

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе СПИЭБ

_____ Пономарева А.Б.

«___» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор СПИЭБ

_____ Гуляев В.Н.

«___» _____ 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ) ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ «ЭКОНОМИКА»**

ДОМОДЕДОВО 2017

**Методическое пособие.
СПИЭБ. – Домодедово, 2017.**

Автор – составитель: к.э.н., доцент Василенко О.А.

Методическое пособие устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ) в соответствии с "Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации", утвержденным Постановлением Правительства РФ от 5 апреля 2001 г. № 264 и уставом «Социально-правового института экономической безопасности», а также федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденным Министерством образования и науки РФ «12» ноября 2015 г. № 1327.

Методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по очной, заочной и сокращенной форме обучения, профилям «Экономика труда», «Экономика организации», «Финансы и кредит».

Пособие содержит: общие формы и порядок аттестации по выпускным квалификационным работам, требования к содержанию и оформлению работ, порядок защиты работ, взыскания за нарушение академических норм при написании работ, а также ряд практических приложений.

Методическое пособие Обсуждено, одобрено и рекомендовано к печати на заседании кафедры «Экономика и Финансы» СПИЭБ «25» января 2017 г. Протокол № 5.

СПИЭБ 2017

СОДЕРЖАНИЕ

	С
1. ОСНОВНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	4
2. ТРЕБОВАНИЕ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	5
3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	7
3.1. Преддипломная практика	7
3.2. Выбор темы. Оформление задания	9
3.3. Обязанности руководителя. Обязанности студента. Нормоконтроль	12
3.4. Отзыв руководителя. Внешнее рецензирование	13
4. СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ	15
4.1. Введение	16
4.2. Теоретическая часть	17
4.3. Аналитическая часть	18
4.4. Исследовательская (экспериментальная) часть	19
4.5. Заключение	19
4.6. Список использованных источников	20
4.7. Приложения	20
5. ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ	20
5.1. Предварительная защита	20
5.2. Подготовка к защите в ГАК	21
5.3. Критерии оценки результатов защиты	24
6. ОФОРМЛЕНИЕ	27
6.1. Правила оформления списка использованных источников	27
6.2. Правила оформления библиографических ссылок	29
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	31
Приложение 1а. Тематика выпускных квалификационных работ для бакалавриата по направлению «Экономика» (профиль «Экономика труда»)	31
Приложение 1б. Тематика выпускных квалификационных работ для бакалавриата по направлению «Экономика» (профиль «Экономика организации»)	35
Приложение 1в. Тематика выпускных квалификационных работ для бакалавриата по направлению «Экономика» (профиль «Финансы и кредит»)	42
Приложение 2. План-график выполнения дипломной работы	46
Приложение 3. График проведения консультаций по написанию дипломной работы	47
Приложение 4. Пример оформления содержания дипломной работы	48
Приложение 5. Отзыв руководителя дипломной работы	49
Приложение 6. Рецензия на дипломную работу	50
Приложение 7. Титульный лист дипломной работы	51

1. ОСНОВНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) имеет целью систематизировать и расширить компетенции (знания, умения и навыки) студентов в решении сложных комплексных задач с элементами исследования, а также определить уровень их подготовленности к выполнению профессиональных задач и функциональных обязанностей в соответствии с полученной специальностью.

Выпускная квалификационная работа по направлению «ЭКОНОМИКА» выполняется на заключительном этапе обучения в виде дипломной работы (ДР).

Дипломная работа представляет собой теоретическое и (или) экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности. Оформляется в виде текстуальной части с приложением расчетно-графической части: графиков, таблиц, чертежей, карт, схем.

Темы ДР разрабатываются выпускающей кафедрой и выбираются студентами самостоятельно не позднее первого месяца последнего года обучения.

Каждому студенту назначается руководитель ДР из числа преподавателей, научных работников и руководящего состава института. Назначение руководителей приказом ректора, и выдача студентам заданий на разработку ДР производится не позднее, чем за три месяца до начала их разработки. В тех случаях, когда ДР выполняется в базовой организации (учреждении, предприятии), руководителем может назначаться специалист данной организации.

На выполнение ДР выделяется время, в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

Написание ДР – творческий процесс, поэтому, чем лучше студент знает свою будущую работу, тем привлекательнее и интереснее ему будет выполнять ДР, тем выше будет её уровень и качество. Результаты выполнения ДР свидетельствуют об уровне специальной теоретической подготовки студента, его практических навыках.

Экономист – особая профессия. В любой сфере деятельности, на любом уровне управления предприятия или организации необходимо быть готовым и способным принимать оптимальные экономические и финансовые решения и реализовывать их. От грамотных, обоснованных решений экономистов во многом зависит успех любой современной компании. Особые требования к экономистам предъявляет рыночная экономика, требующая большой гибкости в выборе финансовой стратегии организации, методов и способов работы в условиях конкурентной борьбы, что, в свою очередь, обязывает специалистов (бакалавров) в области экономики быть творческими работниками, способными принимать верные решения в нестандартных ситуациях.

Цель ДР – решение конкретно поставленной задачи в области экономической деятельности в современных условиях. Реализация данной цели предполагает:

- обоснование актуальности и значимости темы работы в теории или практике;
- использование фундаментальных знаний, полученных в процессе обучения по экономическим и финансовым дисциплинам, проведение

теоретического исследования с позиций современной науки состояния выбранной проблемы или задачи, раскрытие сущности категорий, явлений;

- проведение экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности и финансового состояния объекта исследования (корпорации, организации) за определенный период, выявление динамики основных показателей, характеризующих их тенденции на перспективу, анализ действующей системы управления всех сфер деятельности предприятия, а также проблем, требующих своего решения или совершенствования;

- овладение современной методикой решения практических задач или вопросов, поставленных в дипломной работе;

- обоснование практической направленности рекомендаций и предложений, разработанных дипломником.

Для успешного выполнения ДР необходимо:

- владеть научными основами управления современной организацией, принципами организации и осуществления управленческой деятельности и навыками их самостоятельного использования;

- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, проектирования и экономико-математического моделирования, знать и уметь грамотно применять методы экономического обоснования и оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий;

- уметь использовать современные информационные технологии в процессе выполнения исследований и оформления ДР;

- владеть методами ведения информационного поиска и анализа различных литературных источников;

- уметь научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа, предлагаемые решения и мероприятия по их внедрению;

- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание ДР.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Являясь законченной самостоятельной комплексной научно-практической разработкой, ДР должна отвечать следующим **основным требованиям**:

- целевая направленность результатов ДР – повышение эффективности деятельности организационно-экономических систем;

- соответствие предлагаемых решений по совершенствованию управленческой деятельности тенденциям развития организационно-экономических систем;

- наличие ожидаемой социально-экономической эффективности предлагаемых решений;

- предметность, практическая целесообразность и конкретность выводов о состоянии предприятия и предложений, направленных на его совершенствование и развитие;
- соответствие уровня разработки темы работы современному уровню научных разработок, методическим положениям и рекомендациям по менеджменту, отраженным в соответствующей литературе и международных стандартах качества;
- научно-практическая значимость ДР;
- наличие элементов творчества и исследования.

ДР должна выполняться на основе конкретных материалов, собранных студентом во время преддипломной практики. Принимая непосредственное участие во время практики в работе компании, организации (или отдела), дипломник может самостоятельно или под руководством сотрудников проводить анализ финансового предприятия или организации, принимать участие в сборе и обработке материалов, разработке и апробировании различных методик, разработке бизнес-планов, проведении плановых расчетов, исследовании теоретических вопросов, необходимых для совершенствования работы в перспективе.

Главным является не просто анализ, а обобщение и использование конкретных материалов предприятия, выработка рекомендаций для решения проблем, стоящих перед ним. Именно этим условиям должно отвечать содержание ДР. Такой подход к выполнению ДР дает возможность студенту не только показать подготовленность и навыки практической работы, но и оказать конкретную практическую помощь предприятию или организации.

В процессе подготовки ДР студенты углубляют свои знания в области теории и практики специальных курсов. При выполнении работы необходимо опираться на официальные статистические данные, публикации отечественной и зарубежной специальной экономической литературы.

Изучив передовой отечественный и зарубежный опыт по теме исследования по литературным источникам, методическим материалам и практическим данным, представив его результаты в виде краткого аналитического обзора, дипломник должен сделать заключение – свой собственный вывод о соответствии данного объекта исследования современным требованиям. Предложения и рекомендации, выдвигаемые в ДР, следует также обосновать, аргументировать.

Наряду с глубокими теоретическими знаниями по специальности и практическими навыками по решению задач в области экономики в дипломной работе выпускник должен показать умение творчески мыслить и способность к научно-исследовательской работе, к самостоятельному решению практических вопросов.

Если студент в течение своего обучения в институте участвовал в научно-исследовательской работе, то результаты научных исследований, относящихся к теме дипломной работы, должны быть отражены в ней.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Общее руководство и контроль над ходом дипломного проектирования осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство и контроль осуществляется руководителем ДР.

После утверждения руководителя и темы ДР студент совместно с руководителем составляет календарный план выполнения дипломной работы. Систематическое несоблюдение сроков дипломного проектирования чревато для студентов отчислением из университета.

В целом, дипломное проектирование включает в себя **три основных этапа**:

- преддипломная практика и защита отчета по преддипломной практике;
- непосредственно дипломное проектирование;
- предварительная защита и защита ДР.

Более детально весь период дипломного проектирования можно представить следующим образом:

- выбор и закрепление объекта (места прохождения) преддипломной практики – предприятия, организации);
- выбор и закрепление темы ДР;
- разработка и утверждение задания на преддипломную практику;
- сбор материала для ДР на объекте преддипломной практики;
- написание, оформление и защита отчета по преддипломной практике;
- разработка и утверждение задания на ДР (на основе результатов прохождения преддипломной практики);
- написание и оформление ДР;
- предварительная защита ДР на кафедре;
- внешнее рецензирование ДР;
- защита ДР на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

3.1. Преддипломная практика

Целью преддипломной практики является приобретение навыков самостоятельной работы на основе закрепления и углубления теоретических знаний, а также подготовка эмпирической базы дипломного исследования.

