

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ"

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики и
информационной безопасности
Т.А. Сафина
Протокол Совета факультета
от «30» 08 2017 г. № 2



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Профиль "Финансовый менеджмент"

Йошкар-Ола, 2017

Содержание

1. Общие требования к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе	3
2. Выбор темы и составление плана ВКР	5
3. Контроль кафедры за подготовкой ВКР	7
4. Структура ВКР	8
5. Требования к оформлению ВКР	13
6. Подготовка студента к предзащите ВКР	22
7. Подготовка студента к защите ВКР	22
8. Срок сдачи, порядок защиты ВКР	23
Приложения	32

1. Общие требования к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе

Назначение выпускной квалификационной работы и общие требования к ее содержанию

Защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) является самостоятельной составной частью итоговой аттестации, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7. Защита выступает заключительным этапом обучения в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» для менеджеров всех профилей направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

К защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (далее – ВКР) допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Целью ВКР является выявление у выпускников уровня теоретической подготовки, умений и навыков решения профессиональных задач в сфере управления по соответствующему направлению.

К задачам бакалаврской работы относятся:

- 1) систематизация и углубление знаний;
- 2) критическое усвоение теоретических положений и прикладных аспектов профессии;
- 3) дальнейшее развитие опыта самостоятельной работы и овладение методикой проведения всестороннего и глубокого анализа при решении профессиональных вопросов;
- 4) закрепление необходимых навыков анализа теории и практики управления;
- 5) формирование умений ставить и решать задачи, возникающие в ходе практической деятельности и требующие основательных профессиональных знаний;
- 6) совершенствование умений делать выводы и обобщения, формулировать обоснованные предложения, аргументированно отстаивать свой взгляд по спорным управленческим решениям;
- 7) выработка навыков использования необходимых методов исследования, модификации существующих и разработки новых методов исходя из задач работы;

8) развитие умений обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом динамично изменяющихся условий внешней среды организации;

9) овладение проблематикой современных аспектов управления.

ВКР должна:

– представлять собой теоретическую и практическую разработку одной из актуальных тем в области менеджмента, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи;

– показывать уровень овладения выпускником методами научного анализа сложных управленческих явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснование предложений с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов и рекомендации по совершенствованию управления конкретной организации;

– отражать умение студента-выпускника пользоваться рациональными приемами сбора, обработки и систематизации информации, способности работать с бухгалтерской, статистической, финансовой и др. отчетностью организации;

– носить самостоятельный творческий характер;

– соответствовать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

– быть оформлена в соответствии с требованиями, указанными в настоящих методических рекомендациях.

Нормативные ссылки

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 г. № 636

3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 №7;

4. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

5. ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;

6. ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;

7. ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

8. ГОСТ 7.11-78 «Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании»;

9. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

10. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе»;

11. Положение о порядке проведения проверки научно-исследовательских и других работ на наличие заимствований на основе системы «Антиплагиат», утвержденное на заседании Ученого совета АНО ВПО МОСИ 31.10.2013.

2. Выбор темы и составление плана ВКР

Тема ВКР должна быть актуальной, должна учитывать потребности теории и практики управления. Выбор темы происходит на основе утвержденной тематики ВКР, разрабатываемой кафедрой, или тема может быть предложена самим студентом с учетом его научно-практических интересов с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, а также по заявкам предприятий.

При выборе темы ВКР студент может обращаться за консультациями к заведующему кафедрой.

Выбор темы выпускной квалификационной работы должен быть завершен до начала преддипломной практики.

После выбора темы студент-выпускник должен подать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой, подписанное руководителем ВКР (бланк заявления приведен в приложении 1).

Запрещается дублирование тем ВКР. В случае если несколько обучающихся претендуют на закрепление за ними одной и той же темы работы, приоритет будет иметь обучающийся, подавший заявление раньше других.

Заявления обучающихся рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. После утверждения заявлений обучающихся заведующий кафедрой готовит проект приказа об утверждении тем и назначении научных руководителей. Приказ после его подписания ректором института доводится до сведения обучающихся.

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой и поданному не позднее чем за **два месяца** до срока защиты ВКР; корректировка темы ВКР также по заявлению обучающегося разрешается не позднее чем за **месяц** до срока защиты ВКР. Все изменения утверждаются приказом ректора.

После утверждения темы обучающийся обращается к научному руководителю для согласования плана работы, порядка и сроков ее подготовки. Составление плана ВКР – прямая обязанность обучающегося.

Конкретное содержание плана ВКР определяется темой работы. В ходе формирования плана получают свое конкретное выражение общая направленность в развитии темы, определяются масштабы и глубина исследования, намечаются источники получения материала.

План должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер, в нем должны быть выделены актуальные вопросы темы, определенные заданием по подготовке ВКР.

Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку ВКР на главы, наметить параграфы внутри глав.

При составлении плана следует определить содержание всех глав и дать им соответствующие названия. В каждой главе должно быть 3 параграфа. Разбивка глав на параграфы является результатом анализа содержания каждой главы и определения последовательности вопросов, которые будут рассматриваться в соответствующей главе.

За 3 месяца до защиты обучающийся обязан согласовать задание на выпускную квалификационную работу с кафедрой. Он заполняет бланк задания в соответствии с разработанным и согласованным с научным руководителем планом работы и является на консультацию к заведующему (заместителю заведующего) кафедрой для его утверждения. Бланк задания приведен в приложении 2.

Задание подписывается обучающимся и научным руководителем, а утверждается заведующим (заместителем) кафедрой. В случае несоответствия плана работы теме исследования заведующий кафедрой может предложить студенту базовый план работы.

3. Контроль кафедры за подготовкой ВКР

Для руководства работой обучающегося по написанию ВКР заведующий кафедрой назначает руководителя ВКР из числа членов выпускающей кафедры.

Научный руководитель ВКР:

– дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект плана работы, разбивки на главы и параграфы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

– проверяет, насколько обстоятельно подобраны студентом литература, нормативные правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме ВКР.

– проводит консультацию не реже, 1 раза в месяц (по необходимости и чаще) согласно графику присутствия руководителя на кафедре, на которых обсуждает со студентом проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;

– представляет отзыв на ВКР не позднее **двух недель** после предоставления полностью готовой работы.

Если, по мнению научного руководителя, работа не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, и нуждается в доработке, а студент не согласен, то решение о допуске такой работы на защиту выносит заведующий кафедрой.

Контроль за работой обучающегося по написанию ВКР, проводимый научным руководителем, дополняется контролем со стороны выпускающей кафедры. На заседаниях выпускающей кафедры периодически заслушивают сообщения научных руководителей о ходе выполнения обучающимися ВКР. При необходимости обучающиеся могут приглашаться на заседание кафедры или на беседу к заведующему кафедрой.

