



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по подготовке и защите
выпускных квалификационных работ
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)**

Воронеж
2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Руководство и организация подготовки выпускных квалификационных работ бакалавров | 3 |
| 2. Выбор темы выпускной квалификационной работы | 6 |
| 3. Требования к структуре и содержанию ВКР | 7 |
| 4. Требования к объему и оформлению выпускной квалификационной работы | 11 |
| 5. Подготовка к защите и процедура защиты ВКР | 14 |
| 6. Критерии оценки знаний, умений, компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | 16 |
| Библиографический список | 24 |
| Приложения | 25 |

1. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ БАКАЛАВРОВ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) позволяет наиболее полно реализовать полученные обучающимся знания, его способности и творческий потенциал, накопленный в процессе обучения. Выпускная квалификационная работа призвана показать глубину усвоения выпускником теоретических и практических знаний по направлению подготовки, умение грамотно и аргументировано излагать свои мысли и формулировать конкретные предложения по улучшению ведения учетно-аналитической работы в организациях. Подготовка и успешная защита выпускной квалификационной работы завершает процесс освоения обучающимся основной образовательной программы по направлению подготовки.

Обучающийся совместно с руководителем в месячный срок с момента закрепления темы ВКР составляет задание на ВКР с указанием очередности и сроков выполнения отдельных ее глав, которое утверждается заведующим выпускающей кафедрой и на основании которого деканатом издается приказ об утверждении темы выпускной квалификационной работы.

Руководителями выпускных квалификационных работ назначаются специалисты из числа педагогических работников вуза, а также лиц, привлекаемых Институтом для реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе высококвалифицированные специалисты-практики, ведущие специалисты организаций в области бухгалтерского учета, аудита и анализа, менеджмента, финансов и налогообложения.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

1. Оказывает выпускнику консультативную помощь в выборе темы и составлении плана работы.
2. Ориентирует его при постановке цели работы и выборе основного содержания поставленных вопросов.
3. Направляет выпускника при выборе принципа построения схемы изложения материала по главам и параграфам.
4. Рекомендует специальную литературу по исследуемой проблеме.
5. Проводит индивидуальные консультации в процессе выполнения работы.
6. Контролирует ход и своевременность представления выполненной работы на кафедру.
7. Просматривает и оценивает выполненную работу, дает письменный отзыв по ее завершении.

В ходе выполнения ВКР выпускник обязан:

1. Систематически отчитываться перед руководителем о ходе подготовки и выполнении работы.

2. Анализировать и обобщать результаты собственного самостоятельного исследования, формулировать выводы и рекомендации, представляющие практическую ценность.

3. Представить на кафедре выпускную квалификационную работу (по окончании ее выполнения и оформления) с отзывом руководителя не позднее чем за 10 дней до защиты для получения права допуска к защите.

4. Изложить и аргументировать свои позиции при выполнении работы в процессе ее защиты в ГЭК.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-информационной образовательной среде (ЭИОС) Института и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в ЭИОС, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается организацией.

При необходимости руководитель назначает выпускнику и организует проведение процедуры предварительной защиты, оказывает помощь в подготовке доклада и презентации, а также рассматривает вместе с ним замечания рецензента.

Обо всех нарушениях обучающимся графика выполнения ВКР, нежелании учитывать замечания и рекомендации руководитель сообщает заведующему кафедрой для принятия соответствующих решений. В случае если руководитель не считает возможным допустить обучающегося к защите, он сообщает об этом заведующему кафедрой в письменном виде, после чего вопрос о качестве ВКР и возможности защиты рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя.

Работу по контролю хода подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ организуют деканат и выпускающие кафедры экономического факультета.

Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета обучающихся о ходе выполнения ВКР. В установленные сроки выпускник отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности ВКР и сообщают об этом декану факультета. При отставании от установленных в задании на ВКР сроков подготовки (учебного графика) деканатом принимаются административные меры, вплоть до отчисления обучающегося из Института.

За правильность выходных данных, обоснованность расчетов, выводов и разработанных предложений ответственность несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

Законченная выпускная квалификационная работа подписывается обучающимся и передается на подпись руководителю, после чего переплетается и вместе с отзывом руководителя передается заведующему выпускающей кафедрой. Заведующий кафедрой после ознакомления с

работой и отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через деканат на утверждение ректору института.

Декан факультета (или по его поручению заведующий кафедрой) направляет выпускную квалификационную работу вместе с отзывом руководителя в экзаменационную комиссию для защиты. В комиссию могут быть также представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной квалификационной работы – опубликованные статьи, акты о внедрении результатов, авторские свидетельства и т.д.