Задачи преддипломной практики:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения применительно к опыту работы выбранной организации в области маркетинга;
- работа с первичными источниками информации организации;
- приобретение умений самостоятельной работы на рабочем месте и дальнейшее развитие навыков по выполнению будущих должностных обязанностей;
- проведение исследования по выбранной теме, и разработка предложений по совершенствованию соответствующего направления деятельности организации.

Предварительный выбор базы преддипломной практики студент осуществляет самостоятельно в установленные сроки одновременно с выбором темы с учетом мнения руководителя ДР.

Базами преддипломной практики могут быть коммерческие и некоммерческие предприятия (организации) (или их структурные подразделения) любой организационно-правовой формы различных отраслей национальной экономики.

Студенты проходят преддипломную практику на рабочих местах в качестве менеджера, помощника функционального или линейного руководителя, исследователя или стажера в одном или нескольких подразделениях предприятия (организации) в соответствии с темой ДР.

От предприятия (организации), выбранного в качестве места прохождения преддипломной практики, студент обязан предоставить гарантийное письмо, подтверждающее согласие данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики с соблюдением норм техники безопасности.

При изменении места прохождения практики студент обязан немедленно сообщить об этом руководителю ДР и на выпускающую кафедру. Сообщения о всех изменениях принимаются только в письменном виде, в форме заявлений на имя ректора института.

Руководитель преддипломной практики от вуза назначается выпускающей кафедрой, как правило, он же является руководителем ДР.

Руководитель практики составляет задание на преддипломную практику, консультирует студента по вопросам прохождения практики и составления отчета по ее результатам. После окончания преддипломной практики студентом оформляется письменный отчет, по которому руководитель принимает дифференцированный зачет. На титульном листе отчета должна быть подпись руководителя практики от предприятия и печать организации.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к сдаче итогового государственного экзамена и к дипломному проектированию. Отчеты по преддипломной практике сдаются в архив выпускающей кафедры и хранятся в течение пяти лет.

Структура отчета о преддипломной практике определяется заданием на преддипломную практику.

Типовое содержание **Отчета о преддипломной практике:**

- а) титульный лист;
- б) задание на преддипломную практику;
- в) содержание;
- г) описание объекта прохождения практики. В данном описании должны быть отражены:

- наименование и организационно-правовая форма организации;
- история, сфера и результаты деятельности организации;
- общая численность персонала и особенности организации;
- организационная структура и уровни управления;
- краткое описание основных подразделений организации и т.д.

Затем следует подробное описание подразделения, в котором студент проходил практику. Также следует подробно описать те подразделения, с которыми непосредственно связаны преддипломная практика и ДР;

д) описание предмета исследования.

Необходимо собрать и проанализировать материалы предприятия, привести описание и дать оценку:

- общей организации управления, организации экономической или финансовой службы в структуре предприятия;
- внешней среды деятельности, видов рынков, видов групп потребителей (сегменты);
- внутренней среды предприятия;
- уровня эффективности работы предприятия;
- и т.д.

Кроме того, каждый студент должен по указанию руководителя практики провести самостоятельный анализ работы предприятия (подразделения) по определенным показателям в зависимости от темы дипломного проекта;

е) заключение;

ж) список использованных источников;

и) приложения.

В процессе практики должна быть проделана вся аналитическая работа, подготовлены первая и вторая часть ДР, намечены основные задачи, определяющие содержание третьей части.

Результаты своей работы студент периодически, не реже одного раза в неделю, сообщает руководителю ДР, ставит перед ним вопросы, требующие разъяснения, как по объему собранных данных, так и по существу выполненных расчетов и сделанных выводов.

В процессе выполнения программы практики, первой и второй частей ДР студент должен исходить из того, что разрабатываемая им ДР должна иметь практическую ценность для данного предприятия, содержать элементы научного исследования и включать решение определенных задач с помощью современных методов.

3.2. Выбор темы. Оформление задания

Выбор темы является ответственным этапом, определяющим характер и содержание ДР. Важнейшими критериями выбора темы, являются: ее актуальность, социально-практическая значимость, степень разработанности (освещенности) в научной литературе, возможность наблюдения объекта изучения, проведения эксперимента в реальных условиях и т.п.

Тема ДР должна быть актуальной. Примерная тематика дипломных работ по профилю «Экономика труда» приведена в **Приложении 1**, по профилю Экономика организации – в **Приложении 2**, профилю «Финансы и кредит» - в **Приложении 3**.

Приведенная тематика дипломных работ является ориентиром, рекомендательным материалом для студента. Каждый студент может заявить тему по своему усмотрению, представив соответствующее обоснование необходимости и целесообразности ее разработки. При этом тема должна быть согласована с руководителем работы и соответствовать специальности.

Прежде чем сформулировать тему ДР, студенту совместно с руководителем необходимо уточнить и окончательно определить объект, предмет, цель и задачи соответствующего исследования.

Объект исследования – это носитель проблемы, на который направлена исследовательская деятельность. В качестве объекта исследования может выступать хозяйствующий субъект (предприятие, организация, учреждение и т.п.), рынок, управленческий процесс или отдельная управленческая функция, связанная с экономикой.

Предмет исследования – одна или несколько сторон, характеризующие объект изучения. Это наиболее существенные свойства и отношения объекта. Когда студент выбирает объект и предмет исследования, он в то же время формулирует гипотезу о возможном пути решения проблемы, а также методы и формы проведения исследования. Поэтому предмет выступает по отношению к объекту более узким понятием и является результатом исследовательского творчества студента. В качестве предмета исследования рассматривается аспект экономической деятельности, который требуется разработать, усовершенствовать, спланировать или организовать; методы и инструменты анализа рынка, управленческого процесса или отдельной управленческой функции.

Цель исследования – это конечный прагматичный результат, который бы хотел достичь студент своей исследовательской деятельностью. Чаще всего она формулируется со словами: выявление, обоснование, уточнение, разработка, анализ, оценка, прогноз. Цель – это идеальное видение результата.

Задачи исследования – выбор путей и средств, для поэтапного достижения цели. Задачи могут вводиться словами:

- изучить,
- проанализировать,
- уточнить, дополнить понимание,
- выявить,
- систематизировать,
- разработать и т.д.

Количество задач должно быть 4-5. Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

ДР может иметь три **направления**:

– **практическое**. Работы практической направленности имеют своей целью разработку, формирование, усовершенствование или организацию отдельного аспекта экономической деятельности конкретного предприятия;

– **аналитическое.** Работы аналитической направленности имеют своей целью проведение анализа выбранного аспекта или направления деятельности предприятия;

– **исследовательское.** Результатом работы исследовательской направленности должны являться элементы научной новизны (нового знания) в области экономики.

Для работ **практической направленности:**

– объектом исследования в ДР является предприятие (указывается в конце названия темы ДР);

– предметом исследования в ДР является указанный в теме аспект экономической деятельности, который требуется разработать, усовершенствовать, спланировать или организовать;

– цель ДР формулируется из темы.

Например, тема ДР практической направленности «Повышение эффективности производства за счет улучшения использования трудовых ресурсов в ОАО «Вяземский машиностроительный завод».

Объектом исследования является предприятие ОАО «Вяземский машиностроительный завод». Предметом исследования является штатно-кадровая политика предприятия ОАО «Вяземский машиностроительный завод».

Целью дипломного проекта является разработка комплекса мероприятий по повышению эффективности производства за счет улучшения использования трудовых ресурсов в ОАО «Вяземский машиностроительный завод».

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- рассмотреть взаимосвязь трудовых ресурсов и эффективности производства;

- охарактеризовать предприятие ОАО «Вяземский машиностроительный завод»;

- провести анализ технико-экономических характеристик предприятия ОАО «Вяземский машиностроительный завод»;

- провести анализ штатно-кадровой численности персонала предприятия ОАО «Вяземский машиностроительный завод»;

- определить мероприятия, повышающие эффективность производства за счет улучшения использования трудовых ресурсов на предприятии ОАО «Вяземский машиностроительный завод»;

- определить экономическую эффективность предложенных мероприятий.

В работах **аналитической направленности:**

– объектом исследования в ДР является какой-либо аспект деятельности предприятия (организации);

– предметом исследования в ДР являются методы и инструменты исследования данного аспекта;

– цель ДР формулируется из темы.

Например, тема ДР аналитической направленности «Анализ экономического потенциала предприятия ООО «Техстроймонтаж»». Объектом исследования является экономический потенциал предприятия. Предметом исследования выступают методы и инструменты анализа экономического потенциала. Цель дипломной работы – анализ экономического потенциала и прогноз его развития в краткосрочном периоде.

В работах **исследовательской (теоретической) направленности:**

- объектом исследования в ДР является управленческий процесс или отдельная управленческая функция;
- предметом исследования в ДР являются методы и инструменты управленческого процесса или отдельной управленческой функции;
- цель ДР формулируется из темы.

Например, тема ДР теоретической направленности «Ценовые стратегии малых торговых предприятий». Объектом дипломной исследования являются ценовые стратегии малых предприятий, функционирующих в сфере розничной торговли. Предметом исследования выступают методы ценообразования, инструменты формирования ценовой политики и пр. Цель дипломной работы – разработка теоретических и методических основ разработки ценовой стратегии малого торгового предприятия.

Тема дипломной работы, указанная студентом в задании на ДР, является неизменной от начала и до конца всего периода выполнения ДР. На основании полностью заполненного и подписанного задания на ДР, заполняется Приказ о выходе студента на преддипломную практику и утверждении ДР. Данный приказ является официальным документом, определяющим с точностью до буквы и знаков препинания тему ДР. Корректировка темы ДР допускается не позднее первых двух недель преддипломной практики и оформляется в виде заявления студента на имя Заведующего кафедры с обоснованием необходимости изменения темы. Заявление визируется руководителем ДР.