При написании ВКР обучающийся обязан:

1. всесторонне изучить определенную тему, ее теоретические и практические аспекты;

2. проанализировать:

– учебную и монографическую литературу (монографии, учебники, учебные пособия, научные труды и комплексные исследования по данной проблеме);

– официальные издания по проблемам темы;

– практические материалы по теме ВКР;

– научные статьи, опубликованные в специализированных журналах.

3. собрать, изучить и обобщить практику решения заявленной темы. При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику. Вместе с тем критика должна носить объективный и конструктивный характер, а не быть голословной. Отстаивая свою точку зрения, студент должен обосновать ее, проявляя корректное отношение как к ученым, так и к практикам;

4. на основе изучения архивных материалов, а также исходя из темы ВКР, выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, управленческой практике;

5. сформулировать свои предложения по совершенствованию менеджмента организации по теме ВКР и оценить их эффективность.

4. Структура ВКР

Вместе с ВКР представляются:

- задание кафедры на работу (бланк задания приводится в приложении 2);
- аннотация (бланк аннотации приводится в приложении 3);
- отзыв руководителя (бланк отзыва приводится в приложении 4).

Структурными элементами ВКР являются:

1. Титульный лист (приложение 5);
2. Задание, аннотация
3. Содержание (приложение 6);
4. Перечень сокращений и условных обозначений (приложение 7)
5. Введение;
6. Основная часть;
7. Заключение;
8. Список использованной литературы;
9. Приложения (при необходимости).

Аннотация содержит: название института; фамилию, имя и отчество студента; наименование темы ВКР; краткое содержание ВКР; фамилию, имя и отчество студента и научного руководителя, место для их подписи. Аннотация должна представлять собой развернутую информацию, объемом до 1200 печатных знаков. В кратком содержании ВКР

перечисляются разделы работы, и дается их характеристика. В конце аннотации указывается объем работы в страницах; количество таблиц и рисунков, содержащихся в работе, число источников в списке литературы; количество листов приложений.

Образец аннотации на ВКР приведен в приложении 3.

Титульный лист содержит: название образовательной организации, факультета, кафедры, графу «допущено к защите», тему ВКР, фамилию, имя и отчество студента; подпись (место для подписи) заведующего кафедрой, руководителя ВКР и студента. Внизу титульного листа: город и год написания выпускной квалификационной работы.

Пример оформления титульного листа приводится в приложении 5.

Содержание включает перечисление разделов работы с указанием страницы начала каждой главы и параграфа. Главы и параграфы ВКР должны быть пронумерованы. Введение, заключение, приложения не нумеруются.

Пример оформления содержания приводится в приложении 6.

Перечень сокращений и условных обозначений приводится на отдельном листе (пример оформления перечня сокращений и условных обозначений дан в приложении 7).

Введение является вступительной частью работы, с которой начинается изложение материала, и по объему занимает примерно 1–2 страницы. Во введении раскрываются:

1. актуальность темы работы определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности. Достаточно 0,5 страницы текста, чтобы показать суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы;

Пример:

Если ВКР написана на тему: «Разработка стратегии развития предприятия (на примере ООО «Браво-Аква»», актуальность ВКР может быть сформулирована следующим образом:

Актуальность темы ВКР (бакалаврской работы) состоит в необходимости разработки предложений для ООО «Браво-Аква» по изменению текущего и долгосрочного положения дел на предприятии и улучшить его рыночное положение.

2. *цель* – желаемый конечный результат работы, то есть то, что планируется получить в итоге. Цели работы могут быть разнообразными: определение характеристики явлений, неизученных ранее, малоизученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем. Достижение цели ВКР ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном;

Пример:

При той же теме ВКР, которая указана выше, целью исследования может быть разработка и обоснование стратегии развития предприятия на потребительском рынке на примере ООО «Браво-Аква».

3. *задачи* представляют собой выбор путей и средств достижения поставленной цели. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется определить 5-6 задач;

Пример:

При аналогичной теме ВКР и указанной в предыдущем примере цели исследования задачи могут быть сформулированы следующим образом:

Для достижения поставленной цели в дипломной работе решаются следующие задачи:

- проведение теоретического анализа проблемы, в рамках которого рассматривается необходимость стратегического подхода в деятельности организации, рассматривается сущность и процесс формирования стратегии развития, а также общие принципы построения стратегии;
- изложение сущности и особенностей стратегического планирования деятельности предприятия;
- рассмотрение этапов формирования плана развития предприятия, реализующего его стратегию развития;
- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, направленного на получение выводов о том, необходим ли и возможен ли новый подход в ее деятельности;

- разработка конкретных направлений деятельности предприятия по формированию стратегии его развития;
- обоснование и оценка экономической эффективности варианта стратегии развития предприятия;
- разработка предложений по реализации стратегии развития предприятия при формировании сбытовой политики предприятия.

4. *база исследования*, то есть организация, по материалам которой выполняется работа;

5. *объект исследования*, в качестве которого может выступать процесс управления в определенной системе, феномены и результаты деятельности, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения;

Пример:

Объектом исследования в работе является промышленное предприятие, функционирующее на потребительском рынке.

6. *предмет* – это всегда определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и свойства от каких-либо условий. Характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются. Предметом могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым. Именно на него направлено основное внимание обучающегося. Предмет определяет тему работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Пример:

Предметом исследования является процесс формирования стратегического плана развития предприятия.

7. *практическая значимость работы*, которая заключается в том, какую пользу принесет любой организации использование результатов данной работы;

8. *методология исследования* представляет собой описание совокупности использованных в работе методов исследования для разработки предмета исследования, достижения его цели и решения поставленных задач;

9. *информационная база исследования*, в качестве которой могут выступать законодательные и нормативные документы, учебная и научная

литература по теме исследования, материалы, собранные в организации (бухгалтерская отчетность, регистры синтетического и аналитического учета, учетная политика, планы и т.п.);

10. особенности структуры работы.

Основную часть ВКР составляют данные, полученные в результате разработки темы исследования, их систематизация и обобщение. Основная часть разбивается на три главы, каждая из которых, в свою очередь, подразделяется на три параграфа. Не рекомендуется увеличение числа глав и параграфов в главе.

Содержание глав основной части работы должно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Объем каждой главы в среднем должен составлять 25-30 страниц, параграф – 7-10 страниц.

На содержание ВКР часто накладывает отпечаток специфика производственной и преддипломной практики, место прохождения практики, поскольку и метод исследования, и материал для работы зависят от того, где практикуется студент.

Теоретические положения в работе рекомендуется подтверждать материалами преддипломной практики.

Каждую главу или каждый параграф, в зависимости от структуры работы, необходимо завершать обобщениями и выводами, логично вытекающими из основных положений, рассмотренных в данной части ВКР. Количество выводов может быть разным, однако не должно быть менее 3-5.

