



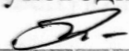
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Кафедра менеджмента и государственного управления**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

  
(подпись)

М.К.Ильясова  
(инициалы, фамилия)

«22» 03 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

А.Р. Ваниева  
(инициалы, фамилия)

«22» 03 2023г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
К НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Профиль подготовки

**«Логистика и управление цепями поставок»**

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

**Лист согласования**  
**методических рекомендаций**  
к написанию и защите выпускной квалификационной работы

Составитель

методических рекомендаций

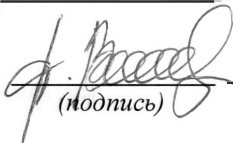
  
(подпись)

М.К. Ильясова,

канд. экон. наук, доцент

Методические рекомендации к написанию и защите выпускной квалификационной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от «20» 02 2023 г. № 8 )

Заведующий кафедрой

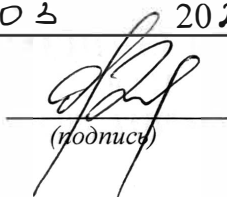
  
(подпись)

А.Р. Ваниева

(инициалы, фамилия)

Методические рекомендации к написанию и защите выпускной квалификационной работы рассмотрены и одобрены на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий (протокол от «22» 03 2023 г. № 7 )

Председатель УМК

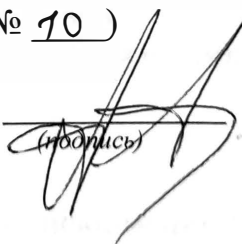
  
(подпись)

К.М. Османов

(инициалы, фамилия)

Методические рекомендации к написанию и защите выпускной квалификационной работы рекомендованы к использованию ученым советом факультета экономики, менеджмента и информационных технологий (протокол от «23» 03 2023 г. № 10 )

Председатель ученого совета факультета

  
(подпись)

А.Т. Керимов

(инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР БАКАЛАВРОВ.....	5
3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.....	9
4. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ВКР.....	9
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР.....	10
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР.....	15
7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ВКР К ЗАЩИТЕ.....	22
8. ПРЕДЗАЩИТА ВКР.....	24
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВКР.....	24
10. ЗАЩИТА ВКР.....	25
11.ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	26
12.ПРИЛОЖЕНИЯ.....	29
13.СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	41

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это один из видов итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, по результатам защиты которой принимается решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по специальности и выдаче ему диплома.

2. В соответствии с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в Российской Федерации установлены различные ступени высшего профессионального образования [1]. В соответствии с Государственными образовательными стандартами студенты ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова обучающиеся в университете по программе бакалавриата завершают обучение написанием ВКР.

3. ВКР выполняется после окончания курса обучения, прохождения преддипломной практики, выполнения студентами курсовых и контрольных работ, сдачи тестовых заданий, экзаменов и зачетов по изучаемым дисциплинам. В работе отражаются практические навыки приобретенные студентом в процессе теоретического и практического обучения, научного исследования, анализа, расчета и разработки проекта по совершенствованию управления.

4. Научные исследования, научная работа студентов является неотъемлемой частью профессионального обучения в университете. К обязательным формам научной работы студентов относятся: курсовые работы, выпускная квалификационная работа бакалавра (ВКР), учебно-исследовательская работа студентов (УИРС) и научно-исследовательская работа студентов (НИРС).

5. Студент несет персональную полную ответственность: - за самостоятельность выполнения ВКР;

- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями и требованиями государственных стандартов;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий материалов (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям, подготовленным к защите;
- исправление ошибок, неточностей в работе и оформлении;
- исправление недостатков выявленных руководителем и Комиссией по предварительной защите;
- достоверность ссылок на Интернет и другие ресурсы.

6. Студент обязан не пропускать консультации с руководителем ВКР, своевременно представлять ему материал, согласовывать содержание и сроки выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

7. Согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), ВКР выполняется с целью установления соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС [2].

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки Менеджмент (уровень бакалавриата) [1, 2].