3.3. Обязанности руководителя. Обязанности студента. Нормоконтроль

Руководитель ДР назначается по представлению выпускающей кафедры из числа преподавателей кафедры или ведущих специалистов организаций. Студент может указать желаемого руководителя в заявлении на утверждение темы ДР. При этом руководитель должен поставить на заявлении студента свою подпись, что будет означать его согласие на руководство ДР. Окончательное решение по утверждению руководителя остается за выпускающей кафедрой.

Функции руководителя:

- оказание практической помощи студенту в выборе и формулировании темы ДР;
- составление и выдача задания на преддипломную практику;

- составление и выдача задания на ДР (в первой половине преддипломной практики);
- составление календарного графика работы студента над ДР (на первой неделе дипломного проектирования);
- систематические, предусмотренные расписанием беседы со студентом;
- консультации по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения ДР;
- контроль за ходом выполнения и проверка выполненной работы (по частям и в целом);
- регулярная информация выпускающей кафедры о ходе выполнения студентом ДР;
- проведение предзащиты ДР с целью выявления готовности студента к ее защите;
- составление отзыва о работе дипломника.

Руководитель ДР осуществляет теоретическую и практическую помощь студенту в период подготовки и написания работы, дает студенту рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т.д. Кроме того, руководитель указывает на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их устранить.

Следует иметь в виду, что студент самостоятельно пишет ДР и оформляет всю необходимую документацию, включая демонстрационный материал. Теоретически и методически правильная разработка, и освещение темы ДР, а также ее качество и содержание целиком и полностью лежат на ответственности студента-дипломника.

Студенту следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать руководителя о ходе подготовки ДР и консультироваться по вызывающим затруднение вопросам. Кроме того, студент по мере готовности должен предоставлять руководителю для прочтения части ДР, а затем готовую ДР.

После прочтения окончательного варианта ДР руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество ДР, оценивает ее и мотивирует возможность представления ДР для предварительной защиты на кафедре. При получении положительного отзыва руководителя ДР вместе с заданием и направлением на защиту представляется на кафедру для проведения предварительной защиты.

В функции ответственного за проведение нормоконтроля входит проверка соблюдения требований по оформлению ДР.

3.4. Отзыв руководителя. Внешнее рецензирование

Отзыв руководителя ДР составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность работы с краткой характеристикой задач, поставленных перед дипломником;
- наличие обоснованности выводов и предложений;
- умение пользоваться научной и учебной литературой и другими источниками информации, программными продуктами;
- характеристика дипломника: степень его общей и специальной подготовки; способности к творчеству, анализу получаемых результатов; способности и умения использовать имеющиеся знания в самостоятельной работе; эмоционально-волевые и другие способности;
- аккуратность в работе, грамотность изложения пояснительной записки и качество графического материала;
- наиболее интересные в научном и практическом отношении достижения в работе и возможность их практического использования;
- общие выводы (объем и качество выполненной работы, мнение о возможности присвоения дипломнику квалификации по соответствующей специальности).

Отзыв руководителя (**Приложение 5**) представляется на кафедру не менее чем за 5 дней до дня защиты за его личной подписью. Если руководитель не является работником университета, то его подпись должна быть заверена отделом кадров организации.

Внешнее рецензирование ДР проводится с целью получения дополнительной объективной оценки труда студента от специалистов в соответствующей области. Форма рецензии приведена в **Приложении 6**.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, производства, НИИ, кредитной организации, а также профессора и преподаватели других вузов или СПИЭБ, не работающие на выпускающей кафедре. В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, теоретическая и практическая ценность, а также насколько успешно студент справился с раскрытием темы работы и рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела ДР с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ДР, оценивает ее (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) и делает вывод о возможности защиты ДР в ГАКе. Объем рецензии должен составлять не более 2-х страниц печатного текста. При получении студентом рецензии ему, совместно с руководителем ДР, следует подготовить ответ на замечания рецензента и, в случае необходимости, внести соответствующие доработки и исправления в ДР. Рецензия подписывается рецензентом и подкрепляется печатью организации, в которой работает рецензент.

В случае выявления рецензентом серьезных недостатков в ДР, после их устранения, выпускающая кафедра вправе отправить работу на повторное рецензирование.

В случае, если заведующий кафедрой на основании содержания отзывов руководителя, и/или результатов предварительной защиты и/или замечаний

рецензента не считает возможным допустить студента к защите ДР в ГАКе, этот вопрос решается на заседании кафедры с участием автора и руководителя ДР.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Предлагаемая тематика ДР охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы должна уточняться студентом совместно с руководителем, исходя из интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

ДР выполняется в соответствии с заданием, включающим план структуры работы, в разделы которого, помимо типовых, перечисленных далее, обоснованно могут быть добавлены дополнительные пункты. В исключительных случаях допускается обоснованное исключение из содержания разделов ДР типовых пунктов. Все изменения в содержании задания на ДР должны быть согласованы с руководителем.

Любая ДР имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований научного руководителя, наличия и полноты источников информации, глубины знаний дипломником курсов специальных дисциплин, навыков и умений отражать теоретические и практические вопросы.

Вместе с тем каждая дипломная работы должна быть построена на основе единых методических требований, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки специалиста.

Исходя из рекомендуемой структуры ДР, объем его пояснительной записки, включая таблицы и рисунки (без учета приложений), должен составлять примерно 80-100 машинописных листов.

Традиционно сложилась определенная композиционная структура ДР, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие (таблица 1).

Таблица 1. Содержание и структура пояснительной записки

Структура	Содержание	Объем листов
1	2	3
Титульный лист	Выходные данные ДР. Подписи руководителя, консультантов и заведующего кафедрой, подтверждающие выполнение дипломником всех требований к содержанию и оформлению пояснительной записки.	1
План-график выполнения дипломной работы	План-график ДР, подписанный руководителем, и утвержденный Заведующим кафедрой.	2

Содержание	Заголовки с указанием номеров страниц, на которых они встречаются в тексте пояснительной записки.	1–2
Введение	Общие сведения о ДР, включающие объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, актуальность и новизну темы, краткое содержание разделов.	2–3
1. Теоретическая часть	Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и пути её решения. Методические подходы к решению проблемы. Выбор инструментария.	15–20
2. Аналитическая часть	Краткая характеристика исследуемого объекта. Анализ производственной системы (основные и вспомогательные бизнес-процессы), анализ организационной культуры и проблем. Диагностика существующей управленческой модели и пр.	30–40
3. Исследовательская (экспериментальная) часть	Разработка предложений по совершенствованию предметной области дипломной работы. Экономическое обоснование предлагаемых мероприятий.	25–30
Заключение	Краткая характеристика результатов, полученных в ходе дипломного проектирования.	1–2
Список использованных источников	Список источников, ссылки на которые содержатся в тексте пояснительной записки.	3–5
Приложения	Графический и табличный материал и др.	Без ограничений

Титульная часть дипломной работы включает: обложку дипломной работы (**Приложение 3 и Приложение 7**), план-график выполнения дипломной работы (**Приложение 2**). После титульной части помещается содержание, в котором приводятся все заголовки дипломной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте; сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Примерное содержание ДР приведено в **Приложении 4**.

4.1. Введение

Введение – вступительная часть ДР, в которой необходимо:

- обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость;
- определить границы исследования (объект, предмет, хронологические и/или географические рамки);
- назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;
- привести список отечественных и зарубежных ученых и специалистов (8-10 фамилий), внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение

проблем в тех областях, с которыми связана тема ДР и труды, которых использовались при написании данной работы;

- представить краткую характеристику работы по главам.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой ДР. Формулировку задач нужно делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав ДР. Это важно также и потому, что заголовки глав или параграфов формулируются именно из задач предпринимаемого исследования.

Примерная структура введения ДР:

- **актуальность темы дипломной работы** (2-3 абзаца текста, закончить словами «т.о. выбранная тема дипломной работы является актуальной»);
- **объект исследования;**
- **предмет исследования;**
- **цель дипломной работы;**
- **задачи дипломной работы.** Задачи формулируются в соответствии с содержанием работы;
- **теоретическая и методологическая основа дипломной работы.** Необходимо указать на состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием ученых, внесших значительный вклад в разработку исследуемой темы. Минимум 5 фамилий российских и 3 фамилии зарубежных ученых);
- **информационная основа работы** (нормативные акты предприятия (объекта исследования), материалы СМИ, сайты сети Интернет);
- **краткое содержание дипломной работы**
- **практическая значимость дипломной работы.**

4.2. Теоретическая часть

Теоретическая часть является первой главой исследования (в конкретной ДР должна иметь свое название).

Основное назначение первой главы – определить (указать, сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы ДР и раскрыть ее содержание в соответствии с планом.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных в последующих главах работы, которые должны явиться логическим продолжением теоретической части. Глава может заканчиваться выводом или краткими обобщениями по исследуемому вопросу.

В этой главе:

- описывается сущность и характеристика объекта и предмета исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;
- освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;

- описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе с указанием личного мнения автора работы;
- проводится уточнение понятийного аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) процессов, явлений, влияющих факторов, систем и пр., по определенным классификационным признакам.

В ходе изложения материала обязательно должна высказываться личная точка зрения дипломника. При этом используются следующие выражения: «по нашему мнению...», «по мнению автора...» и пр.

4.3. Аналитическая часть

Аналитическая часть является **второй главой исследования** (в конкретной ДР должна иметь свое название) и должна выполняться в виде анализа объекта исследования по теме ДР.

В параграфах второй главы анализируются методические материалы, инструкции, относящиеся к объекту исследования, анализируется практический опыт по проблеме исследования, динамика показателей, которыми характеризуется объект исследования. Необходимо выявить факторы, которые влияют на состояние изучаемого объекта. Автор должен дать оценку достигнутого уровня развития объекта, определить имеющиеся недостатки. Здесь же необходимо указать обоснованные требования к развитию (состоянию) изучаемого объекта в обозримом будущем.