Высказывая собственные суждения, выводы, нельзя употреблять такие слова, как «я считаю», «я предлагаю» и т.д. Желательно использовать выражения «представляется целесообразным», «представляется своевременным предложить», «наиболее аргументированной видится позиция», «анализируя результаты, можно отметить», «оценивая представленные показатели, можно заключить», «показатели, приведенные в таблице, свидетельствуют о» и др. Если использование таких конструкций невозможно, то допустимы выражения «считаем», «предлагаем».

Текст следует излагать грамотно, используя управленческие термины. Важно добиться четкости и последовательности изложения материала; краткости и точности формулировок, исключая возможность двойственного толкования.

Заголовки глав и параграфов должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовок сокращения и аббревиатуры (за исключением наименования базы исследования (организации)).

Заключение является завершающей частью ВКР. Это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с целью и задачами, сформулированными во введении. Иными словами, в заключении студент должен показать, как выполнены цель и задачи.

В заключении также излагаются выводы, однако они не должны составляться путем механического суммирования выводов, указанных в конце глав и параграфов, а должен содержать итоговые результаты, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. В заключении также приводится общая оценка существующих научных дискуссий; находят отражение авторские варианты решения конкретных вопросов, возникающих в науке и практике.

Заключение должно включать в себя предложения по совершенствованию практики управления конкретной организации и их применению, что значительно повышает ценность теоретических материалов. Следует также показать, где и в какой форме могут быть использованы и внедрены предложения по результатам исследования. Заключительный материал излагается без ссылок.

Объем заключения рекомендуется в пределах 2-3 страниц.

Список использованной литературы включает перечень источников, которые были использованы при написании ВКР и на которые есть ссылки в основном тексте.

Он показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов).

Список литературы должен включать не менее 50 наименований источников, представленных нормативными правовыми актами, специальной учебной и научной литературой, другими использованными материалами.

Приложение располагают в порядке их упоминания в тексте работы. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки.

5. Требования к оформлению ВКР

Ориентировочный объем выпускной квалификационной работы – 60–70 страниц печатного текста (исключая приложения и список используемых источников и литературы). При недостаточности или превышении объема работа может быть не допущена к защите. При необходимости увеличения объема работы руководитель ВКР должен согласовать этот вопрос с заведующим кафедрой.

Требования к оформлению текста

Работа печатается в одном экземпляре и только с одной стороны листа бумаги белого цвета.

- размер бумаги стандартного формата А4 (21 x 29,7 см);
- поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт – в таблицах, рисунках и нумерации страниц основной части работы;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте (1,5), одинарный (1) – в таблицах, рисунках, сносках;
- форматирование основного текста и сносок: в параметре "по ширине";
- цвет шрифта: черный;
- размер абзацного отступа (красной строки) в основном тексте: 1,25 см;
- расстановка переносов не допускается (кроме таблиц);
- по тексту не должно быть выделения курсивом, полужирным и подчеркнутым шрифтом.

Требования к нумерации страниц

В ВКР содержание является 4-ой страницей (в зависимости от того сколько документов вшивается в работу после титульного листа), так как в нумерацию входят и вшиваются «задание» и «аннотация». Далее последовательно нумеруются введение, главы, разделы и параграфы разделов, заключение, список использованной литературы и титульный лист приложений (на самих приложениях номера страниц не проставляются). Номера страниц основной части работы располагается в центре нижней части листа, кегль: 12 пт.

Требования к заголовкам и подзаголовкам

Заголовок отражает название главы работы, а подзаголовок – параграфа главы. Заголовок набирается прописными буквами, а подзаголовок – строчными. Шрифт заголовка и подзаголовка – 14 пт. Выравнивание по центру страницы без абзацного отступа. Точка в конце заголовка (подзаголовка) не ставится.

После заголовка главы – 1 пустая строка перед заголовком параграфа, после заголовка параграфа – 1 пустая строка перед текстом. Заголовок, так же, как и основной текст работы, не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

–Заголовки введения, каждой новой главы, заключения, списка использованной литературы, титула приложений начинаются с новой страницы. Заголовок следующего параграфа – на этой же странице через 1 пустую строку.

Пример:

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ ПОТОКАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

1.1. Структурно-логическая схема управления финансовыми потоками

Текст работы...

Требования к оформлению приложений

Приложения не являются составляющей основной части работы и помещаются после списка использованной литературы.

Сразу после последнего листа списка использованной литературы помещается титульный лист приложений. Он представляет собой пустой лист, на котором в центре листа проставляется слово "ПРИЛОЖЕНИЯ" с соблюдением всех остальных требований к заголовкам работы.

На титульном листе приложений проставляется также и номер страницы, на который ссылается содержание работы. Далее на самих листах приложений нумерация страниц не проставляется.

Листы приложений нумеруются в правом верхнем углу листа А4 "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. с использованием шрифта Times New Roman, 14 пт.

Если прикладываемый к работе документ (форма отчетности, бланк и т.д.) состоит из более чем 1 (одного) листа, то на каждом последующем

листе вплоть до последнего листа документа включительно проставляется надпись: "Приложение 1 (продолжение)" и т.д.

В рамках приложений не должно присутствовать рисунков и (или) таблиц, оформленных по требованиям к основной части работы. Название объекта приложения (рисунка, таблицы, схемы и т.д.) помещается на верхней строке листа (без учета строки нумерации приложений) с выравниванием по центру. При этом не используются слова "Рисунок", "Таблица" и т.д., и не проставляется никакой нумерации, кроме номера самого приложения.

Требования к оформлению таблиц:

– нумерация таблиц двойная, т.е сначала ставится номер главы, в которой находится таблица, затем через точку – номер таблицы по порядку;

– в конце номера таблицы точки нет;

– таблицы нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, "Таблица 1.1 - " и т. д. (кавычки для выделения слова "Таблица" и названия таблицы не используются);

– название таблицы помещается над таблицей, выравнивание – по левому краю без абзацного отступа;

– в названиях таблиц, относящихся к объекту анализа, необходимо указывать базу анализа и период, за который приводятся данные, например "Таблица 1.1 – Анализ показателей рентабельности ООО «Серпус-Молотус» за 2013-2015 гг.";

– в конце названия таблицы точка не ставится;

– нумерация столбцов таблицы не производится;

– названия столбцов таблицы размещаются по центру ячейки таблицы;

– названия строк таблицы размещаются по левому краю ячейки таблицы;

– данные таблицы выравниваются в ячейках таблицы на усмотрение автора работы, но в рамках всей работы должны быть одинаковы во всех таблицах;

– если таблица имеет одну единицу измерения, то она указывается в конце названия таблицы через запятую (... , % или ... , тыс.руб.);

– пояснения к таблице отражаются с использованием шрифта Times New Roman, 12 пт., интервал 1,0. После таблицы не пропускается пустая строка;

– если таблица имеет несколько единиц измерения, то они указываются либо в столбцах, либо в строках (также после запятой в конце названия строки или столбца);

– в тексте перед таблицей обязательно должна быть ссылка на данную таблицу, например: "... расчеты представлены в таблице 2.6";

– в тексте после таблицы обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... предприятие получило прибыль (см. табл. 3.8)";

– при разбиении таблицы и ее переносе на следующую страницу "шапка таблицы" без названия печатается на новой странице, над ней размещаются слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы с выравниванием по левому краю без абзацного отступа;

– при заимствовании таблицы из какого-либо источника после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;

таблицы, занимающие несколько страниц, помещаются в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Образец оформления таблиц представлен в приложении 8.