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР БАКАЛАВРОВ

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР) студентом — завершающий этап его обучения в вузе. Целью подготовки ВКР является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных им по профилирующим дисциплинам, которые соответствуют государственным образовательным стандартам. Выполнение ВКР завершается публичной защитой на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

*Целями* написания ВКР являются:

- приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления;
- сбор материала для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

*Задачи* написания ВКР:

- проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения;
- знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.);
- подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации;
- изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации;
- рассмотрение миссии и цели организации;
- определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки;
- определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки;
- изучение применяемых методов управления;
- определение типа организационной культуры и её признаков;
- анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно - технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка квалифицированных и конкурентоспособных менеджеров организации;
- подготовка к реальной профессиональной деятельности по управлению учреждением и предприятием.

Реализация цели и задач обучения должны осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

## **В результате написания ВКР обучающийся должен:**

### **Знать:**

- теоретические основы логистики и УЦП, понятийный аппарат, принципы и методологию построения логистических систем и цепей поставок;
- основные функции логистики применительно к предприятиям различных отраслей экономики;
- базисные концепции, системы и технологии логистики и УЦП;
- методы оптимизации ресурсов в функциональных областях логистики, отдельных логистических функциях и цепях поставок в целом;
- основы организации и проектирования логистических систем и цепей поставок;
- методы стратегического, тактического и оперативного планирования и интеграции логистических бизнес-процессов в цепях поставок;
- вопросы межфункциональной и межорганизационной логистической координации;
- методы и приемы контроллинга в логистических системах и цепях поставок;
- вопросы выбора информационных систем и технологий для поддержки принятия логистических решений и оптимизации функционирования цепей поставок;
- проблемы международной логистики и формирования глобальных логистических систем и цепей поставок.

### **Уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- применять современные концепции и технологии построения логистических систем и цепей поставок;
- ставить и решать задачи оптимизации ресурсов в логистических системах и цепях поставок на макро- и микроэкономическом уровнях;
- выбирать организационную структуру управления логистикой на уровне фирмы;
- применять информационные системы и технологии для поддержки принятия логистических решений в цепях поставок;
- решать проблемы межфункциональной и межорганизационной логистической координации;
- моделировать логистические бизнес-процессы в цепях поставок;
- контролировать результативность и эффективность логистики и УЦП;
- разрабатывать логистический план и конфигурацию цепи поставок;
- управлять логистическими функциями и операциями в цепях поставок и структурных подразделениях компании.
- ориентироваться в организационной структуре объекта преддипломной практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений;
- анализировать схему взаимодействия объекта преддипломной практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);
- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта преддипломной практики;
- исследовать процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- сформулировать основные направления по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализировать функционирование объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности.

### **Владеть:**

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;

- методами принятия решений и реализации основных управленческих функций;
- навыками проведения деловых бесед и переговоров, публичных выступлений, проведения совещаний, ведения деловой переписки, в т.ч. через электронные средства коммуникаций;
- методами анализа социально-значимых проблем и процессов;
- технологиями анализа операционной деятельности организации.
- технологиями разработки отдельных составных частей бизнес-плана;
- методами расчета основных показателей эффективности проекта;
- методами исследования систем, механизмов и технологий управления материальным потоком;
- компьютерными программами в обработке информации и моделировании логистических систем и процессов;
- методами эффективного управления качеством: оценку, мотивацию, мониторинг и контроль;
- навыками составления схемы организационной структуры объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- навыками использования нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики;
- навыками исследования процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- необходимым уровнем практических знаний при анализе информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики.
- навыками формулировки основных направлений по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- навыками анализа функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности.

Приступая к выполнению ВКР, студент-выпускник должен чётко представлять себе все этапы ее выполнения. Основные этапы подготовки, выполнения и защиты ВКР перечислены в табл. 1 и подробно рассмотрены в последующих разделах пособия.