Защита ВКР носит открытый характер. Руководитель имеет право в ходе защиты ВКР в экзаменационной комиссии выступить со своим отзывом о работе выпускника. При отсутствии руководителя на заседании ГЭК председательствующий зачитывает его письменное заключение (отзыв) о выполненной ВКР.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы ВКР по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата определяются выпускающими кафедрами, утверждаются Советом факультета и должны соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

ВКР можно разделить на две следующие группы:

1. Выпускные работы прикладного характера, посвященные анализу различных аспектов производственно-коммерческой деятельности конкретных предприятий (организаций) и разработке мероприятий (рекомендаций) по повышению ее эффективности.

2. Выпускные работы научно-исследовательского или научно-прикладного характера, в которых анализируются экономические или управленческие проблемы, имеющие подотраслевое или межотраслевое значение, исследуются тенденции развития отраслевых рынков.

Обучающимся предоставляется право выбора темы из утвержденного кафедрой перечня тем ВКР. Обучающийся также может предложить свою тему ВКР, обосновав при этом необходимость и целесообразность ее разработки с научной и практической точек зрения.

Выбранная тема согласуется с руководителем и по личному заявлению обучающегося (Приложение № 1) и представлению декана закрепляется за ним приказом по Институту. После выхода приказа никакое изменение темы ВКР (принципиальное или стилистическое) не допускается. В исключительных случаях корректировка или замена темы может быть проведена только дополнительным приказом ректора по представлению декана факультета.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВКР

Выпускная квалификационная работа содержит следующие обязательные элементы: титульный лист; задание на выпускную квалификационную работу; оглавление; введение; основную часть, включающую тематические разделы и подразделы; заключение; перечень сокращений и условных обозначений (при наличии); библиографический список. При необходимости в структуру ВКР включаются приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, установленным Институтом (Приложение № 2), и содержит следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование образовательной организации;
- наименование факультета;
- наименование выпускающей кафедры;
- наименование направления подготовки;
- вид работы;
- тема выпускной квалификационной работы;
- сведения об обучающемся (курс, форма обучения, имя, отчество, фамилия) и его личную подпись;
- сведения о руководителе (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- сведения о заведующем выпускающей кафедры (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- место (город) и год выполнения работы.

Задание на ВКР заполняется согласно макету, утвержденному Институтом (Приложение № 3), и содержит перечень этапов выполнения ВКР с указанием сроков выполнения. Лист задания на ВКР подписывается обучающимся и руководителем ВКР.

Оглавление (Приложение № 4) содержит перечень основных разделов (глав), подразделов (параграфов) ВКР с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов). Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе библиографический список и приложения. В оглавлении применяется цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера глав состоят из одной цифры (1.; 2. и т.д.), номера составных частей – из двух цифр (1.1.; 1.2. и т.д.), третья ступень деления – из трех цифр (1.1.1.; 1.1.2. и т.д.). Знак параграфа не ставится. Автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков предпочтительно.

Во введении к ВКР необходимо раскрыть роль и место исследуемой проблемы, обосновать выбор темы, определить её актуальности, научную новизну и практическую значимость; сформулировать цель и конкретные задачи ВКР, определить границы исследования (формулирование объекта и

предмета исследования, определение хронологических и/или географических рамок). Здесь же следует кратко описать общие направления решения исследуемой проблемы, основные гипотезы, теоретическую (теоретико-методологическую) базу и выбранные методы исследования, а также указать, на примере какого объекта будут решаться поставленные в работе задачи. Введение может содержать краткие сведения о практической апробации ВКР: материалы конференций, публикации по теме, акты внедрения и т.п. (при наличии). Объем введения – 3–5 страниц.

Основная часть (Приложение № 5) раскрывает содержание ВКР. В основной части излагается теоретический материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении, приводится описание собственного исследования, если его проведение предусматривалось целями и задачами ВКР. Основная часть включает в себя теоретическую и, при необходимости, практическую части. В теоретической части раскрываются и анализируются общие теоретические положения по теме исследования, дается подробное изложение методики исследования. В практической части излагается конкретный материал, проверяющий выдвинутые положения, гипотезы, приводятся материалы по выбору решений: проверочные расчеты, результаты моделирования, алгоритмы функционирования и т. д., а также обобщаются полученные результаты. Дополнительные материалы и материалы большого объема (программа исследования, инструментарий, иллюстрации, таблицы и т. п.) рекомендуется выносить в приложения.

В выпускных работах прикладного характера рассматриваются теоретические аспекты разрабатываемой темы, дается характеристика объекта исследования, его организационно-производственной структуры, современного состояния и перспектив развития, отмечаются положительные и отрицательные стороны его работы. Затем излагаются результаты глубокого технико-экономического анализа производственно-финансовой деятельности и рыночных позиций предприятия (акционерного общества) или его филиала (структурного подразделения) с учетом темы выпускной работы. В случае если целью выпускной работы является стратегический анализ предприятия, анализ кадрового потенциала предприятия, оценка конкурентоспособности товара или организации, то изучению и анализу подлежат не только результативные показатели этих документов, но и методические подходы, положенные в основу расчетов.