Требования к оформлению рисунков

– нумерация рисунков двойная, т.е сначала ставится номер главы, в которой находится рисунок, затем через точку – номер рисунка по порядку;

– в конце номера рисунка точки нет;

– рисунки нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например "Рисунок 1.1 - " и т. д. (кавычки для выделения слова "Рисунок" и названия рисунка не используются);

– название рисунка помещается под рисунком, выравнивание – по центру без абзацного отступа;

– в конце названия рисунка точка не ставится;

– в названиях рисунков, относящихся к объекту анализа, необходимо указывать базу анализа и период, за который приводятся данные, например "Рисунок 1.1 – Динамика показателей рентабельности ООО «Серпус-Молотус» за 2013-2015 гг.";

– в тексте перед рисунком должна быть ссылка на данный рисунок, например: "... показано на рисунке 2.1";

– в тексте после рисунка обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... отчетливо видна зависимость (см. рис. 1.3)";

- пояснения к рисунку отражаются в рамках рисунка с использованием шрифта Times New Roman, 12 пт., интервал 1,0;
 - если рисунок имеет одну единицу измерения, но она указывается в конце названия рисунка через запятую (... , % или ..., тыс.руб.).
- Образец оформления рисунков представлен в приложении 9.

Требования к оформлению формул

- нумерация формул двойная, т.е. сначала ставится номер главы, затем, через точку – номер формулы в главе;
- выравнивание формул – по левому краю без абзаца, номера – по правому краю в той же строке;
- каждая формула – на отдельной строке;
- формулы набираются исключительно с помощью редактора формул.

Образец оформления формул представлен в приложении 10.

Требования к оформлению ссылок

- при цитировании или использовании каких-либо положений, материалов (схем, графиков, диаграмм, статистических данных) из других работ обязательно даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;
- ссылки на автора и источник помечаются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке использованной литературы и страниц через запятую, или с указанием нескольких номеров источников через запятую, например: "... как утверждают специалисты [26, с. 214], ..." или "... авторами дается множество определений [3, 8, 12, 13, 15], которые отличаются ...";
- если в работе приводится цитата из какого-то источника для подтверждения рассматриваемых положений, то в ее тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята (орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения), и она внутри текста работы заключается в кавычки.

Требования к прохождению текста через систему «Антиплагиат»

ВКР, выполненная в АНО ВО МОСИ, в обязательном порядке проходит через систему автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат». Под плагиатом понимается умышленное

присвоение авторства на чужое произведение в целом или его часть, а также использование в тексте документа под видом самостоятельного материала, заимствованного из документов, ранее опубликованных любым способом, без ссылки на автора и/или источник заимствования или со ссылками, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Для ВКР устанавливаются сроки сдачи на проверку на плагиат не позднее чем за **10 дней** до начала работы экзаменационной комиссии (ГЭК).

Процент заимствований в ВКР должен быть не больше 45% (55% оригинального текста).

Обучающийся, выполняющий ВКР, должен:

- подготовить электронную версию текста в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- сформировать материал в единый файл требуемого формата (*.doc);
- записать работу на носитель цифровой информации;
- передать в установленные сроки секретарю выпускающей кафедры электронную и печатную форму работы.

При подготовке ВКР запрещается:

- прямое дословное копирование одного или нескольких предложений либо части предложения из первоисточника без ссылки на первоисточник, либо со ссылкой на первоисточник, но без кавычек;
- прямое дословное копирование нескольких предложений либо одного предложения и части другого предложения из первоисточника без кавычек цитирования с единственной ссылкой на первоисточник в конце последнего предложения;
- простая переформулировка (перефразирование) в предложении (например, добавление одного или нескольких слов в текст первоисточника или изменение порядка слов в тексте первоисточника), если отсутствуют кавычки цитирования и ссылка на первоисточник;
- включение в работу перевода текста первоисточника с любого языка на английский, если отсутствуют кавычки цитирования и ссылка на первоисточник.

Рекомендации, как избежать плагиата

1. Изложение мысли из первоисточника своими словами,

а не копирование текста первоисточника. Следует прочитать один или несколько источников, проанализировать их, а затем изложить вытекающую из них мысль в одном предложении или абзаце. В конце указанного предложения или абзаца обязательно дать ссылку на все использованные источники.

2. Заключение цитируемого текста в кавычки («»).

3. Официальные документы не должны быть переведены с родного языка (или иных языков) на английский без удостоверения, что у документа отсутствует официальная английская версия. Как правило, все международные документы (включая конвенции, декларации, резолюции Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности, другие документы ООН и прочих международных организаций и т. д.) имеют официальную английскую версию.

4. Переведенный текст необходимо заключить в кавычки и дать ссылку на оригинальный источник, указав в сноске, что цитируемый текст был переведен.

5. Во время защиты ВКР необходимо знать все цитируемые источники, чтобы суметь поддержать аргументы и быть готовым защищать свою позицию.

Требования к оформлению списка использованной литературы

Список использованной литературы:

- является органической частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность, точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов памятников и документов;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы.

Поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

При оформлении списка источников и литературы следует руководствоваться ГОСТ 7.1-2003. В соответствии с п. 5.2.3.8 общее обозначение материала (например, [Текст], [Электронный ресурс]), описания которого преобладают в тексте, может быть опущено.

Оформление списка использованных источников и литературы осуществляется в следующей последовательности:

1. Нормативные правовые акты, которые располагаются по юридической силе в следующей последовательности: международные нормативные правовые акты; Конституция Российской Федерации; Федеральные законы Российской Федерации; Законы Российской Федерации; Указы Президента Российской Федерации; Акты Правительства Российской Федерации; Акты министерств и ведомств; Законы субъектов Российской Федерации; Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. В списке использованных нормативных актов должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального текста.