Таблица 1

Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Этап	Основные стадии
Подготовительный	• выбор темы ВКР;
	• обоснование актуальности выбранной темы исследования;
	• выбор научного руководителя;
	• утверждение темы и научного руководителя ВКР заведующим кафедрой;
	• составление календарного плана выполнения ВКР;
	• утверждение задания на ВКР и календарного плана выполнения ВКР заведующим кафедрой
Основной	• подбор, обработка и изучение разнообразной организационно-управленческой, экономической и технологической информации;
	• изучение и обобщение состояния решения поставленной задачи в теории, в современной отечественной и зарубежной практике предпринимательства, написание аналитического литературного обзора;
	• формирование методики исследования (разработки);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• практическое выполнение ВКР (написание и оформление текста ВКР);</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• регулярные консультации у научного руководителя;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчёт перед комиссией выпускающей кафедры по предусмотренным графиком контрольным точкам</li> </ul>
Завершающий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка доклада и иллюстративного материала (плакатов);</li> <li>• экспертиза ВКР на выпускающей кафедре и получение допуска к защите;</li> <li>• предварительная защита ВКР на заседании специальной комиссии выпускающей кафедры;</li> <li>• доработка ВКР по замечаниям комиссии;</li> <li>• рецензирование ВКР;</li> <li>• окончательное приведение ВКР в соответствие с требованиями стандартов и рекомендациями выпускающей кафедры;</li> <li>• публичная защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)</li> </ul>

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна соответствовать следующим основным **требованиям**:

- иметь научно-практический характер;
- основываться на использовании современных теоретических положений, актуальных статистических данных и действующих нормативно-правовых актов;
- отвечать принципам логичности, чёткости, достоверности изложения фактического материала;
- отражать умение студента-выпускника пользоваться научными методами и приёмами исследования по отбору, обработке и систематизации информации;
- содержать расчёты показателей экономической эффективности и конкурентоспособности исследуемых предприятий;
- содержать основные выводы и предложения, полученные в результате решения конкретной научно-практической задачи, а также оценку экономической эффективности предлагаемых решений;
- включать оформленный в соответствии с действующим стандартом список библиографических ссылок на научную учебную литературу, использованные нормативно - правовые акты.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное исследование одной из актуальных задач в области организации, управления, экономики и туризма, в котором выпускник демонстрирует уровень владения необходимыми теоретическим знаниями и практическими навыками, позволяющими ему впоследствии самостоятельно решать профессиональные задачи. ВКР также отражает умение студента-выпускника самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие выводы и рекомендации. Именно эти факторы наряду с научной новизной и практической значимостью результатов являются основными критериями качества выполненной ВКР.

Выпускная квалификационная работа может основываться на обобщении выполненных ранее студентом-выпускником курсовых научно-исследовательских проектов и самостоятельных работ. Допустимыми в ВКР являются эскизные технические предложения, организационно-управленческие и административные решения, укрупнённые технико-экономические расчёты с представлением технологических, экономических, инвестиционных обоснований по отдельным разделам ВКР в соответствии с заданием.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное



законченное научное исследование студента, в котором на основе профессиональной ориентированной теоретической подготовки решаются конкретные практические задачи. Оптимальный объем работы в зависимости от целей и задач исследования для выпускной квалификационной работы бакалавра: не менее 60 и не более 90 страниц формата А4 с соблюдением требований оформления предъявляемым к ВКР.

### **3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Практика студентов высших учебных заведений является составной частью государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Целью практики является дальнейшее углубление и закрепление знаний, приобретение необходимых практических навыков и сбор материала для ВКР.

Студенты, проходящие преддипломную практику, должны решить следующие задачи необходимые для написания ВКР:

1. Ознакомиться с предприятием, его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
2. Целенаправленно работать над проблемами и вопросами необходимыми для ВКР;
3. Определить цели и задачи исследуемой тематики;
4. Подобрать и систематизировать материал для выполнения ВКР.

Место прохождения практики студентом выбирается самостоятельно или по рекомендации кафедры. Студент может работать на преддипломной практике по соответствующей специальности и квалификации или быть практикантом. Для этого в установленные сроки студент должен подать заявление о месте прохождения практики.