Также необходимо провести диагностику существующей управленческой модели, которая рассматривается как основа усиления ориентации в организации на потребителя; охарактеризовать и оценить экономические возможности организации, в частности, наличие управленческой информации, использование информационных технологий и возможности решения управленческих задач.

В завершающей части в тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий нерешенность методических, организационных, экономических, правовых, информационных вопросов для исследуемого объекта. Для обоснования выводов могут быть использованы ссылки на передовой опыт отечественных и зарубежных организаций, подтверждающий наличие проблемных вопросов в деятельности анализируемого объекта.

4.4. Исследовательская (экспериментальная) часть

Исследовательская (экспериментальная) часть является **третьей главой** в конкретной ДР должна иметь свое название. В главе рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы совершенствования или решения проблемы по теме ДР.

Описание мероприятий должно носить конкретный характер и иметь детальную проработку, в том числе включать: формирование системы целей, разработку состава функций и структуры исследуемой системы или объекта; совершенствование кадрового, экономического, информационного, нормативно-методического, правового и делопроизводственного обеспечения бизнес-процессов; обоснование выработки, принятия и реализации управленческих решений по теме ДР.

При необходимости разрабатывается комплект рабочей документации с описанием содержания и порядка ее использования. В состав рабочей документации могут входить: методические положения, рекомендации, инструкции по отдельным направлениям, а также сетевые графики, различные регламенты (в том числе бизнес-процессов), нормативы, квалификационные требования и др.

Глубина проработки предложений, рекомендаций характеризует уровень подготовленности студента для самостоятельной профессиональной деятельности.

В заключительной части третьей главы рекомендуется оценить экономические параметры разработанных мероприятий, которые могут быть как спрогнозированы в результате составления сметы, так и оценены по факту. В случае составления сметы требуется провести сравнение запланированных значений показателей с полученными на практике, провести анализ и описать причины расхождения. Студенту требуется указать выбранный метод расчета суммарных затрат на реализацию мероприятий, обосновать целесообразность их применения и привести подробные результаты использования.

4.5. Заключение

Главная задача заключения – подведение итогов всей работы, поэтому здесь нет необходимости давать ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основных главах. Заключение обычно содержит выводы автора и может также указывать на развитие изучавшегося объекта (явления).

Крайне важно проследить, чтобы на все задачи, которые были сформулированы в задании и во введении, был дан ответ в заключении.

При написании заключения могут быть использованы следующие речевые обороты:

«В ходе дипломной работы были решены следующие задачи:

– исследован теоретический аспект (например, понятие системы управления) и выявлено, что (суть первой главы);

- проведен анализ основных направлений деятельности (такого-то предприятия) и выявлено, что ... (перечислить выводы, к которым пришли в результате анализа);
 - разработаны предложения по совершенствованию (например, системы коммуникаций предприятия), которые включают:
 - произведено обоснование эффективности предлагаемых мероприятий Произведен расчет затрат необходимых на реализацию предлагаемых мероприятий....
- Таким образом, задачи дипломной работы решения, цель достигнута».

4.6. Список использованных источников

Работа с литературой составляет один из этапов работы над ДР. Этот этап начинается ещё в процессе выбора темы, а после составления библиографии становится основным в работе дипломника. Перед студентом стоит задача освоить подобранную литературу, взять из нее максимально возможное для своей ДР.

В первую очередь следует использовать литературу последних 3-5 лет.

В тексте ДР обязательны ссылки в квадратных скобках ([]) на указанные в перечне источники.

Список должен содержать сведения обо всех источниках, использованных при выполнении дипломной работы, и включать не менее 40 источников.

4.7. Приложения

В приложениях приводятся расчетные материалы (при значительном объеме вычислений по ДР), формы документов, использованные в работе, рабочая проектная документация (положения, должностные инструкции, штатное расписание, формы документов и т.д.), а также другие материалы, использование которых в тексте пояснительной записки перегружает её и нарушает логическую стройность изложения.

5. ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ

5.1. Предварительная защита

Предварительная защита ДР происходит на выпускающей кафедре. Дипломники информируются выпускающей кафедрой о днях и времени предварительной защиты. Предварительная защита происходит перед комиссией, в

которую входят преподаватели кафедры (3-х человек, один из которых – руководитель).

Для предварительной защиты студенту необходимо иметь готовую ДР, подписанную руководителем, с отметкой о прохождении нормоконтроля, а также отзыв руководителя. Кроме этого, необходимо подготовить презентацию и доклад.

Цель предварительной защиты – выявить степень готовности выпускника к защите. Ход процедуры предзащиты аналогичен процедуре защиты ДР.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть ДР и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с ДР и получения ответов студента, комиссия принимает решение об оценке ДР и возможности ее защиты в ГАКе. В случае принятия положительного решения работа представляется для внешнего рецензирования.

Результаты предварительной защиты:

- допуск ДР к защите с определением необходимых доработок;
- отказ от допуска ДР к защите в случае, если комиссия сочтет невозможным доработку работы в сроки, оставшиеся до защиты.

Результат оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и выпускником. Протокол хранится на кафедре.

Основания для недопуска ДР к защите:

- отсутствие задания, подписанного выпускником, научным руководителем и утвержденного заведующим кафедрой;
- несоответствие темы ДР, утвержденной приказом, ее содержанию;
- несоблюдение сроков календарного плана (по представлению руководителя);
- неудовлетворительная оценка ДР руководителем. В данном случае окончательное решение принадлежит заведующему кафедрой, который может сам выступить в качестве рецензента, либо привлечь для рецензирования преподавателя (специалиста), научная квалификация которого не ниже научной квалификации руководителя;
- отрицательная оценка на предзащите (зафиксированная протоколом).

5.2. Подготовка к защите в ГАК

Защита ДР является завершающим этапом обучения студента в ВУЗе. Защита проходит перед комиссией, в которую входят преподаватели выпускающей кафедры. Председатель комиссии не является сотрудником СПИЭБ. Состав ГАКа утверждается ректором. На защиту дипломной работы допускаются сторонние лица. Состав ГАКа, а также расписание защит вывешиваются на доске объявлений выпускающей кафедры. Студент может изменить назначенную ему дату защиты в пределах работы своего ГАКа. Для этого ему необходимо найти другого студента, который согласится поменяться с ним днем защиты. Данный обмен необходимо согласовать с кафедрой до начала работы ГАКа.

На защиту студент должен представить отзыв, рецензию, полностью оформленную пояснительную записку, презентацию и раздаточный материал для членов комиссии.

ДР обязательно должна быть переплетена или сброшюрована в специальной папке.

В готовую ДР в случае необходимости можно внести исправления. Можно вставлять дополнительные листы или изымать не нужные, при этом, чтобы не нарушать общей нумерации. Допускается использование заделки, вклейка правильного фрагмента, в крайнем случае, неправильное место можно просто зачеркнуть.

Для защиты ДР необходимо подготовить демонстрационный материал (**презентацию Microsoft PowerPoint**) и иллюстративный материал (в виде отдельных **буклетов** в качестве раздаточного материала для каждого члена комиссии). Перечень данного материала, представляемого на защиту, определяется студентом совместно с руководителем ДР.

При создании презентации нужно учитывать, что она должна быть хорошо видна при защите с расстояния 3–5 метров, поэтому нужно использовать крупный шрифт и рисунки. Если в презентацию необходимо включить большой объем материала, то он разбивается на несколько слайдов.

Все слайды должны быть пронумерованы в порядке следования. После номера ставится точка «.», пробел « » и с большой буквы приводится заголовок слайда без точки в конце, например: «1. Постановка задачи». Если логически однородный материал разбивается на несколько слайдов, то в их нумерации используют русские буквы, например: «2.А. Описание объекта исследования», «2.Б. Описание объекта исследования». Все заголовки слайда должны выделяться большим размером шрифта, жирностью и цветом. Слайды могут содержать подзаголовки. Внизу каждого слайда, за исключением первого и последнего размещается колонтитул, содержащий ФИО дипломника и тему ДР.

Первый слайд презентации является титульным, в нем должны содержаться:

- наименование ВУЗа, в котором обучается студент;
- вид работы (Дипломная работа);
- тема работы;
- шифр и наименование выпускающей кафедры;
- фамилия, имя, отчество студента;
- шифр группа, в которой обучался студент;
- фамилия, имя и отчества руководителя с указанием научной степени и звания;
- место защиты и год защиты.

Последний слайд сообщает о завершении доклада. На нем помещаются фразы «Спасибо за внимание.».

Примерная структура презентации:

- 1 слайд. Титульный лист.
- 2 слайд. Объект, предмет, цель и задачи исследования.
- 3 и 4 слайды. Анализ объекта исследования.

- 5-8 (9) слайды. Характеристика предмета исследования, его теоретические аспекты, выявленные недостатки.
- 9-12 (10-15) слайды. Характеристика предлагаемых рекомендаций, оценка их эффективности, расчет затрат.

Студент должен подготовить **доклад** на 7-10 минут, в котором нужно четко и кратко изложить основные положения ДР с использованием демонстрационного материала. Структура и содержание выступления определяется студентом и обязательно согласовывается с руководителем ДР. Примерная структура доклада:

«Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной аттестационной комиссии, вашему вниманию представляется дипломная работа студента ФИО на тему...

На 2 слайде представлены цель, задачи, объект и предмет исследования.

На 3 слайде ... (описание слайда).

Работа выполнялась на предприятии ..., которое занимается На 4 слайде приведены, (например, основные показатели хозяйственной деятельности, или виды выпускаемой продукции, или структура предприятия и т.п.).

В работе был проведен анализа..., который представлен во 2 главе (например, конкурентный). Были выявлены основные конкуренты... и проведено сравнение их деятельности по показателям..., что представлено на 5 слайде в виде построенного профиля конкурентов. В результате анализа, например, текущей маркетинговой деятельности и конкурентного анализа был сделан вывод о необходимости разработки комплекса маркетинга (плана маркетинга).