Разрабатываемые в ВКР мероприятия должны быть направлены на:

1. Исследование мотивации в системе управления предприятием
2. Стратегическое планирование и управление персоналом предприятия
3. Эффективность антикризисного управления предприятием на основе использования инноваций.
4. Формирование стратегии развития организации

5. Планирование и управление маркетинговой деятельностью предприятия.

Конкретное содержание предлагаемых мероприятий определяется темой выпускной работы, особенностями базового предприятия и результатами его производственной и управленческой деятельности. В ВКР должно быть предложено не менее 3-4 мероприятий, обоснована их необходимость, описана их сущность и последствия внедрения.

В выпускных работах научно-исследовательского характера должны содержаться результаты теоретических исследований разрабатываемой проблемы на основе изучения специальной литературы с обзором отечественного и зарубежного опыта ее решения. Здесь должно быть показано существующее положение дел по исследуемой теме в отрасли (отдельных подотраслях), рассмотрена эволюция методов решения поставленной задачи, приведен аналитический материал, характеризующий реальную ситуацию в отношении предмета исследования.

Содержание глав основной части должно полностью раскрывать тему ВКР и точно соответствовать ей. Количество глав основной части должно быть не менее трех. Разделы и подразделы основной части, как правило, соразмерны по объему. В конце каждого раздела (главы) основной части приводятся краткие выводы по теме исследования, например, выводы о результатах работы организации за анализируемый период, об имеющихся недостатках и возможных направлениях их устранения, предложения по разработке новых или совершенствованию действующих методов планово-экономической работы хозяйствующих субъектов, организации и управления технологическими и трудовыми процессами или производством в целом. Предлагаемые методы повышения эффективности различных аспектов управленческой деятельности организаций, их филиалов и структурных подразделений должны учитывать отечественную и международную практику. Также может приводиться сравнительная оценка действовавшего ранее и предлагаемого метода, осуществленная на основе изучения опыта других организаций.

Заключение ВКР представляет собой тезисное подведение итогов. Количество основных положений заключения по ВКР соответствует количеству задач, определенных обучающимся для подтверждения предложенной гипотезы исследования. В заключении отмечаются основные результаты работы, степень соответствия разработки требованиям технического задания и т.д. с указанием научной новизны, теоретической значимости и практической ценности проведенного исследования, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы. Также в заключении следует указать пути и цели дальнейшей исследовательской работы по выбранной тематике или обосновать нецелесообразность ее продолжения. Объем заключения – 2-3 страницы.

Перечень сокращений и условных обозначений (при наличии) формируется в алфавитном порядке. При использовании англоязычных сокращений после их раскрытия в скобках дается русскоязычная трактовка.

Библиографический список содержит перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании ВКР, перечень Интернет-ресурсов. Библиографический список должен содержать не менее 25 наименований и оформляться в соответствии с «Правилами оформления библиографического списка и библиографических ссылок» (утв. приказом ректора АНОО ВО «ВЭПИ» от 07.02.2018 № 17–У) и действующими стандартами (ГОСТ).

Приложения содержат справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.), которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) не целесообразно приводить в основной части выпускной квалификационной работы. В тексте выпускной квалификационной работы делается сноска на соответствующее приложение. Также в приложение к ВКР может быть вынесен материал разъяснительного характера, дополняющий работу, например: должностные инструкции, положения об отделе, приказы руководителя организации; внутрифирменные положения и инструкции; регистры бухгалтерского учета и т.д. При этом в тексте ВКР должны быть ссылки на все приложения. В случае невозможности копирования документов по тематике ВКР допускается заполнение необходимых форм (бланков) отчетности самостоятельно обучающимся по данным организации.

ВКР оформляется на русском языке. Допускается оформление ВКР (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в виде дополнительного приложения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна быть аккуратно оформлена. Текст ВКР печатается в редакторе MS Word на листах формата А4 (210 x 297 мм) книжной ориентации, шрифт Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, поля документа: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Страницы ВКР нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов). Объем выпускной квалификационной работы бакалавра – не менее 60 страниц (без списка литературы и приложений).

Основной текст ВКР следует разбивать на подразделы для удобства чтения. Структурирование ВКР на разделы и подразделы выполняется обучающимся самостоятельно.

Заголовки разделов печатают прописными буквами жирным шрифтом, выравнивание по центру, без абзацного отступа, точка в конце не ставится (**ВВЕДЕНИЕ**). Заголовки основной части ВКР нумеруются арабскими цифрами (**ГЛАВА 1. ...**). Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа (полуторным интервалом). Перенос слова в названии разделов (подразделов) не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы.

Для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по центру, без абзацного отступа. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок подраздела следует за текстом, между последней строкой текста и последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк, подраздел следует начинать с новой страницы.

Ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными: на источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку, это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа может быть не допущена к защите.

Текст работы должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляются в тексте

без расшифровки.

Рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте ВКР должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Выполнение рисунков в редакторе MS Word не допускается. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, используемые в ВКР, размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки и необходимые пояснения, слово «рисунок» пишется сокращенно в тех случаях, когда рядом стоит цифра (например, «из рис. 3 следует...»), при отсутствии цифры слово «рисунок» пишется полностью (см. рисунок). То же для других элементов (Приложение № 5).

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок). Надпись «Таблица» выполняется справа над таблицей, через пробел указывается номер таблицы (например, Таблица 1.2), наименование таблицы указывается на строку ниже, выравнивание по центру, точка в конце не ставится. Подписи под рисунками, чертежами, графиками, фотографиями выполняются по центру под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рис. 1.2. Наименование) (Приложение № 5).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

В случае разрыва таблицы на несколько страниц на следующей странице в верхнем левом углу пишется: «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1» без указания названия таблицы, в верхней строке таблицы на новой странице дублируется «шапка» с названиями или номерами столбцов (Приложение № 5).

Формулы, используемые в тексте ВКР, оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул тем же шрифтом, что и основной текст ВКР, и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов, номер указывается в круглых скобках, выравнивается по правому краю. Формула является частью текста, выделяется соответствующими знаками препинания и выравнивается по центру. Все символы, используемые впервые, должны быть описаны непосредственно после формулы (Приложение № 5).

При составлении перечней в зависимости от сложности следует выбирать маркированный или нумерованный список. Маркированный список

оформляется в случае одноуровневого перечня, в качестве маркера ставится знак «—» (через меню «Маркеры» в редакторе MS Word), использование других маркеров не допускается. Нумерованный список применяется для многоуровневого перечня (через меню «Нумерация» в редакторе MS Word) и может оформляться двумя способами. Первый способ:

1. Номер в списке отделяется точкой, после чего элемент списка (фраза, символьное обозначение и т.д.) пишется с заглавной буквы.

2. В конце каждого элемента списка ставится точка.

Второй способ оформления перечня:

1) номер в списке отделяется скобкой, после чего фраза (элемент перечня) пишется с маленькой буквы;

2) элементы перечня отделяются друг от друга точкой с запятой «;», в конце последнего элемента ставится точка.

Следует обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой:

- в роде;
- числе;
- падеже.

Также все элементы списка должны быть согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

Иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после библиографического списка.

Текст ВКР распечатывается на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны и переплетается в твердый переплет. Электронный вариант ВКР, доклада и презентации или демонстрационных материалов (при наличии) предоставляется обучающимся на кафедру вместе с переплетенным экземпляром.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа бакалавра предназначена для получения обучающимся (или несколькими обучающимися совместно) опыта постановки и проведения самостоятельного исследования и представляет собой законченную разработку, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Защита ВКР входит в состав государственной итоговой аттестации и является формой оценивания уровня сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательной программ высшего образования – программ бакалавриата.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), график работы которой определяется деканом факультета и доводится до сведения обучающихся выпускного курса не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК.

Порядок защиты ВКР устанавливается локальными нормативными актами Института. Обучающемуся предоставляется 5-10 минут для устного сообщения и презентации своей выпускной квалификационной работы. Во вступительной речи к защите выпускник кратко сообщает, в чем состоит актуальность исследования, перечисляет цели и задачи исследования, отмечает проблематику исследования, а также указывает, насколько удалось в ходе выполнения ВКР подтвердить гипотезу исследования, резюмирует выводы и обозначает внесенные лично им практические рекомендации или рационализаторские инициативы. Доклад должен сопровождаться ссылками на демонстрационные плакаты (слайды), отражающие основное содержание работы. При этом следует избегать подробного пояснения показателей, графиков и т.д., изображенных на плакатах (слайдах), обращая внимание членов ГЭК лишь на их содержание и выявленные тенденции.

Затем члены Государственной экзаменационной комиссии и присутствующие на защите задают вопросы, на которые обучающийся должен последовательно ответить. Члены ГЭК имеют право задать также любой вопрос из области, соответствующей профилю подготовки бакалавра. Обучающийся должен ответить на вопросы и замечания оппонентов, которые могут вступить с ним в дискуссию. Если вопрос оказался не понятен обучающемуся, он может обратиться с просьбой повторить или конкретизировать его. Ответы на вопросы должны быть краткими, обоснованными, по существу заданного вопроса. Затем секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и предоставляет обучающемуся заключительное слово.

Оценка за ВКР выставляется Государственной экзаменационной комиссией с учетом мнения руководителя работы, а также содержания ВКР и аргументации выпускника при защите ее основных положений. Решение об

оценке ВКР и присвоении выпускнику квалификации бакалавра по соответствующему направлению подготовки принимается на закрытом заседании ГЭК открытым голосованием большинством голосов ее членов и объявляется в день защиты.

Решением ГЭК выпускникам, полностью выполнившим учебный план и успешно защитившим выпускную квалификационную работу присваивается квалификация бакалавра по соответствующему направлению подготовки.