2. Специальная литература на русском языке, которая включает учебники, учебные пособия, энциклопедии, комментарии, научные издания (монографии, статьи в журналах и газетах) и т.п. Специальная литература размещается в алфавитном порядке. Фамилия автора источника отделяется от его имени и отчества неразрывным пробелом.

3. Зарубежные непереводные издания (на языке оригинала), которые также располагаются в алфавитном порядке.

4. Электронные ресурсы. Возможно использование материалов, полученных по сети Интернет, с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения к нему.

В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы. При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте. Примеры оформления источников списка использованной литературы в приложении 11.

Список журналов, представленных в библиотеке вуза:

1. Инновационное развитие экономики;
2. Логистика;
3. Маркетинг в России и за рубежом;
4. Менеджмент в России и за рубежом;
5. Новые законы и нормативные акты;
6. Риск: Ресурсы, информация, снабжение, конкуренция;
7. Финансовый директор;
8. Финансовое право;
9. Финансовый менеджмент;
10. Финансы.

6. Подготовка студента к предзащите ВКР

Для повышения качества ВКР проводится ее предварительная защита перед комиссией, в состав которой входят ведущие преподаватели выпускающей кафедры. Цель предварительной защиты ВКР заключается в проверке уровня готовности работы к защите.

Выпускающая кафедра назначает дату и время предварительной защиты, на которую необходимо явиться обучающемуся.

В установленный кафедрой срок выпускник представляет членам комиссии распечатанную на бумаге ВКР, выполненную в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, и содержащую все разделы, предусмотренные планом работы. Работа, выполненная не в полном объеме (не содержащая все разделы), или не подписанная научным руководителем к предварительной защите не принимается.

В процессе проведения предварительной защиты члены комиссии:

- оценивают степень выполнения задач, поставленных обучающимся и сформулированных во введении;
- проверяют содержащийся в работе материал на соответствие выбранной теме и разработанному плану, а также полноту его раскрытия;
- делают вывод, в какой степени структура и состав работы отвечают предъявляемым к ней требованиям;
- задают обучающемуся вопросы по работе, чтобы выяснить уровень его владения материалом;
- дают рекомендации по доработке работы с целью ее улучшения.

По результатам предварительной защиты ВКР комиссия принимает одно из следующих решений о степени готовности работы к защите: «допущена к защите без замечаний», «допущена к защите с замечаниями», «не допущена к защите». Обучающийся учитывает рекомендации комиссии при окончательной доработке ВКР.

7. Подготовка студента к защите ВКР

Подготовка обучающегося к защите ВКР включает оформление следующих документов:

1. письменного выступления, в котором в краткой форме (не более 5-7 минут) последовательно раскрываются актуальность темы, сущность рассматриваемой проблемы, основные подходы к ее решению, выводы и рекомендации. Цель и задачи работы перечислять не нужно, можно упомянуть лишь те задачи, решение которых представляет собой основу сформулированных рекомендаций по раскрываемой теме. В выступлении следует обосновать актуальность темы, показать практическую значимость

исследования, дать краткий обзор глав работы и, самое главное, представить полученные в процессе результаты. Желательно использовать в докладе простые короткие предложения, так как это облегчит выступающему изложение материала;

2. компьютерной презентации, содержащей основные результаты работы. При создании слайдов следует избегать излишних графических эффектов – витиеватых фоновых рисунков, теней, полутонов и прочего. Желательно придерживаться черно-белой цветовой гаммы, представлять слайды без анимации и музыкального сопровождения. Необходимо начать компьютерную презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым слайдом. В заголовочном слайде приводятся название темы работы, фамилия и инициалы автора и научного руководителя. Слайды должны быть пронумерованы и иметь заголовки. На слайдах должны быть использованы те таблицы, графики, диаграммы и схемы, которые приведены в работе;

3. справки о проверке ВКР в системе «Антиплагиат»;

4. письма от организации на выполнение работы по заявленной теме (на фирменном бланке), подписанного руководителем (или главным бухгалтером) организации, и заверенного печатью;

5. справки организации о принятии к рассмотрению или внедрению предложений, содержащихся в работе по совершенствованию учетной или контрольно-аналитической работы (на фирменном бланке), подписанной руководителем организации, и заверенной печатью.

Оформление письма-заявки и справки о внедрении не является обязательным и согласовывается с научным руководителем.

8. Срок сдачи, порядок защиты ВКР

Студент обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите ВКР, а также с соблюдением графика выполнения ВКР, составленного совместно с руководителем.

Студент обязан представить руководителю окончательный вариант ВКР не менее чем за **7 дней** до начала итоговой аттестации и с разрешения руководителя ВКР передать текст работы в электронном виде на кафедру для проверки качества содержания (проверка на плагиат). В случае если процент заимствования в ВКР превышает норму 45%, работа не принимается и отправляется на доработку.

Распечатанную в формате А4, полностью оформленную и подшитую ВКР выпускник должен представить на кафедру за **2 дня** до начала работы

ГЭК с отзывом руководителя.

ВКР должна быть **в твердом переплете** (в папке), обязательно прошита (не на кольцах) или переплетена. Студент обязан с помощью компакт-диска предоставить на кафедру электронный вариант текста и презентацию ВКР.

Текст ВКР должен быть тщательно выверен студентом, который несет ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. Работа с неисправленными опечатками к защите не допускается, либо может быть снята с защиты.

Специалист кафедры, получив ВКР, проверяет тему ВКР на соответствие приказу о закреплении тем и назначении руководителей ВКР.

В отзыве отмечаются как достоинства, так и недостатки ВКР, делается общий вывод об уровне исследования.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

На основании результатов отзыва руководителя ВКР, содержания и оформления работы заведующий кафедрой или его заместитель принимает решение о допуске работы к защите.

Мотивами принятия решения о **недопуске** к защите являются:

- грубые нарушения правил оформления работы;
- отсутствие отзыва без уважительной причины;
- нарушение сроков представления работы (позднее чем за 2 дня до начала работы ГЭК);
- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования;
- использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат» или подделка результатов прохождения проверки;
- низкое качество ВКР, несоответствие теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

Защита ВКР происходит на заседаниях экзаменационной комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком.

Защита ВКР происходит публично с соблюдением следующей процедуры:

- 1) секретарь ГЭК докладывает фамилию, имя, отчество студента-выпускника, тему ВКР;

2) краткое (5-7 минут) сообщение студента об актуальности темы и основном содержании работы, своих выводах и предложениях;

3) вопросы студенту со стороны членов ГЭК, других присутствующих на защите лиц и ответы на вопросы;

4) председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и результаты проверки работы в системе «Антиплагиат»;

5) слово студента, в котором он определяет свое отношение к замечаниям, сделанным в отзыве, и может кратко высказаться по другим вопросам.

Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу выводится с учетом:

- результатов выпускной квалификационной работы;
- отзыва и рецензии на выпускную квалификационную работу;
- доклада на защите выпускной квалификационной работы;
- ответа студента на вопросы членов ГЭК;
- качества мультимедийной презентации.

Таблица 1 – Показатели и уровни сформированности компетенций на различных этапах их формирования для выпускной квалификационной работы

Планируемый результат (шифр компетенции)	Показатель	Уровни сформированности компетенции			Задание
		Базовый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень	
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).	Логически верная, аргументированная и ясно построенная устная и письменная речь.	Текст бакалаврской работы изложен с незначительными логическими и речевыми ошибками (3-5). Устная речь четкая, с незначительным количеством речевых ошибок.	Текст бакалаврской работы изложен с незначительными логическими и речевыми ошибками (1-2). Устная речь грамотная, четкая, без речевых ошибок.	Текст бакалаврской работы изложен без логических и речевых ошибок. Высокое владение профессиональным языком, при изложении доклада студент правильно произносит профессиональные термины.	Представить устное выступление на защите выпускной квалификационной работы и текст выпускной квалификационной работы.
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).	Использование в работе современных нормативно-правовых баз.	В работе приводится действующая нормативно-правовая база по теме работы, часть документов устаревшие, не на все документы имеются ссылки в списке использованных источников.	В работе достаточно полно приводится действующая нормативно-правовая база по теме исследования, но не на все документы имеются ссылки в списке использованных источников.	В работе полно приводится нормативно-правовая база по теме исследования, на все документы имеются ссылки в списке использованных источников.	Составить обзор нормативно-правовых источников.

Продолжение таблицы 1

Планируемый результат (шифр компетенции)	Показатель	Уровни сформированности компетенции			Задание
		Базовый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень	
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).	Самостоятельный подбор источников информации по теме исследования; использует информационно-коммуникационные технологии.	Использованные в работе источники учитывают тематическую направленность; список использованной литературы оформлен в соответствии с библиографическими требованиями, ссылки в тексте работы оформлены в соответствии с библиографическими требованиями или имеются некоторые замечания по оформлению ссылок на использованные источники.	Использованные в работе источники учитывают тематическую направленность; список использованной литературы оформлен в соответствии с библиографическими требованиями и представлен различными источниками, в том числе и Интернет-ресурсами; ссылки в тексте оформлены в соответствии с библиографическими требованиями.	Использованные в работе источники учитывают тематическую направленность; список использованной литературы оформлен в соответствии с библиографическими требованиями и представлен различными источниками (в том числе источниками на иностранных языках) и Интернет-ресурсами; ссылки в тексте оформлены в соответствии с библиографическими требованиями.	Подобрать разнообразные источники по теме работы, оформить список использованных источников и ссылки на них в тексте работы в соответствии с библиографическими требованиями.

Продолжение таблицы 1

Планируемый результат (шифр компетенции)	Показатель	Уровни сформированности компетенции			Задание
		Базовый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень	
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);	Представлен стратегический анализ, предложена стратегия организации	Использованы методы стратегического анализа и сформирована стратегия	Дан стратегический анализ и разработаны рекомендации по развитию организации либо разработка новых возможностей стратегического развития организации без проведения оценки действующей стратегии организации	Проведен стратегический анализ организации, определены существующие стратегии организации, дана оценка их эффективности, предложены новые возможности стратегического развития организации	Использовать в работе методы стратегического анализа и формирование стратегии
умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4).	Применение методов финансового менеджмента для оценки активов организации, инвестиционных решений, дивидендной политики и для операций на мировых рынках.	В работе применен один метод финансового менеджмента, представлены результаты в виде таблиц, схем, диаграмм и т.д.	В работе применен один метод финансового менеджмента, представлены результаты в виде таблиц, схем, диаграмм и т.д., даны рекомендации по принятию управленческих решений В работе используется несколько методов финансового менеджмента, представлены результаты в виде таблиц, схем, диаграмм и т.д.,	В работе используется несколько методов финансового менеджмента, представлены результаты в виде таблиц, схем, диаграмм и т.д., даны рекомендации по принятию управленческих решений	Применить методы финансового менеджмента

Продолжение таблицы 1

Планируемый результат (шифр компетенции)	Показатель	Уровни сформированности компетенции			Задание
		Базовый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень	
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 (ПК-10).	Использование количественных и качественных методов при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.	Разработаны направления развития организации на основе количественного и качественного анализа информации	Подробно изучены методы анализа рассматриваемой проблемы; представлен количественный и качественный анализ информации (общие и частные показатели), решения; на основе результатов даны возможные управленческие решения	Подробно изучены методы анализа рассматриваемой проблемы; представлен количественный и качественный анализ информации (общие и частные показатели), решения; на основе результатов даны возможные управленческие решения, представлены экономические, финансовые и организационно-управленческие модели	Использовать количественные и качественные методы анализа информации
умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).	Проведены анализ и рыночных и специфических рисков, которые влияют на инвестирование и финансирование.	Проанализированы существующие риски	Проанализированы возможные экономические и социальные риски	Проанализированы возможные риски; определены степени и уровни рисков при реализации мероприятий; приведены расчеты и оценка результатов	Провести оценку и анализ рисков управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

Оценивание ВКР на основании анализа сформированности компетенций:

- «отлично» – высокий уровень сформированности компетенций (более половины компетенций имеют высокий уровень сформированности);

- «хорошо» – продвинутый уровень сформированности компетенций (более половины компетенций имеют продвинутый уровень сформированности);

- «удовлетворительно» – базовый уровень сформированности компетенций (более половины компетенций имеют базовый уровень сформированности);

- «неудовлетворительно» – компетенции не сформированы.

Доклад студента оценивается:

- на «отлично», если продемонстрирована высокая степень полноты и обобщения содержания темы и цели ВКР. Изложение доклада краткое, последовательное, логичное, язык грамотный, выразительный. Выводы аргументированы, доказательны;

- на «хорошо», если содержание и основная цель работы раскрыты; доклад изложен достаточно последовательно, грамотно, с выделением главных моментов; отдельные положения обоснованы недостаточно убедительно; в отдельных случаях наблюдается неправильное использование терминологии;

- на «удовлетворительно», если содержание и цель ВКР в основном раскрыты; при изложении доклада есть небольшие нарушения в логике, доклад сведен к теоретизированию или простому перечислению последовательности рекомендуемых действий; наблюдается неправильное использование терминологии;

- на «неудовлетворительно», если содержание и цель ВКР не раскрыты; при изложении доклада есть нарушения в логике, прослеживаются затруднения в умении выделить главное и второстепенное; доклад не соответствует задачам выпускной квалификационной работы; неправильно используется терминология.