Или «В ходе исследования было выявлено» или «На основе проведенного анализа...» для совершенствования товарной политики предприятия, необходимо ..., что представлено на слайде 6.

(Далее каждому предложению или каждой разработке посвящается отдельный слайд)

На слайде 10 представлены выводы по дипломной работе.

Доклад окончен. Спасибо за внимание!»

Защита ДР происходит на открытом заседании ГАК. Слово для доклада предоставляется студенту. В докладе освещаются такие вопросы, как актуальность темы, цели и задачи работы, а также раскрываются ее содержание, результаты и выводы, вытекающие из проведенного исследования. Особое внимание необходимо уделить изложению того, что сделано самим студентом в ходе ДР. В начале выступления целесообразно дать краткую характеристику организации, в которой студент проходил преддипломную практику. Затем сделать вывод о необходимости разработки или совершенствования направления деятельности, и при этом по возможности подчеркнуть его ценность и полезность для данной организации. Далее кратко излагаются результаты проделанной работы. В конце выступления можно также кратко сказать о возможных перспективах развития ДР.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель комиссии и ее члены. Вопросы обычно связаны с темой ДР, но они также могут касаться

специальных учебных дисциплин, которые имеют отношение к представленной работе.

Во время защиты зачитывается отзыв руководителя ДР, оглашается рецензия. После выступления следует ответить на замечания рецензента.

Для успешной защиты работы рекомендуется подготовить список ориентировочных вопросов, которые бы студент задал себе, и сформулировать ответы на них. Также целесообразно подготовить определения для терминов, которые используются в ДР. По докладу и ответам студента на вопросы комиссия судит о степени владения им материалом ДР, о широте его кругозора, эрудиции и умении аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Оценка ДР производится на закрытом заседании ГАК. ДР оценивается по четырех-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) на основании комплексного подхода с учетом актуальности и практической ценности темы, степени раскрытия темы в ДР, качества выполнения и оформления работы, а также содержания доклада и ответов на вопросы. Оценка выставляется после обсуждения на основе оценочных листов членов ГАК. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК.

Защищенные ДР сдаются под расписку на кафедру и хранятся в архиве СПИЭБ.

5.3. Критерии оценки результатов защиты

Основными качественными критериями оценки результатов защиты ДР являются:

- актуальность темы;
- достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы по теме;
- глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;
- полнота и качество проведенного маркетингового исследования;
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ДР, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГАК и замечания рецензентов.

При этом учитываются:

- уровень устного доклада на защите;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- качество иллюстративного материала к докладу.

Работа, претендующая на оценку **«отлично»**, должна соответствовать следующим требованиям:

- полностью раскрыта заявленная тема и решены поставленные задачи;
- отсутствуют прямые заимствования, пространное цитирование без указания источников;
- проведен квалифицированный анализ предмета исследования;

- присутствует авторское маркетинговое исследование;
- представлены аргументированные выводы и предложения, имеющие научную и/или прикладную ценность;
- стилистика текста соответствует научному формату работы;
- при защите работы автор показал глубокое знание исследуемых вопросов, свободное владение материалами исследования, четко сформулировал и обосновал предложения;
- доклад при защите построен методически правильно;
- в ходе своего выступления автор использовал презентацию, выполненную в PowerPoint на высоком уровне;
- уверенно отвечал на вопросы комиссии;
- оформление ДР безупречное;
- работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- автор работы научной направленности должен иметь опубликованную или принятую к публикации статью по теме исследования в научном журнале.

Работа, претендующая на оценку **«хорошо»**, должна соответствовать следующим требованиям:

- полностью раскрыта заявленная тема ДР и решены поставленные задачи;
- имеется анализ предмета исследования;
- присутствует авторское маркетинговое исследование;
- сформулированы реальные и аргументированные выводы и предложения, имеющие научную и/или прикладную ценность;
- стилистика и орфография текста соответствуют научному формату работы;
- при защите работы автор показал хорошее владение материалами исследования, сформулировал предложения
- доклад при защите построен методически правильно;
- в ходе своего выступления автор использовал презентацию, выполненную в PowerPoint;
- отвечал на дополнительные вопросы;
- оформление результатов исследования соответствует требованиям кафедры;
- работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

Оценка «хорошо» ставится за защиту ДР, соответствующей перечисленным требованиям, но при защите которой были отмечены некоторые недостатки.

Работа, претендующая на оценку **«удовлетворительно»**, должна соответствовать следующим требованиям:

- работа имеет введение, три главы, заключение и список использованных источников;
- оформление ДР соответствует всем предъявляемым требованиям;

- отсутствие самостоятельного анализа литературы и фактического материала;
- присутствуют результаты авторского маркетингового исследования;
- присутствуют реальные и аргументированные выводы и предложения, имеющие научную и/или прикладную ценность;
- стилистика и орфография текста соответствуют научному формату работы;
- в ходе своего выступления автор использовал презентацию, выполненную в PowerPoint;
- неуверенная защита ДР, слабое владение материалами исследования;
- не всегда способен дать аргументированный ответ на поставленные вопросы;
- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и методике исследования.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в случае, если выпускная квалификационная работа:

- носит описательный (реферативный) характер и не содержит элементов исследования;
- содержание работы не соответствует заявленной теме ДР;
- в ходе защиты студент ведет себя неуверенно, теорией вопроса и материалами собственной работы владеет слабо, на поставленные вопросы ответить затрудняется, допускает существенные ошибки в докладе.

В тех случаях, когда защита ДР признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает, может ли студент представить к защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же он обязан разработать новую тему, которая устанавливается кафедрой. Для студентов, не защитивших ДР по уважительной причине, подтвержденной документально в сроки, установленные для работы ГАК, проректором по учебной работе может быть назначено специальное заседание комиссии в течение того периода, на который утвержден состав ГАК.

Оценка за ДР может быть **снижена в следующих случаях:**

- а) оформление:
 - наличие неисправленных опечаток и пропущенных строк;
 - наличие ошибок в оформлении библиографии: список литературы выполнен не по установленным требованиям;
 - пропуск в оглавлении отдельных параграфов или даже целых глав;
- б) недостатки теоретической части работы:
 - использование больших «кусков» (насколько больших?) чужих текстов без указания их источника;
 - теоретическая часть не завершается выводами;
 - работа распадается на две разные части: теоретическую и эмпирическую, которые плохо состыкуются друг с другом;

в) недостатки аналитической и исследовательской (экспериментальной) частей (второй и третьей глав) работы:

- представленный в работе анализ не соответствует методике проведения анализа, например, SWOT-анализ содержит только перечень угроз, возможностей, сил и слабостей и не содержит матрицы их сопоставления;

- отсутствует логическая связь между результатами анализа, представленными во второй главе, и предложениями, сформулированными в третьей главе;

- в работе отсутствует интерпретация полученных результатов;

- в работе практической направленности представлены непроработанные предложения, носящие общий, неконкретный характер;

г) недостатки процедуры защиты ДР:

- доклад во время защиты зачитывается, произносится тихо и невнятно;

- в докладе не используются ссылки на слайды презентации;

- текст доклада полностью соответствует тексту на слайдах презентации;

- презентация выполнена небрежно;

- неуверенные, не раскрывающие суть, ответы дипломника на вопросы комиссии.

6. ОФОРМЛЕНИЕ

Текстовая часть работы выполняется на листах стандартного формата А4 с использованием одной стороны листа, оставлением полей, четко и разборчиво. В тексте не должно применяться сокращение слов, за исключением, общепринятых. Если в тексте приводятся цитаты или цифровые данные, заимствованные из какого-либо источника, то обязательно дается ссылка на источник внизу соответствующей страницы или в конце цитаты ставится номер источника (в квадратных скобках) по списку литературы.

Приводимый в тексте графический материал (рисунки, таблицы) должен иметь наименование и быть пронумерован. Графический материал, приводимый по ходу текста, выполняется непосредственно на листах текстовой части или на отдельных вкладышах. На включаемый в ДР графический материал и перечень использованных источников должны быть ссылки в текстовой части.

Все таблицы и рисунки должны иметь сквозную нумерацию и свое название. Номер и название таблицы даются над ней, номер и название рисунка под ним. Рисунками считаются схемы, диаграммы, графики и т.п.

Графический материал является обязательной частью ДР. Он должен быть органически связан с пояснительной запиской и в наглядной форме иллюстрировать основные положения анализа работы и внедрения, схемы организационных структур управления; функциональные и информационные матрицы; схемы обработки информации; таблицы, иллюстрирующие результаты анализа, таблицы эффективности проектных мероприятий и другие.

6.1. Правила оформления списка использованных источников

Правила оформления библиографического списка регулируются следующими ГОСТами:

- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

1) Оформление списка правовых актов.

а) Правовые акты располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- ратифицированные международные договоры Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- кодифицированные федеральные законы (кодексы и основы законодательства РФ);
- иные федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
- нормативные правовые акты субъектов РФ;
- нормативные правовые акты местного самоуправления;
- локальные нормативные правовые акты.

Отдельными списками могут оформляться перечни международных, зарубежных правовых актов и правовых актов, утративших юридическую силу.

б) В списке необходимо указать: полное наименование акта, дату его принятия, номер, официальный источник опубликования и указание на действующую редакцию.

Пример:

О мерах по усилению контроля за деятельностью организаций: Указ Президента Российской Федерации от 13 января 1993 г. № 45 // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. – 1993. – № 3. – Ст. 169.

2) Оформление списка литературы и материалов периодической печати

Библиографические данные включают описание следующих элементов.

а) Фамилия; запятая; инициалы автора; точка. Если произведение написано двумя и более авторами, то указывают лишь первого. В этом случае после наименования произведения, без точки, ставится косая черта «/», и перечисляются все авторы произведения следующим образом: «инициалы; фамилия».

Пример:

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. – 4-е изд. – М. Экономист, 2005.