Обучающийся, не защитивший ВКР в установленный срок, допускается к защите на условиях, установленных локальными нормативными актами Института.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, КОМПЕТЕНЦИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

| Компетенции | Критерии оценки | | | |
|---|---|---|--|--|
| | «Отлично» | «Хорошо» | «Удовлетворительно» | «Неудовлетворительно» |
| ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | способен в полной мере использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | способен в большой степени использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | способен частично использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | не способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | способен в полной мере анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | способен в большой степени анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | способен частично анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | не способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | способен в полной мере использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | способен в большой степени использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | способен частично использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | не способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | способен в полной мере к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | способен в большой степени к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | способен частично к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | не способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, | знает теории межличностных и деловых коммуникаций. | знает большинство теорий межличностных и | знает некоторые теории межличностных и деловых | не знает теории межличностных и деловых коммуникаций. |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| конфессиональные и культурные различия | Умеет работать в команде. Владеет навыками межличностных коммуникаций | деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет многими навыками межличностных коммуникаций | коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет некоторыми навыками межличностных коммуникаций | Не умеет работать в команде. Не владеет навыками межличностных коммуникаций |
| <i>ОК-6</i> способность к самоорганизации и самообразованию | знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки | имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки | имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки | не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки |
| <i>ОПК-1</i> владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | владеет основными навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | владеет некоторыми навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| <i>ОПК-2</i> способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | способен находить верные организационно-управленческие решения и готов в большой степени нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | способен находить некоторые верные организационно-управленческие решения и частично готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | не способен находить организационно-управленческие решения и не готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p><i>ОПК-3</i> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> |
| <p><i>ОПК-4</i> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> | <p>основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p> | <p>знает основы делового общения, принципы и многие методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет многими навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p> | <p>знает основы делового общения, принципы и некоторые методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет некоторыми навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p> | <p>не знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Не умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Не владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p> |
| <p><i>ОПК-5</i> владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой</p> | <p>знает методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации Умеет давать оценку финансовой отчетности Владеет навыками составления</p> | <p>знает многие методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации Умеет давать оценку финансовой отчетности Владеет многими навыками</p> | <p>знает некоторые методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации Умеет давать оценку финансовой отчетности Владеет</p> | <p>не знает методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации Не умеет давать оценку финансовой отчетности Не владеет</p> |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| информации и корпоративных информационных систем | финансовой отчетности | составления финансовой отчетности | некоторыми навыками составления финансовой отчетности | навыками составления финансовой отчетности |
| <i>ОПК-6</i> владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет методами управления операциями | знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации. Умеет ставить многие цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет многими методами управления операциями | знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации. Умеет ставить некоторые цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет некоторыми методами управления операциями | не знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Не умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Не владеет методами управления операциями |
| <i>ОПК-7</i> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | знает современные теории информационных систем Умеет применять информационные технологии при решении профессиональных задач Владеет методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером | знает многие современные теории информационных систем Умеет применять многие информационные технологии при решении профессиональных задач Владеет многими методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером | знает некоторые современные теории информационных систем Умеет применять некоторые информационные технологии при решении профессиональных задач Владеет некоторыми методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером | не знает современные теории информационных систем Не умеет применять информационные технологии при решении профессиональных задач Не владеет методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером |
| <i>ПК-1</i> владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит | владеет в полной мере навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания | владеет в большой степени навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания | владеет частично навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания | не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры | процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры | процессов групповой динамики и принципов формирования команды, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| <i>ПК-2</i> владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | владеет основными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | владеет некоторыми способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | не владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |
| <i>ПК-3</i> владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | владеет основными навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | владеет некоторыми навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| <i>ПК-4</i> умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в | умеет в полной мере применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по | умеет в большой степени применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений | умеет частично применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по | не умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| <i>ПК-5</i> способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | способен анализировать основные взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | способен анализировать некоторые взаимосвязи между функциональным и стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | не способен анализировать взаимосвязи между функциональным и стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| <i>ПК-6</i> способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | способен в полной мере участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | способен в большой степени участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | способен частично участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | не способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |
| <i>ПК-7</i> владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при | владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области | владеет основными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет в большой степени координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария | владеет некоторыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет частично координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария | не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, не умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| выполнении конкретных проектов и работ | функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| <i>ПК-8</i> владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | владеет основными навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | владеет некоторыми навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| <i>ПК-9</i> способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | знает основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Умеет разрабатывать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления | имеет представление об основах воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Умеет разрабатывать многие воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного | имеет некоторое представление об основах воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Умеет разрабатывать некоторые воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и | не знает основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Не умеет разрабатывать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления Не владеет методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного |

| | | и муниципального управления | органов государственного и муниципального управления | и муниципального управления |
|---|--|---|--|---|
| <i>ПК-10</i> владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | знает принципы развития и закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) | знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать многие программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет многими методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) | знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать некоторые программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет некоторыми методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) | не знает принципы развития и закономерности функционирования организации Не умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Не владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, мотивирование и контроль) |
| <i>ПК-11</i> владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | знает методы программных средств обработки деловой информации Умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знает многие методы программных средств обработки деловой информации Умеет анализировать многие коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Владеет интерпретацией многих способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знает некоторые методы программных средств обработки деловой информации Умеет анализировать некоторые коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Владеет интерпретацией некоторых способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | не знает методы программных средств обработки деловой информации Не умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Не владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p><i>ПК-12</i> умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> | <p>знает методы маркетинговых исследований Умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований Владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> | <p>знает многие методы маркетинговых исследований Умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований Владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее многие ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> | <p>знает некоторые методы маркетинговых исследований Умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований Владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее некоторые ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> | <p>не знает методы маркетинговых исследований Не умеет использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований. Не владеет анализом внешней и внутренней среды организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p> |
| <p><i>ПК-13</i> умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> | <p>знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> | <p>знает содержание и взаимосвязь многих элементов процесса стратегического управления Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее многие ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеет многими методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> | <p>знает содержание и взаимосвязь некоторых элементов процесса стратегического управления Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее некоторые ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеет некоторыми методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> | <p>не знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Не владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p> |
| <p><i>ПК-14</i> умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого</p> | <p>знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Умеет проводить оценку эффективности</p> | <p>знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Умеет проводить оценку эффективности</p> | <p>знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Умеет проводить оценку</p> | <p>не знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Не умеет</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| учета | применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации | применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации | эффективности применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации | проводить оценку эффективности применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Не применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации |
| <i>ПК-15</i> умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | знает основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности Умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений Владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы | знает почти все основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности Умеет оценивать многие риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений Владеет многими методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы | знает многие основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности Умеет оценивать некоторые риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений Владеет некоторыми методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы | не знает основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности Не умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений Не владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы |
| <i>ПК-16</i> владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | знает принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации Умеет разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их | знает принципы, многие способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации Умеет разрабатывать инвестиционные проекты и | знает принципы, способы, некоторые методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации Умеет разрабатывать инвестиционные | не знает принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации Не умеет разрабатывать инвестиционные проекты и |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</p> <p>Владеет методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</p> | <p>проводить их оценку обосновывать многие решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</p> <p>Владеет многими методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</p> | <p>проекты и проводить их оценку обосновывать некоторые решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</p> <p>Владеет некоторыми методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</p> | <p>проводить их оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</p> <p>Не владеет методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</p> |
|--|--|--|--|--|

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры: приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 (с изм. от 28 апреля 2016 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.01.2016 № 41028 // СПС «КонсультантПлюс».

Заведующему кафедрой _____

студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения
очной/заочной

_____ факультета
направления подготовки

« _____ »

_____ (Фамилия,

_____ имя отчество)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ Дата

О закреплении темы выпускной
квалификационной работы

Прошу закрепить меня за кафедрой для выполнения выпускной
квалификационной работы на тему « _____

_____ »
под руководством _____.

(Ф.И.О. преподавателя)

_____ (Личная подпись)

Заведующему кафедрой _____

менеджмент

Куксова И.В.

 студента(ки) _____ *4* _____ курса

очной _____ формы обучения
 очной/заочной

экономического _____ факультета
 направления подготовки
 « _____ *Менеджмент* _____ »

Смирнова

 (Фамилия,

Евгения Александровича

 имя отчество)
 Тел. _____ *+79201234567* _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

06.02.2018

Дата

О закреплении темы выпускной
 квалификационной работы

Прошу закрепить меня за кафедрой для выполнения выпускной
 квалификационной работы на тему «*Планирование и управление
 маркетинговой деятельностью предприятия*».