Руководителем практики может быть преподаватель одной из выпускающих кафедр или при необходимости ведущий сотрудник объекта практики. Место практики и руководитель закрепляются приказом по университету.

Дополнительные задачи, которые студент должен выполнить в период прохождения преддипломной практики, определяются им совместно с руководителем преддипломной практики, исходя из специфики бакалаврской работы.

### **4. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ВКР**

Темы ВКР предлагаются выпускающей кафедрой с учетом места преддипломной практики и научными интересами студента, экономическими и управленческими тенденциями, состоянием экономики и социальными процессами. Перечень тем постоянно обновляется.

Тематика ВКР отвечает определенным требованиям, а именно:

- должна быть актуальной;
- выполняться (по возможности) по заданию организаций и ориентироваться на решение практических и наиболее существенных вопросов управления;
- носить научно-исследовательский характер;
- быть направленной на применение инновационных технологий управления, информационных технологий, вычислительной техники, прикладных исследований, экономико-математических методов и т.д.

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР. Возможно выполнение одной большой темы двумя или более студентами (групповое проектирование с проведением исследования в рамках ВКР), а также сквозное проектирование, которое начинается на выпускающей кафедре с курсовых работ и проектов по данной тематике и заканчивается ВКР. Студент может предложить свою тему при условии обоснования целесообразности и актуальности исследований по данной проблематике. Тема ВКР должна быть актуальной и иметь научно-практическую направленность.

В процессе оформления документов следует обратить внимание на то, чтобы тема ВКР была одинаковой на:

- заявлении студента об утверждении тематики работы;

- приказе об утверждении темы и научного руководителя ВКР;
- титульном листе работы;
- задании на ВКР;
- отзыве руководителя;
- рецензии;
- раздаточных и иллюстративных материалах.

Студент не позднее даты защиты преддипломной практики обязан предоставить в деканат заявление на утверждение темы и научного руководителя ВКР и зачетную книжку для проверки и заполнения.

Научный руководитель назначается из числа профессоров, доцентов, преподавателей, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики ВКР.

В течение первой недели после получения подтверждения темы и руководителя ВКР студент обязан обратиться к научному руководителю для получения задания. Научный руководитель выдает студенту персональное задание на выполнение ВКР и контролирует выполнение нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению работы и т.д. После получения итогового варианта ВКР (в типографском переплете с вшитыми сопроводительными документами) научный руководитель предоставляет отзыв на работу. В отзыве предлагаются рекомендации по доработке работы или работа допускается к защите Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Время выполнения ВКР условно можно разделить на последовательные этапы:

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и согласование темы ВКР;
- закрепление темы и научного руководителя ВКР;
- оформление задания ВКР;
- составление плана ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике
- выполнение основных разделов ВКР;
- оформление ВКР и представление её на кафедру;
- предварительная защита ВКР;
- рецензирование ВКР;
- допуск ВКР к защите (за подписью заведующего кафедрой);
- защита ВКР в Государственной аттестационной комиссии.

## **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР**

Рекомендуется следующая структура ВКР:

- титульный лист;
- задание на ВКР
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть: глава 1 (теоретическая часть); глава 2 (аналитическая часть); глава 3 (проектная часть);
- заключение;
- список использованных источников (включая ссылки на литературу, Интернет-ресурсы и другие источники);
- приложения.
- отзыв руководителя,
- рецензия,
- иллюстративный материал,
- доклад.

**Титульный лист** является первой страницей ВКР и служит источником информации, для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации, в систему которой входит университет, полное наименование учебного заведения: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Февзи Якубова» (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

- индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);  
- гриф допуска к защите;  
- наименование работы;  
- полная расшифровка ФИО (фамилия, имя, отчество) автора ВКР;  
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей кафедры и руководителя ВКР;

- город и год выполнения работы: Симферополь 2023

**Задание** на ВКР:

- форма задания заполняется рукописным или печатным способом.  
- формулировка темы работы в задании должна точно соответствовать ее формулировке на титульном листе ВКР.