б) Название произведения — без сокращений и без кавычек; пробел; двоеточие. Подзаглавие — также без кавычек; точка.

в) После наименования произведения, без точки, ставится косая черта «/», и еще раз указывается автор произведения следующим образом: «инициалы; фамилия»; точка; тире.

г) Выходные данные (место издания, издательство, год издания).

1) Место издания — с прописной буквы. Москва и Санкт-Петербург сокращенно (М., СПб.), а другие города полностью (Ростов, Томск); пробел; двоеточие.

2) Наименование издательства без кавычек с прописной буквы; точка; тире.

3) Том, часть пишут с прописной буквы сокращенно (Т. 4), после цифры тома или части — точка. Выпуск — с прописной буквы, сокращенно (Вып.); точка; тире.

4) Порядковый номер издания — с прописной буквы, сокращенно; точка. Цифра с наращением; точка; тире.

5) При обозначении года указываются только цифровые данные; точка.

д) При использовании материалов периодической печати (газетная информация) необходимо указывать название статьи, газеты, год, дату.

Примеры оформления записей в библиографическом списке:

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.

Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 3 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.

Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами: пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2008.

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. – 4-е изд. – М. Экономист, 2005.

Маслоу А. Мотивация и личность: пер. с англ. 3-е изд. СПб.: Питер, 2009.

6.2. Правила оформления библиографических ссылок

Правила оформления библиографических ссылок (сносок) устанавливаются ГОСТом 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

1. В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию.

Пример:

«как подчеркивает В. И. Петров», «по мнению В. П. Иванова», «следует согласиться с Т. П. Сергеевым» и т. д.

2. При использовании литературы в ссылке даются все выходные данные о ней.

Предпочтительно оформлять ссылки на библиографический источник внизу каждой страницы (построчные сноски).

Если в тексте указаны автор и название книги (только автор или только название), то в сноске указываются и автор, и название; если в тексте указаны автор и название статьи, то в сноске указываются только данные журнала или газеты; если на одной странице подряд несколько сносок на одно произведение, то в сноске пишут «Там же»¹ до появления нового источника.

Примеры:

¹ Балашов А.П. Антикризисное управление: Учебное пособие. – Новосибирск: ГУП РПО СО РАСХН, 2006. – С. 105.

² Мазур И.И., Шапиро В.Д. Реструктуризация предприятий и компаний: Учеб. Пособие для вузов / Под общ. Ред. И.И.Мазура. – М.: Экономика, 2006. – С. 144–251.

³ Постановление Госстандарта РФ от 30.03.1999 N 97 (ред. от 09.06.2001) «О принятии и введении в действие общероссийских классификаторов» (вместе с «общероссийским классификатором форм собственности» ОК 027-99). – С. 3-5.

⁴ Антикризисное управление предприятиями и банками: Учеб.-практ. Пособие. – М.: Дело, 2010. – С. 144–251.

⁵ Оценка бизнеса: Учебник / Под ред. А.Г.Грязновой, М.А.Федотовой. – 2-е изд. – Финансы и статистика, 2009. – С. 146-164.

¹ Там же. С. 40.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1а

Тематика выпускных квалификационных работ для бакалавриата по направлению «Экономика» (профиль «Экономика труда»)

1. Характеристика рынка труда и эффективность использования трудовых ресурсов (в регионе, городе, муниципальном округе, районе).
2. Особенности конъюнктуры рынка труда в России.
3. Работа службы занятости населения (города, муниципального округа, района) по обеспечению занятости слаботзащищённых категорий населения.
4. Организация и повышение эффективности работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации персонала на предприятии.
5. Профориентация, подготовка, переподготовка безработных граждан и незанятого населения (в городе, районе).
6. Выявление и сравнительный анализ факторов, влияющих на функционирование рынка труда (в городе, районе).
7. Использование зарубежного опыта при решении проблем занятости населения (в городе, муниципальном округе, районе).
8. Демографическая ситуация и ее влияние на воспроизводство ресурсов для труда (в городе, районе).
9. Внутренний аудит учета труда и его оплаты в организации.
10. Аудит организации на предприятии.
11. Контроллинг персонала предприятия и его совершенствование.
12. Основные пути и средства повышения эффективности труда персонала на предприятии.
13. Анализ и направления повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии.
14. Кадровая политика и кадровое планирование в организации: анализ и пути совершенствования.
15. Разработка концепции кадровой политики.
16. Совершенствование системы управления персоналом на предприятии.
17. Управление мотивацией персонала как фактор повышения производительности труда на предприятии.
18. Совершенствование методов мотивации и стимуляции персонала на предприятии/в организации.

19. Разработка системы мотивации персонала на предприятии/ в организации.
20. Совершенствование системы мотивации персонала в коммерческом банке.
21. Совершенствование методов и средств управления персоналом.
22. Повышение эффективности производства за счет улучшения использования трудовых ресурсов на предприятии.
23. Факторы роста производительности труда и улучшение их использования на предприятии.
24. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии.
25. Политика заработной платы и меры по повышению ее эффективности в организации.
26. Совершенствование системы организации и оплаты труда в организации.
27. Организация оплаты труда работников учреждений бюджетной сферы и ее совершенствование.
28. Организация системы оплаты труда государственных гражданских служащих и ее совершенствование.
29. Организация оплаты труда рабочих основных цехов предприятия и ее совершенствование.
30. Организация оплаты труда рабочих вспомогательных цехов предприятия и ее совершенствование.
31. Организация оплаты труда рабочих предприятия и ее совершенствование.
32. Организация и оплата труда работников малого бизнеса.
33. Организация и оплата труда работников коммерческого банка (организации).
34. Эффективность формирования и расходования средств на оплату труда в организации.
35. Опыт зарубежных стран по организации оплаты труда рабочих и эффективность его использования.
36. Пенсионная система в России: содержание, недостатки, пути совершенствования.
37. Пенсионная система в России: анализ и направления повышения эффективности.
38. Анализ и планирование производительности труда на предприятии.
39. Разработка трудовых показателей в бизнес-плане предприятия/организации.
40. Внутрипроизводственное планирование трудовых показателей.
41. Организация работы по нормированию труда на предприятии и ее совершенствование.
42. Опыт развитых стран по нормированию труда рабочих и его использование.
43. Направления улучшения организации труда рабочих на предприятии.
44. Направления улучшения организации труда служащих на предприятии.
45. Совершенствование условий труда, безопасности работников и оценка их эффективности.

46. Разделение и кооперация труда на предприятии (в цехе) и пути их совершенствования.
47. Совершенствование организации рабочих мест (на предприятии, на участке, в цехе, в отделе).
48. Совершенствование охраны труда в организации.
49. Условия труда на предприятии/организации и пути их улучшения.
50. Бригадная форма организации и стимулирования труда на предприятии (в цехе) и повышение ее эффективности.
51. Повышение эффективности производства на основе изменения формы организации и стимулирования труда.
52. Повышение эффективности производства на основе стимулирования труда.
53. Организация труда на малом предприятии и пути ее улучшения.
54. Совершенствование планирования и реализации мероприятий НОТ на предприятии.
55. Зарубежный опыт организации труда рабочих на промышленных предприятиях и его использование.
56. Зарубежный опыт организации труда служащих и возможности его использования.
57. Дисциплина труда в организации и меры по ее укреплению.
58. Социально-экономические факторы повышения эффективности труда на предприятии (в цехе).
59. Участие работников в прибыли и владении капиталом в организации.
60. Коллективно-договорное регулирование оплаты труда в организации.
61. Коллективный договор и повышение его роли в регулировании социально-трудовых отношений в организации.
62. Коллективный договор и повышение его роли в осуществлении политики доходов и заработной платы в организации.
63. Регламентирование организации и оплаты труда на основе коллективного договора.
64. Анализ расходов фонда заработной платы и выплат социального характера.
65. Дискриминации на рынке труда: причины, виды, последствия.
66. Проблемы гендерной дискриминации на российском рынке труда.
67. Проблемы молодежной занятости на российском рынке труда.
68. Служба занятости населения в России: основные задачи, достижения и проблемы.
69. Москва и регионы: проблемы уровня и качества жизни.
70. Международный опыт регулирования социально-трудовых отношений и возможность его использования в РФ.
71. Совершенствование бухгалтерского учета на предприятии/в организации.
72. Общая оценка финансового состояния предприятия/организации.
73. Анализ финансового состояния предприятия и пути его улучшения.
74. Финансовый анализ как основа принятия управленческих решений.

75. Методы и инструментарий финансового анализа.
76. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия/организации.
77. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности предприятия/организации.
78. Анализ кредитоспособности и ликвидности баланса предприятия/организации.
79. Управление ликвидностью и платежеспособностью предприятия/организации.
80. Анализ эффективности использования оборотных активов предприятия.
81. Управление внеоборотными активами предприятия.
82. Оценка финансовой устойчивости предприятия/организации.
83. Анализ и оценка показателей эффективности и рентабельности предприятия.
84. Оценка операционного и финансового левериджа предприятия.
85. Оценка эффективности операционного и финансового левериджа предприятия.
86. Анализ и оценка эффективности амортизационной политики предприятия.
87. Анализ и эффективность использования основных фондов предприятия/организации.
88. Финансовое планирование в системе управления предприятием.
89. Разработка финансового плана предприятия/организации.
90. Бюджетный метод управления финансовыми ресурсами предприятия/организации.
91. Разработка бизнес-плана как документа реализации и достижения организационных целей.
92. Составление бюджета предприятия на основе финансовых смет.
93. Разработка бизнес-плана как инструмента привлечения денежных средств для развития предприятия.
94. Определение точки безубыточности при создании нового предприятия (или выпуске новой продукции, или внедрении новых услуг).
95. Моделирование безубыточной деятельности предприятия.
96. Планирование/прогнозирование финансовых результатов деятельности предприятия.
97. Финансовое планирование в системе управления предприятием.
98. Разработка бизнес-плана предприятия для производства новой продукции.
99. Анализ и использование финансовой отчетности в управлении предприятием.
100. Совершенствование финансовой отчетности предприятия/организации.