_____ »
 под руководством _____ *А.А. Павлова* _____
 (Ф.И.О. преподавателя)

_____ (Личная подпись)

**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

{НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА} ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА *{НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ}*

Направление подготовки «*{Наименование направления подготовки}*»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

{Тема ВКР}

Выполнил(и)*:

обучающийся *{n}* курса
{форма} формы обучения

(Подпись)

Имя Отчество Фамилия

Руководитель:

*{ученая степень, должность}***

(Подпись)

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой:

*{ученая степень, должность}***

(Подпись)

И.О. Фамилия

Воронеж

2018

**Если работа выполнялась несколькими обучающимися, то на титульном листе добавляется соответствующее число строк для ФИО обучающихся и их подписей.*

*** Размер шрифта должен быть 14 пт.*

**** На титульном листе изменяется только данный промежуток между темой ВКР и данными обучающегося, руководителя и заведующего кафедрой. Все остальные промежутки сохраняются.*

**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки «Менеджмент»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Планирование и управление маркетинговой деятельностью
предприятия**

Выполнил:

обучающийся 5 курса
заочной формы обучения

(Подпись)

Иван Петрович Алексеев

Руководитель:

канд. экон. наук, доцент

(Подпись)

Б.Б. Борисов

Заведующий кафедрой:

канд. экон. наук, доцент

(Подпись)

В.А. Кузнецов

Воронеж
2018

**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

Факультет _____
Направление подготовки _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(Подпись) (И.О.Ф.)

«____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

*

(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

1. Тема выпускной квалификационной работы: «».
2. Перечень подлежащих разработке вопросов:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - ...
3. Календарный план:

| № п/п | Этапы выполнения выпускной квалификационной работы | Сроки отчета о выполнении задания | Отметка о выполнении задания |
|-------|--|-----------------------------------|------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

Дата выдачи задания _____

Обучающийся* _____
(Подпись)

Руководитель _____
(Подпись)

4. Сроки сдачи выпускной квалификационной работы

| Назначенный срок сдачи ВКР | Реальный срок сдачи ВКР |
|----------------------------|-------------------------|
| | |

Обучающийся* _____
(Подпись)

Руководитель _____
(Подпись)

**Если работа выполняется несколькими обучающимися, то в задание добавляется соответствующее число строк для ФИО обучающихся и их подписей.*

**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

Факультет экономический
Направление подготовки Менеджмент
Кафедра менеджмент

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (И.О.Ф.)

« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Иванова Алексея Николаевича

(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

1. Тема выпускной квалификационной работы: «Планирование и управление маркетинговой деятельностью предприятия»
2. Перечень подлежащих разработке вопросов:
 - 1) общие положения маркетинговой деятельности;
 - 2) особенности планирования маркетинговой деятельности на предприятии.
3. Календарный план:

| № п/п | Этапы выполнения выпускной квалификационной работы | Сроки отчета о выполнении задания | Отметка о выполнении задания |
|-------|---|-----------------------------------|------------------------------|
| 1 | Составление плана исследования | | |
| 2 | Сбор и анализ источников информации по теме исследования | | |
| 3 | Написание текста ВКР с учетом материалов преддипломной практики | | |
| 4 | Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя | | |
| 5 | Подготовка к защите (подготовка доклада, раздаточного материала и т.п.) | | |

Дата выдачи задания _____

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель _____
(Подпись)

4. Сроки сдачи выпускной квалификационной работы

| Назначенный срок сдачи ВКР | Реальный срок сдачи ВКР |
|----------------------------|-------------------------|
| 15.05.2018 | |

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель _____

(Подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ*

| | |
|--------------------------------|----------|
| Введение | <i>n</i> |
| Глава 1. {Название главы}..... | <i>n</i> |
| 1.1. {Название пункта} | <i>n</i> |
| 1.2. {Название пункта} | <i>n</i> |
| 1.п. {Название пункта} | <i>n</i> |
| Глава 2. {Название главы}..... | <i>n</i> |
| 2.1. {Название пункта} | <i>n</i> |
| 2.2. {Название пункта} | <i>n</i> |
| 2.п. {Название пункта} | <i>n</i> |
| Глава п. {Название главы}..... | <i>n</i> |
| Заключение | <i>n</i> |
| Библиографический список | <i>n</i> |
| Приложения {при наличии} | <i>n</i> |

**Оглавление должно быть создано через функцию Microsoft Office Word «Автособираемое оглавление» или с помощью табуляций. Другие способы запрещаются.*

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение..... | 3 |
| Глава 1. Теоретические основы управления конфликтами в организации..... | 5 |
| 1.1. Сущность и функции конфликта в организации..... | 5 |
| 1.2. Типология конфликтов в организации и причины их возникновения..... | 14 |
| 1.3. Методы разрешения конфликтов и их последствия..... | 19 |
| Глава 2. Анализ конфликтов, происходящих в ОАО «Гидравлик»..... | 30 |
| 2.1. Общая характеристика деятельности ОАО «Гидравлик»..... | 30 |
| 2.2. Диагностика межличностного конфликта в ОАО «Гидравлик»..... | 37 |
| 2.3. Исследование социально-психологического климата и уровня конфликтности в маркетинговом отделе ОАО «Гидравлик»..... | 43 |
| Глава 3. Рекомендации по Формированию Механизма управления конflikтами в ОАО «Гидравлик»..... | 51 |
| 3.1. Предложения по предупреждению конфликтов в ОАО «Гидравлик»..... | 51 |
| 3.2. Разработка модели переговоров как способа конструктивного разрешения конфликтов | 57 |
| Заключение..... | 68 |
| Библиографический список..... | 73 |

