с привлечением инвестиций в гостиничном комплексе (туристической компании).
25. Разработка рекомендаций по совершенствованию продвижения услуг туристического агентства или гостиницы.
26. Разработка системы управления службы Housekeeping в гостинице.
27. Разработка, организация и продвижение нового турпродукта.
28. Разработке мероприятий по повышению уровня культуры обслуживания гостей в загородном комплексе (турфирме).
29. Совершенствование деятельности гостиницы ООО «Гостиный двор».
30. Совершенствование деятельности службы приема и размещения в гостинице при организации крупномасштабных мероприятий.
31. Совершенствованию культуры деловых взаимоотношений (на примере конкретной гостиницы или турфирмы).
32. Формирование системы контроля качества обслуживания в гостинице (турфирме).

Образец титульного листа

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

Институт экономики и управления

Кафедра менеджмента

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

«ТЕМА»

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)
профиль «Наименование»

Студент _____ И.О. Фамилия

Руководитель ВКР,
учёная степень, звание _____ И.О. Фамилия

Нормоконтролер _____ И.О. Фамилия

Самара 2018

Образец бланка задания

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

Институт экономики и управления

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ /М.В. Цапенко/
« ____ » _____ 2018 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
БАКАЛАВРА

студенту _____

группа _____

Тема работы _____

Исходные данные _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

Научный руководитель ВКР

должность _____ И.О. Фамилия _____

подпись « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению

И.О. Фамилия _____

подпись « ____ » _____ 20 ____ г.

Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа: 71 с., 16 таблиц, 6 рисунков, 30 источников, 8 приложений.

ПРЕДПРИЯТИЕ, ОРГАНИЗАЦИОННОЕ РАЗВИТИЕ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРЕОБРАЗОВАНИЙ, ДИАГНОСТИКА ПРОБЛЕМ ОРГАНИЗАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ

Объект изучения – ООО «САМАРСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА».

Цель работы – формирование эффективной организационной структуры управления предприятием.

В работе использован сравнительный и экономический анализ, функционально-логический анализ, системный, экономико-статистический и расчетно-конструктивный методы.

Предложена новая организационная структура исследуемого предприятия и ряд других мероприятий по совершенствованию организационной политики.

Годовой экономический эффект предлагаемой реструктуризации предположительно составит 918,6 тыс. руб.

Разработанная методика может быть применена на других предприятиях.

Примеры оформления таблиц

Таблица Д.1 – Динамика доходов и расходов предприятия по состоянию на 01.01.2018 года

Показатели	Суммы, тыс. руб.		Темпы изменения, %
	2017	2018	
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	-	-	-
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
Нераспределенная прибыль	0	0	0
Примечание – Данные, приводимые в таблице – условные			

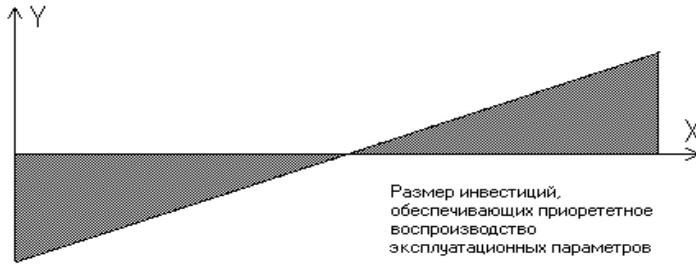
Таблица Д.2 – Движения денежных средств
(производство, стадия внедрения), тыс. руб.

Показатель	Период			
	2015	2016	2017	2018
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
Финансовые издержки	0,0	1984,93	7181,362	14425,88
Корпоративный налог	0,0	0,0	0,0	8963,358
Выплата дивидендов	0,0	0,0	0,0	0,0
Накопленная наличность	-0,002	0,002	0,002	0,002

Продолжение таблицы Д. 2

1	2	3	4	5
Выплата дивидендов	0,0	0,0	0,0	0,0
Накопленная наличность	-0,002	0,002	0,002	0,002

Пример оформления рисунка



X - время, год.

Y - размер инвестиций, тыс. руб.

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

Примеры оформления формул и расчетов

Рентабельность продаж R^{Π} – отношение суммы прибыли от продаж к объему реализованной продукции:

$$R^{\Pi} = \frac{B - C - КР - УР}{B} \times 100\% = \frac{\Pi^{\Pi}}{B} \times 100\% \quad (1.1)$$

где В – выручка;

С – себестоимость;

КР – коммерческие расходы;

УР – управленческие расходы.

Чистый оборотный капитал (ЧОК) определяется по формуле:

$$\text{ЧОК} = \text{Оборотные средства} - \text{Краткосрочные обязательства} \quad (1.2)$$

$$\text{ЧОК (2014 год)} = 750000 - 1700000 = - 950000 \text{ (руб.)};$$

$$\text{ЧОК (2015 год)} = 3516000 - 878000 = 2638000 \text{ (руб.)}.$$

Методические материалы

**ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ БАКАЛАВРА**

**Профили: «Финансовый менеджмент»,
«Логистика и управление цепями поставок»,
«Менеджмент гостиничных предприятий и туризма»**

Методические указания

Составители: ***Османкин Николай Николаевич,
Цапенко Михаил Владимирович***

Редактор И.П. Ведмидская
Компьютерная вёрстка И.П. Ведмидской

Подписано в печать 27.04.2018. Формат 60x84 1/16.

Бумага офсетная. Печ. л. 2,75.

Тираж 5 экз. Заказ . Арт. 9(РЗМ)/2018.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С. П. КОРОЛЕВА»
443086 САМАРА, МОСКОВСКОЕ ШОССЕ, 34.

Изд-во Самарского университета.
443086 Самара, Московское шоссе, 34.