Примечание:

1. Студент имеет право предложить свою тему дипломной работы по согласованию с руководителем при условии, что эта тема относится к проблематике профиля экономики труда.
2. В названии темы ВКР обязательно следует указывать в скобках предложенный объект исследования: регион, город, муниципальный округ, район, отрасль, предприятие, организацию, коммерческий банк, учреждение бюджетной сферы (здравоохранения, образования, науки, культуры);
3. Пример темы ВКР: «Коллективный договор и повышение его роли в регулировании социально-трудовых отношений на предприятии (на примере ООО «СМИТ-ЯРЦЕВО»)».

**Тематика
выпускных квалификационных работ для бакалавриата
по направлению «Экономика» (профиль «Экономика организации»)**

1. Уставный капитал, имущество предприятия (организации, фирмы): формирование, экономическая оценка, использование.
2. Методы оценки рыночной стоимости предприятия (организации, фирмы).
3. Доходы и расходы в деятельности предприятия (организации, фирмы): формирование, фактическое состояние, пути эффективного использования.
4. Производственный процесс как основа производственной деятельности предприятия (организации, фирмы), его структура, организация и пути совершенствования.
5. Производственный цикл в изготовлении продукции (работ, услуг) предприятия (организации, фирмы), его структура и пути повышения эффективности.
6. Производственно-административная структура предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
7. Максимизация прибыли как главная цель финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, фирмы).
8. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования.
9. Износ и формы воспроизводства основных средств на предприятии (организации, фирме).
10. Экономическая оценка влияния научно-технического прогресса на обновление и повышение эффективности использования основных средств на предприятии (организации, фирме).
11. Оценка и прогнозирование объемов продаж продукции (работ, услуг) предприятия (организации, фирмы).
12. Место прогнозирования в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).
13. Принципы формирования, методы оценки и снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
14. Система управления затратами на предприятии (организации, фирме) и пути ее совершенствования.
15. Экономическая оценка влияния научно-технического прогресса на эффективность деятельности предприятия (организации, фирмы).

16. Персонал предприятия (организации, фирмы): состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования.
17. Сущность, факторы и пути повышения производительности труда на предприятии (организации, фирме).
18. Финансовые ресурсы предприятия (организации, фирмы): источники формирования, направления и пути улучшения использования.
19. Кредитно-денежная политика государства и ее влияние на финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации, фирмы).
20. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
21. Механизмы и анализ привлекательности инвестиций в экономику России (региона, города, предприятия).
22. Зарубежный опыт инвестиционной деятельности и его использование в России (регионе, городе, предприятии).
23. Использование инвестиций и капитального строительства в воспроизводстве основных средств.
24. Инновационная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
25. Теория и практика оценки эффективности инвестиционных и/или инновационных проектов.
26. Лизинг как инструмент финансирования инвестиционных и/или инновационных проектов на предприятии (организации, фирме).
27. Механизмы расчета и установления цены на продукцию (работы, услуги) на предприятии (организации, фирме).
28. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
29. Внешнеэкономическая деятельность предприятия (организации, фирмы), оценка эффективности и пути совершенствования.
30. Основные направления работы предприятия (организации, фирмы) на рынке ценных бумаг.
31. Место стратегического планирования и прогнозирования в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).
32. Внутрифирменное планирование на предприятии (организации, фирме). Бюджетный метод в управлении предприятием (организацией, фирмой).
33. Бизнес-планирование в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы): цель, содержание и этапы разработки.

34. Методы планирования ресурсного обеспечения предприятия (организации, фирмы).
Планирование издержек и результатов деятельности предприятия (организации, фирмы).
35. Анализ и направления совершенствования информационного обеспечения экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).
36. Экономическая оценка затрат и результатов информатизации управленческой (хозяйственной, финансовой) деятельности предприятия (организации, фирмы).
37. Экономико-математические методы анализа производственной и/или финансово-экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).
38. Риски в деятельности предприятия (организации, фирмы): сущность, методы оценки и пути снижения.
39. Анализ состояния и направления совершенствования системы экономической безопасности предприятия (организации, фирмы).
40. Концентрация, специализация, кооперирование и комбинирование как формы организации производства, их взаимовлияние, преимущества и недостатки.
41. Диверсификация деятельности предприятия (организации, фирмы) и экономическая оценка ее эффективности.
42. Современное состояние и тенденции развития рынка труда (Россия, регион, город).
Население и трудовые ресурсы: оценка, движение, использование (Россия, регион, город).
43. Безработица и занятость: состояние, проблемы и пути регулирования (Россия, регион, город).
44. Службы занятости: роль в экономике, современное состояние и пути совершенствования деятельности (Россия, регион, город).
45. Персонал предприятия (организации, фирмы): численность, структура, оборот и пути улучшения использования.
46. Принципы и практика формирования персонала предприятия (организации, фирмы).
47. Использование рабочего времени, оценка влияния на показатели производительности труда на предприятии (организации, фирме), резервы улучшения.
48. Современные формы и системы оплаты труда и их применение на предприятии (организации, фирме).
49. Методы стимулирования труда различных категорий персонала предприятия (организации, фирмы).
50. Российский и зарубежный опыт стимулирования персонала на предприятиях (организациях, фирмах).
51. Организация и формы оплаты труда на предприятиях (организациях, фирмах).
52. Управление персоналом предприятия (организации, фирмы) и методы оценки его эффективности.

53. Кадровая политика предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
54. Оценка и пути повышения эффективности маркетинговой деятельности предприятия (организации, фирмы).
55. Маркетинговые исследования: информационная база, методы проведения, оценка эффективности.
56. Методы оценки конкурентоспособности продукции (работ, услуг) производимые на предприятии (организации, фирме).
57. Исследование жизненного цикла продукции (работ, услуг) производимое на предприятии (организации, фирме).
58. Формирование товарной политики и рыночной стратегии предприятия (организации, фирмы).
59. Методы ценообразования и практика их применения на предприятии (организации, фирме).
60. Ценовая политика предприятия: анализ и пути совершенствования.
61. Методы и средства формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
62. Виды и средства рекламы, их характеристика, анализ затрат, результатов, оценка эффективности.
63. Анализ эффективности рекламной деятельности предприятия (организации, фирмы).
64. Организация, содержание и совершенствование рекламной деятельности в Современной гуманитарной академии (филиале).
65. Использование компьютерной сети Internet в маркетинговой деятельности предприятия (организации, фирмы).
66. Современное состояние и тенденции развития логистики в отечественной и/или зарубежной экономической практике.
67. Логистика в системе управления экономикой предприятия (организации, фирмы), ее влияние на повышение эффективности деятельности.
68. Логистика в системе управления экономикой территории (города, района, муниципального образования и т.п.), ее место в совершенствовании развития.
69. Анализ логистической цепи закупки производство сбыт, пути совершенствования функционирования отдельных звеньев и цепи в целом.
70. Оценка экономической эффективности управления запасами на предприятии (организации, фирме).
71. Организация и оперативное управление запасами в логистической системе предприятия (организации, фирме) и разработка предложений по их совершенствованию.
72. Транспортная логистика, ее роль в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы) и направления совершенствования.

73. Совершенствование бухгалтерского учета на предприятии/в организации.
74. Общая оценка финансового состояния предприятия/организации.
75. Анализ финансового состояния предприятия и пути его улучшения.
76. Финансовый анализ как основа принятия управленческих решений.
77. Методы и инструментарий финансового анализа.
78. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия/организации.
79. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности предприятия/организации.
80. Анализ кредитоспособности и ликвидности баланса предприятия/организации.
81. Управление ликвидностью и платежеспособностью предприятия/организации.
82. Анализ эффективности использования оборотных активов предприятия.
83. Управление внеоборотными активами предприятия.
84. Оценка финансовой устойчивости предприятия/организации.
85. Анализ и оценка показателей эффективности и рентабельности предприятия.
86. Оценка операционного и финансового левериджа предприятия.
87. Оценка эффективности операционного и финансового левериджа предприятия.
88. Анализ и оценка эффективности амортизационной политики предприятия/организации.
89. Анализ и эффективность использования основных фондов предприятия/организации.
90. Финансовое планирование в системе управления предприятием.
91. Разработка финансового плана предприятия/организации.
92. Бюджетный метод управления финансовыми ресурсами предприятия/организации.
93. Разработка бизнес-плана как документа реализации и достижения организационных целей.
94. Составление бюджета предприятия на основе финансовых смет.
95. Разработка бизнес-плана как инструмента привлечения денежных средств для развития предприятия.
96. Определение точки безубыточности при создании нового предприятия (или выпуске новой продукции, или внедрении новых услуг).
97. Моделирование безубыточной деятельности предприятия.
98. Планирование и прогнозирование финансовых результатов деятельности предприятия.
99. Финансовое планирование в системе управления предприятием.
100. Разработка бизнес-плана предприятия для производства новой продукции.
101. Анализ и использование финансовой отчетности в управлении предприятием.
102. Совершенствование финансовой отчетности предприятия/организации.
103. Налоговые платежи организации и пути их оптимизации.
104. Финансовое и налоговое планирование в организации
105. .Налогообложение малого бизнеса в организации.