Ответы студентов на вопросы оцениваются:

- на «отлично», если продемонстрирован высокий научно-теоретический уровень, эрудиция, свободное оперирование материалами ВКР; умение логично, доказательно, аргументировано излагать ответ, отвечать на проблемные вопросы, обосновывать собственное мнение, оперативно, творчески использовать знания для решения проблемных ситуаций, анализировать и сопоставлять конкретные результаты;

использовать собственный учебно-профессиональный опыт;

- на «хорошо», если продемонстрировано хорошее владение материалами выпускной квалификационной работы; умение выделить в ответе главное и второстепенное; умение анализировать, сопоставлять полученные результаты; знание специальных терминов и определений; однако имеются единичные несущественные ошибки;

- на «удовлетворительно», если продемонстрировано воспроизведение материала ВКР с небольшим количеством ошибок, воспроизведение знаний по отдельным вопросам и умение использовать знания при решении типовых практических заданий с незначительной помощью со стороны задающих вопросы;

- на «неудовлетворительно», если воспроизведение учебного материала неполное и фрагментарное; имеются затруднения в применении знаний и умений, в ответах имеются существенные ошибки, которые студент не может исправить даже с помощью преподавателя.

Иллюстративная часть доклада, включающая **мультимедийную презентацию**, оценивается:

- на «отлично», если презентация является качественной, информативной, представленный материал хорошо структурирован; иллюстративная часть оформлена грамотно, аккуратно; в ней полностью отражены все структурные разделы выпускной квалификационной работы;

- на «хорошо», если презентация оформлена достаточно грамотно, но недостаточно аккуратно; размещение и компоновка рисунков имеют единичные несущественные ошибки, которые не отражаются на качестве презентации в целом;

- на «удовлетворительно», если презентация содержит неструктурированный текст, дублирующий доклад;

- на «неудовлетворительно», если презентация содержит множество существенных ошибок; имеются множественные несоответствия иллюстративной части и пояснительной записки ВКР.

МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Зав. кафедрой экономики
и менеджмента
Петровой Анне Николаевне
(Ф.И.О.)

студента группы _____

(Ф.И.О.)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной (бакалаврской)
работы _____

по направлению подготовки _____

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О. руководителя ВКР)

ПОДПИСЬ

(Ф.И.О. зав. кафедрой)

ПОДПИСЬ



Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего
образования

«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»

Утверждаю

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)

_____ (фамилия, и., о.)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ направления подготовки _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

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

2. Руководитель практики _____
(Ф.И.О., должность на предприятии, раб.тел.)

3. Руководитель ВКР _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

4. Исходные данные к проекту, полученные в ходе прохождения практики

_____ (база практики, характер работы)

5. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень вопросов,
подлежащих разработке) _____

1. _____

2. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Руководитель ВКР _____

Задание принял к исполнению _____

(дата и подпись студента)



Приложение 4

Автономная некоммерческая организация высшего
образования
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
студента _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ по направлению подготовки _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Объем выпускной квалификационной работы _____ стр. основной части и
_____ листов приложения.

Цель и задачи _____

Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы _____

Соответствие содержания выпускной работы выданному заданию _____

Достигнутые результаты и основные достоинства выпускной
квалификационной работы _____

Замечания к выпускной квалификационной работе _____

Степень самостоятельности выполнения ВКР (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы) _____

Оценка деятельности студента в период выполнения выпускной квалификационной работы (ответственность, работоспособность, аккуратность и т.д.) _____

Соответствие оформления требованиям стандартов _____

Рекомендации по результатам выпускной квалификационной работы (публикация научных статей, внедрение в учебный процесс и т.д.) _____

Рекомендации о допуске выпускной квалификационной работы к защите и рекомендуемая оценка _____

Руководитель выпускной квалификационной работы

(фамилия, имя, отчество)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 5

АНО ВО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»

Факультет экономики и информационной безопасности

Кафедра экономики и
менеджмента
Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

«Допустить к защите»
Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
канд. экон. наук, доцент

_____ А.Н. Петрова
«___» _____ 2016 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ЧИРКОВОЙ ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА

на тему:

Совершенствование структуры управления предприятия
(на примере ООО «Восточный центр»)

Оценка _____

Дата защиты _____

Руководитель ВКР:
канд. экон. наук, доцент _____
(ученая степень, звание)

_____ О.Н. Овечкина

Выполнила:
студентка 4 курса о/о
группы: М 4

_____ Е.А. Чиркова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ ПОТОКАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ	5
1.1. Структурно-логическая схема управления финансовыми потоками	5
1.2. Концептуальные основы управления финансовыми потоками	10
1.3. Методическое обоснование анализа и оценки управления финансовыми потоками	15
2. ФИНАНСОВАЯ МОДЕЛЬ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	20
2.1. Анализ отрасли высшего образования	20
2.2. Информационно-аналитическое обеспечение управлением финансовых потоков некоммерческой организации высшего образования ООО «Серпус-Молотус»	25
2.3. Анализ движения денежных потоков ООО «Серпус-Молотус»	30
3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ ПОТОКАМИ	35
3.1. Мероприятия и рекомендации по совершенствованию управления финансовыми потоками ООО «Серпус-Молотус»	35
3.2. Определение эффективности от предложенных мероприятий по совершенствованию управления финансовыми потоками	40
3.3. Информационное и правовое обеспечение мероприятий	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	53
ПРИЛОЖЕНИЯ	56

Пример оформления перечня сокращений и условных обозначений

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации

ГУФК – Главное управление Федерального казначейства

НИИ – научно-исследовательский институт

НИР – научно-исследовательская разработка

НПО – научно-производственное объединение

ОКБ – опытно-конструкторское бюро

ПБ – платежный баланс

ТНБ – транснациональные банки

Пример оформления таблицы

предшествующий текст...

Таблица 2.2 – Основные показатели финансовой устойчивости ООО «Серпус-Молотус» за 2011-2013 гг.

Наименование показателя	Значения показателя по годам		
	2011 г.	2012 г.	2013 г.
Коэффициент автономии	0,03	0,04	0,05
Коэффициент финансового левериджа	33,32	24,64	18,84
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	0,02	0,03	0,05
Индекс постоянного актива	0,21	0,11	0,06

Последующий текст...

Пример оформления переносов таблиц

предшествующий текст...

Таблица 2.5 – Анализ структуры активов ООО «Серпус-Молотус» за 2010-2012 гг.