ГЛАВА 1. СОВРЕМЕННАЯ КОНЦЕПЦИЯ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Понятие и цели оценки деятельности работников

Оценка деятельности персонала – непрерывный процесс измерения, оценивания и корректировки деятельности персонала. Она представляет собой систему взаимосвязанных организационных процессов, которую можно представить в виде оценочного цикла (рис. 1.1), включающего:

- определение рабочих обязанностей и требуемого уровня их выполнения,
- измерение и оценку деятельности,
- обратную связь о выполнении работы, возможностях и направлениях улучшения деятельности,
- обобщение информации об оценке деятельности для использования в других организационных системах.



Рис. 1.1. Цикл оценки деятельности работников

Показатели деятельности руководителей подразделений приведены в табл. 2.1.

Таблица 2.1
Ключевые показатели оценки деятельности руководителей подразделений

| Должности | Стратегические цели | Ключевые показатели | Периодичность оценивания |
|----------------------------|---|--|--------------------------|
| Начальник службы персонала | Повышение ценности персонала и совершенствование корпоративного климата | Количество проведенных семинаров, увеличение числа квалифицированных специалистов, кол-во дипломов, сертификатов | 1 раз в месяц |

Продолжение табл. 2.1.

| Должности | Стратегические цели | Ключевые показатели | Периодичность оценивания |
|---|---|--|--------------------------|
| Начальник финансово-экономического отдела | Увеличение прибыли, валовой выручки, повышение рентабельности | Количество заключенных договоров, увеличение средней стоимости договора, снижение средней себестоимости договора | 1 раз в месяц |

Количественные оценки по каждому из признаков определяются путем сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценивания в виде полученных заданий, установленных сроков, среднего уровня достигнутых результатов. Оценщиком служит непосредственный руководитель.

Оценка всей совокупности признаков производится путем суммирования оценок признаков, умноженных на их удельную значимость по формуле:

$$\alpha = \sum_{i=1}^n a_{ij} \cdot x_i, \quad (2.5)$$

где i – порядковый номер признака;

j – уровень проявления признака;

a_{ij} – количественная мера признака у работника;

x_i – удельная значимость признака в общей оценке.

ОТЗЫВ*

на выпускную квалификационную работу
 обучающегося(их)ся** {наименование факультета} факультета
 направления подготовки «{направление подготовки}»
 {очной, очно-заочной, заочной} формы обучения
 {ФИО обучающегося}
 {ФИО обучающегося}

Тема ВКР: «_____».

Актуальность темы: _____.

Отношение выпускника к работе: _____.

Выполнение задания: _____.

Соблюдение действующих ГОСТов, инструкций, методических рекомендаций: _____.

Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению профессиональной деятельности: _____.

Наличие элементов научных исследований: _____.

Заключение о присуждении квалификации по направлению подготовки: _____.

Руководитель:

{ученая степень, должность}

И.О. Фамилия

«_____» _____ 201__ г.

*Подчеркивания в макете заменяются текстом. В итоге отзыв должен получиться без линий.

**Если работа выполнялась несколькими обучающимися, то в отзыв добавляется соответствующее число строк для ФИО обучающихся.

ОТЗЫВ

на дипломную работу
студентки экономического факультета
направления подготовки «Менеджмент»
заочной формы обучения
Лапыка Софья Алексеевна

Тема дипломной работы: «Управление конфликтами в системе менеджмента на предприятии».

Актуальность темы. Тема представленной работы отражает реальные потребности в объекте исследования и полностью соответствует заданию на дипломную работу. Актуальность темы подтверждается основными результатами и логической последовательностью в изложении материала.

Отношения студента к работе. Автор работу выполнил на достаточно высоком теоретическом и практическом уровне. Автор показал умение работать с научной литературой, фактическим материалом, делать самостоятельные выводы, аргументировать свои суждения.

Выполнение задания. Работа выполнена в установленные сроки.

Соблюдение действующих ГОСов, инструкций. В работе соблюдены требования действующих ГОСов и инструкций.

Общая и специальная подготовка дипломника. Содержание выпускной квалификационной работы, а также качество разработки объекта исследования позволяют сделать следующий вывод: специальная и теоретическая подготовка студента соответствуют требованиям, предъявляемым к специалисту - экономист - менеджеру.

Наличие элементов научных исследований. В работе автор использовал заявленные научные методы исследования, что отразилось на фактическом материале по анализу качества продукции на исследуемом предприятии.

Заключение о присуждении квалификации по направлению подготовки (специальности). Работа является самостоятельным исследованием, в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к дипломным работам, а ее автор заслуживает присвоения квалификации - менеджер

Научный руководитель:
(докт. экон. наук, профессор)

_____ И.В. Куксова
«_____» _____ 201__ г.