106. Управление налогообложением на предприятии/ в организации.
107. Совершенствование системы управления персоналом на предприятии.
108. Управление мотивацией персонала как фактор повышения производительности труда на предприятии.
109. Повышение эффективности производства за счет улучшения использования трудовых ресурсов на предприятии.
110. Совершенствование методов и средств управления персоналом.
111. Совершенствование методов мотивации и стимуляции персонала на предприятии.
112. Разработка концепции кадровой политики.
113. Разработка системы мотивации персонала на предприятии/ в организации.
114. Формирование/совершенствование стратегии управления предприятием.
115. Организация стратегического управления на предприятии/в организации.
116. Разработка стратегии развития предприятия/организации.
117. Совершенствование стратегии развития предприятия/организации.
118. Управление финансовой устойчивостью предприятия/организации.
119. Управление финансовым состоянием предприятия/организации.
120. Управление деловой активностью предприятия и пути ее активизации.
121. Управление эффективностью предприятия/организации.
122. Повышение эффективности деятельности предприятия/организации.
123. Управление рентабельностью предприятия/организации.
124. Управление затратами предприятия и пути их оптимизации.
125. Управление структурой капитала предприятия/организации.
126. Управление инновационной деятельностью предприятия/организации.
127. Разработка/совершенствование/формирование финансового механизма инновационной деятельности предприятия.
128. Ценовые стратегии предприятия в условиях рыночной конкуренции и пути их реализации.
129. Формирование/разработка/совершенствование ценовой политики предприятия в условиях рыночных отношений.
130. Анализ и учет факторов, влияющих на установление цен на продукцию/услуги предприятия.
131. Обеспечение регулирующей роли качества продукции в менеджменте предприятия.
132. Повышение эффективности производства на научно-техническом предприятии.
133. Управление инновационной деятельностью предприятия.
134. Пути повышения эффективности деятельности кредитной организации.
135. Методы и инструментарий финансового анализа предприятия, используемые кредитной организацией.

Примечание:

1. Студент имеет право предложить свою тему дипломной работы по согласованию с руководителем при условии, что эта тема относится к проблематике профиля экономики организации.
2. В названии темы ВКР обязательно следует указывать в скобках предложенный объект исследования: регион, город, муниципальный округ, район, отрасль, предприятие, организацию, коммерческий банк, учреждение бюджетной сферы (здравоохранение, образование, науки, культуры) или др.
3. Пример темы ВКР: «Анализ состояния и направления совершенствования системы экономической безопасности предприятия (на примере ООО “Скания-Сервис”)».

Тематика
выпускных квалификационных работ для студентов бакалавриата по
направлению «Экономика» (профиль «Финансы и Кредит»)

1. Формирование финансовых ресурсов субъекта РФ: проблемы и пути совершенствования.
2. Формирование и использование Резервного Фонда РФ.
3. Формирование и использование Фонда национального благосостояния РФ.
4. Финансовая политика государства: цели, приоритеты, механизм реализации.
5. Проблемы и направления реформирования финансовой системы РФ на современном этапе.
6. Управление финансами общественных организаций
7. Финансы общественных организаций и их особенности.
8. Проблемы управления государственным внешним долгом Российской Федерации.
9. Финансовый контроль в РФ.
10. Государственный внутренний долг РФ и управление им.
11. Муниципальные финансы в современных условиях.
12. Проблема сбалансированности и преодоления дефицита бюджетов разного уровня в РФ.
13. Дефицит бюджетов регионов и источники его покрытия.
14. Казначейская система исполнения бюджета в РФ.
15. Основные условия и факторы увеличения доходов федерального бюджета РФ.
16. Финансы Фонда социального страхования.
17. Финансы Фонда обязательного медицинского страхования.
18. Парижский клуб стран – кредиторов и его роль в урегулирования долговых проблем государства.
19. Международный банк реконструкции и развития и его роль в финансировании инвестиционных проектов в РФ.
20. Международный валютный фонд и его роль в финансировании дефицита государственного бюджета.
21. Пенсионная система РФ на современном этапе: проблемы и тенденции развития.
22. Банковская система РФ: тенденции и направления развития.
23. Иностраннный капитал в банковской системе РФ.
24. Банковские кризисы: причины, влияние на национальную экономику.
25. Регулирование деятельности коммерческих банков и пути его совершенствования.
26. Инструменты и способы регулирования денежного предложения в РФ.

27. Банковский пруденциальный надзор и пути его совершенствования.
28. Денежно-кредитная политика Банка России на современном этапе.
29. Активные операции коммерческого банка.
30. Управление капиталом коммерческого банка.
31. Формирование ресурсной базы российских коммерческих банков.
32. Центральные банки зарубежных стран (на примере ...).
33. Управление пассивами коммерческого банка.
34. Валютные операции коммерческих банков.
35. Проблемы совершенствования системы рефинансирования Банка России.
36. Валютный рынок РФ и тенденции его развития.
37. Валютная система России и пути ее трансформации.
38. Фондовый рынок РФ и тенденции его развития.
39. Платежный баланс РФ и проблемы его регулирования.
40. Платежная система Банка России и направления ее совершенствования
41. Депозитные операции коммерческого банка.
42. Состояние и перспективы развития российского рынка ценных бумаг.
43. Валютные биржи России.
44. Инновации на финансовых рынках.
45. Доходность коммерческого банка.
46. Кассовые операции коммерческих банков и пути их совершенствования.
47. Безналичные расчетные операции и перспективы развития их новых форм.
48. Банковское кредитование физических лиц.
49. Комплекс банковских услуг для клиентов – физических лиц.
50. Банковское кредитование юридических лиц.
51. Комплекс услуг российских коммерческих банков на фондовом рынке.
52. Кредитные операции коммерческого банка.
53. Кредитный портфель коммерческого банка.
54. Кредитование малого бизнеса в России.
55. Организация кредитной работы в коммерческом банке.
56. Кредитные риски коммерческих банков и управление ими.
57. Роль банков на рынке лизинговых услуг.
58. Факторинговые операции коммерческого банка: российский и зарубежный опыт.
59. Банковские платежные карты как перспективный инструмент безналичных расчетов.
60. Рынок банковских карт России.
61. Операции коммерческих банков по обслуживанию участников внешнеэкономической деятельности.
62. Кредитование внешнеэкономической деятельности: российская и зарубежная практика.

63. Баланс коммерческого банка, его использование в системе управления банковской деятельностью.
64. Обязательное страхование вкладов граждан в банковских системах (российский и зарубежный опыт).
65. Комплекс банковского обслуживания корпоративных клиентов.
66. Коммерческий банк как агент валютного контроля.
67. Банковское обслуживание состоятельных клиентов.
68. Инвестиционные операции коммерческих банков.
69. Ипотечное кредитование в Российской Федерации.
70. Эмиссионные операции коммерческих банков на рынке ценных бумаг.
71. Государственное регулирование рынка ипотечных кредитов: российский и зарубежный опыт.
72. Кредитные союзы в России.
73. Операции коммерческих банков с векселями.
74. Операции коммерческих банков с ценными бумагами.
75. Принципы работы исламских банков.
76. Денежная система России.
77. Особенности инфляции в России на современном этапе.
78. Антиинфляционная политика Центрального банка: зарубежный опыт и российская практика.
79. Финансовые рынки в системе рыночного хозяйства.
80. Международные финансовые рынки: принципы функционирования и тенденции развития.
81. Кредитная система России.
82. Финансовые посредники и их роль в рыночной экономике.
83. Вексельный рынок РФ: тенденции и проблемы развития.
84. Проблемы развития факторинга в России.
85. Федеральные ипотечные агентства и их роль в развитии рынка ипотечных кредитов.
86. Пути повышения эффективности деятельности кредитной организации.
87. Методы и инструментальный финансовый анализ предприятия, используемые кредитной организацией.
88. Повышение эффективности деятельности коммерческого банка за счет совершенствования электронного документооборота.
89. Повышение эффективности деятельности коммерческого банка за счет совершенствования банковских продуктов и услуг.
90. Оценка кредитоспособности корпоративных клиентов кредитной организации.
91. Процедуры обеспечения и возврата кредита при кредитовании юридических лиц.

92. Анализ кредитоспособности и оценка кредитных рисков заемщика кредитной организации.

Примечание:

1. Студент имеет право предложить свою тему дипломной работы по согласованию с руководителем при условии, что эта тема относится к проблематике направления экономики.
2. В названии темы ВКР обязательно следует указывать в скобках предложенный объект исследования: коммерческий банк, кредитную организацию, др.
3. Пример темы ВКР: «Оценка кредитоспособности корпоративных клиентов коммерческого банка (на примере ПАО «Сбербанк России»)».

Приложение 2

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Социально-правовой институт экономической безопасности»
(АНОО ВО СПИЭБ)

Факультет Экономики и Менеджмента
Кафедра Экономики и Финансов

Заведующая кафедрой Экономики и
Финансов _____ к.э.н. Василенко О.А.

План-график выполнения дипломной работы

студента _____
группы _____
на тему: « _____ »

№ п/п	Этапы работы	Срок выполнения	Отметка научного руководителя о выполнении

Студент _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 201_ г.

Согласовано
Научный руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ г.

График проведения консультаций по написанию дипломной работы

студента _____

группы _____

на тему: « _____ »

№ п/п	Дата	Время, час.	Тема консультации (содержание)	Подпись научного руководителя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Студент

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ г.

Согласовано

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1.

1.1.

1.2.

1.3.

ГЛАВА 2.

2.1.

2.2.

2.3.

ГЛАВА 3.

3.1.

3.2.

3.3.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОТЗЫВ
на дипломную работу

студента _____
(№ группы) _____ (Ф.И.О. полностью)

Тема: « _____ »

(Содержание отзыва)

Научный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

студента _____
(№ группы) (Ф.И.О. полностью)

Тема: « _____ »

(Содержание рецензии)

Рецензент _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201_ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Социально-правовой институт экономической безопасности»
(АНОО ВО СПИЭБ)

Факультет экономики и менеджмента
Кафедра Экономики и Финансов

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

«Повышение эффективности производства за счет улучшения использования
трудовых ресурсов в ОАО «Вяземский машиностроительный завод»»

Студент

(подпись)

Лопухова М.П.

(Ф.И.О.)

Научный руководитель

(подпись)

к.э.н., доцент Василенко О.А.

(Ф.И.О.)

Рецензент

(подпись)

(Ф.И.О.)

Допустить к защите в ГАК
Заведующая кафедрой Экономики и Финансов

_____ к.э.н., доцент Василенко О.А.

(подпись)

Домодедово 2017