\	Значения по годам					
	2010 г.		2011 г.		2012 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %
Внеоборотные активы всего, в том числе:	1 243 760	92,30	1 401 523	92,80	1 381 534	91,98
- основные средства	1 158 537	85,98	1 325 474	87,77	1 322 176	88,03
- прочие внеоборотные активы	47 784	3,55	31686	2,10	22663	1,51

Продолжение таблицы 2.5

Наименование показателя	Значения по годам					
	2010 г.		2011 г.		2012 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %
Оборотные активы всего, в том числе:	103 735	7,70	108 716	7,20	120 505	8,02
- запасы	33 029	2,45	17 804	1,18	19 435	1,29
- дебиторская задолженность	67341	5,00	84 729	5,61	97 132	6,47
- денежные средства	3 348	0,25	6 115	0,40	3 146	0,21
ИТОГО активов	1 347 495	100,0 0	1 510 239	100,0 0	1 502 039	100,00

Последующий текст...

Пример оформления рисунка

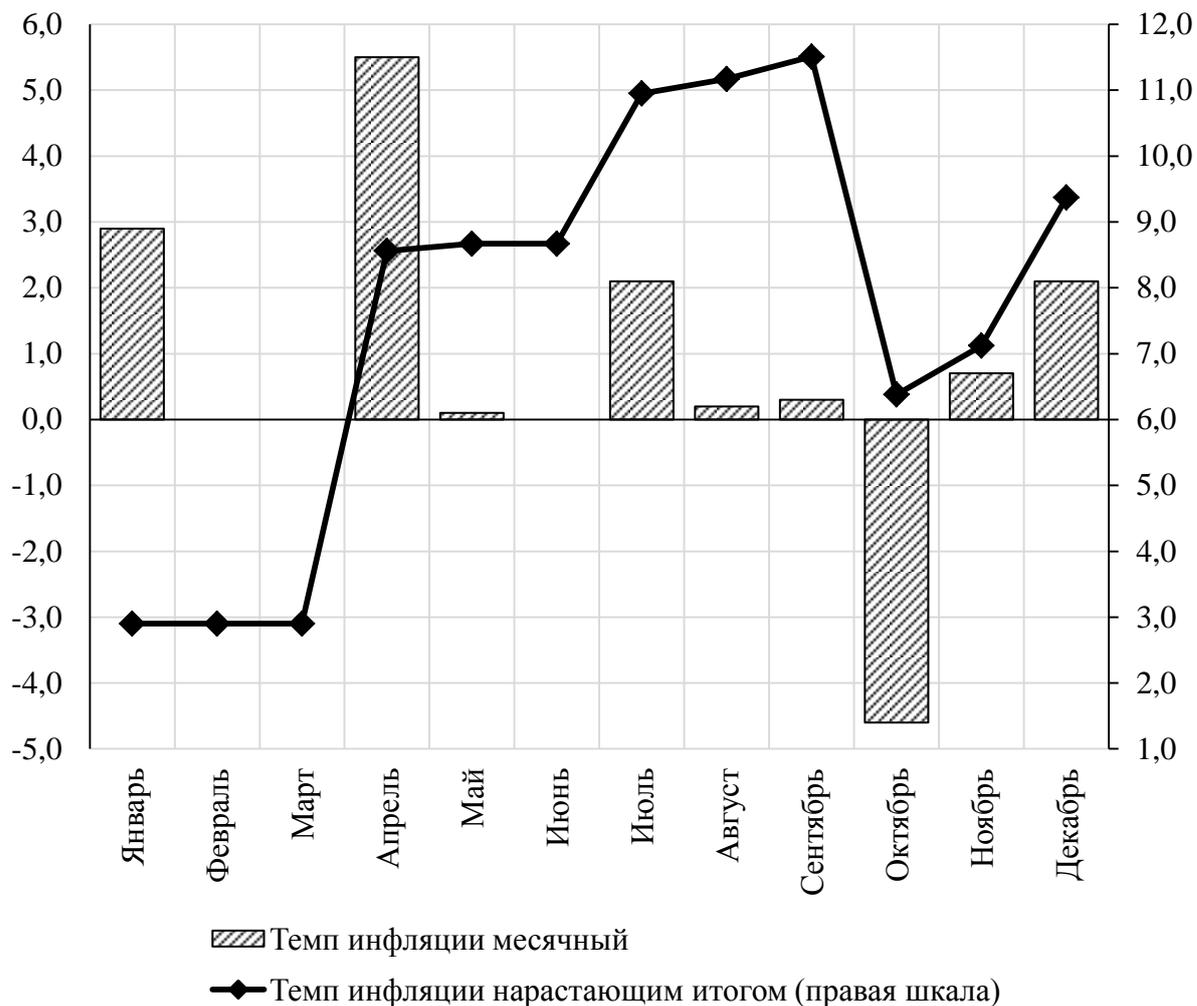


Рисунок 3.2 – Динамика темпа инфляции тарифов на грузовые перевозки в России ежемесячно и нарастающим итогом в течение января-декабря 2004 г., %

Пример оформления формул

Образец оформления формул стандартным способом

... использование расчётной формулы:

$$\lambda_t = \frac{|y_t - y_{t-1}|}{\sigma_y} \quad \text{при } t = 2 \dots n \quad (1.3),$$

где σ_y – среднеквадратическое отклонение;

n – количество измерений.

Образец оформления формул табличным способом

... использование расчётной формулы:

$$\lambda_t = \frac{|y_t - y_{t-1}|}{\sigma_y} \quad \text{при } t = 2 \dots n \quad (1.3),$$

где σ_y – среднеквадратическое отклонение;

n – количество измерений.

Пример оформления списка использованной литературы

Законодательные акты: (← данная надпись в списке источников не делается)

1) Гражданский кодекс Российской Федерации: [федеральный закон: принят Государственной Думой 30 ноября 1994 г.: по состоянию на 1 января 2007 г.]. – Санкт-Петербург: Приор, 2001. – 841 с.

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016) // СПС Консультант плюс.

3) Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2013 г. N 344 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам предоставления коммунальных услуг" // Собрание законодательства РФ, 22.04.2013, N 16, ст. 1972.

Статьи в журналах, газетах: (← данная надпись в списке источников не делается)

4) Коробейников, М.А. Инвестиции – основной фактор долгосрочного инвестирования // Экономист. – 2001. – № 5. – С. 27-33.

Книги одного автора: (← данная надпись в списке источников не делается)

5) Нешитой, А.С. Финансы: Учебник. – Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2006. – 512 с.

6) Финансы: Учебник / Под ред. проф. В.В. Ковалёва. – Москва: ООО "ТК Велби", 2003. – 512 с.

Книги двух и более авторов: (← данная надпись в списке источников не делается)

7) Боровиков, В.П. Прогнозирование в системе Statistica в среде Windows: Учебное пособие / В.П. Боровиков, Г.И. Ивченко. – Москва: Финансы и статистика, 2000. – 384 с.

8) Финансы: Учебник / Под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркина. – Москва: Финансы и статистика, 2007. – 500 с.

Электронные ресурсы: (← данная надпись в списке источников не делается)

Официальный сайт Правительства РФ – www.gov.ru.