- утверждённое задание корректировать и изменять разрешается только поле согласования с заведующим кафедрой.

Консультации по индексированию темы дипломной работы можно получить в Библиографическом центре библиотеки ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова. УДК можно узнать по «Справочнику по УДК» (<http://teacode.com/online/udc/>), или на сайт ВИНТИ ([http://www2.viniti.ru/index.php?option=com\\_content&task=view&id=62&Itemid=63](http://www2.viniti.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=62&Itemid=63))

**Содержание** – отражает логику изложения материала, порядок построения работы и взаимосвязь ее отдельных частей. Это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в работе, где указывают номер страницы, на которой содержится начало раздела, параграфа. Содержание прилагают после титульного листа, так как при проверке и использовании работы это дает возможность сразу понять ее структуру.

Содержание работы включает в себя следующие основные составные части:

- введение;
- основная часть работы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение.

**Во введении** определяется объект и предмет исследования, раскрывается значение и состояние исследуемой проблемы, выясняются цели, задачи и исходные данные для разработки темы, обосновывается необходимость и актуальность научного исследования, показывается общественно-экономическая значимость выявленных проблем.

**Актуальность темы** обосновывают путём критического анализа и сравнения с известными решениями, постановкой проблемы, целесообразностью работы для развития предприятия, отрасли, и т.д.

**Цель и задачи** исследования. Цель показывает направление для раскрытия темы работы, а исходя из цели - формируют задачи исследования, которые необходимо решить.

**Объект исследования** - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Под объектом исследования следует понимать то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию.

**Предмет исследования** содержится в пределах объекта. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая является предметом исследования. Именно на него направлено основное

внимание исследователя, поскольку предмет исследования определяет тему ВКР. Основным отличием **предмета исследования** от объекта исследований является то, что предмет исследования это частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются исследуемые свойства, особенности или стороны объекта.

**Методы исследования** - это перечень использованных инструментов для достижения поставленной в работе цели. Перечислять их нужно не в отрыве от содержания работы, а коротко и содержательно определяя, что именно исследовалось тем или иным методом.

Автором работы также в краткой форме анализируется использованная информация, полученная из литературных и других источников, статистические материалы. Объем введения составляет, в среднем, 2-3 напечатанные страницы.

**Основная часть работы**, как правило, состоит из трех глав:

- 1) теоретической,
- 2) аналитической,
- 3) проектной.

Каждая часть может содержать не менее 3 подразделов, например, (1.1.,1.2.,1.3.).

**Теоретическая часть** одна из важных глав работы, которая представляет собой литературный обзор по данной теме с изложением различных точек зрения предмета исследования, анализа и обобщения исследуемых проблем. В этой части работы необходимо определиться в использовании методов исследования: традиционные (описательный, сравнительный), статистические, математические; математического моделирования и другие. Необходимо показать какие методы были отобраны для анализа объекта исследования, и почему именно эти методы лучше других в достижении целей исследования

В теоретической главе рассматривается сущность исследуемой проблемы, степень разработки, анализируется современное состояние исходя из литературных источников. На основе изучения научной, учебно-методической литературы раскрываются подходы различных авторов по решению проблемы, показывается, в чем состоит сходство, а в чем различие их взглядов, а также обосновываются собственные взгляды автора работы по данной тематике.

Рассмотрение теоретических вопросов рекомендуется увязывать с разбором примеров из реальной практики и в части решением конкретных организационных, правовых, экономических, социальных или психологических вопросов, проблемных ситуаций анализируемого предприятия.

В этой главе дается оценка действующих законов, постановлений, указов и других официально распорядительных документов, нормативной и справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание проблем, обосновывается необходимость, целесообразность того или иного выбора. Теоретическое обоснование, суть, значение, классификационные характеристики, история и современные тенденции предмета исследования.

Выбранные студентом подходы должны иметь определенные элементы научной новизны, так как, именно, в процессе теоретических изысканий появляется собственная позиция автора в теоретическом поле работы, выбираются методы исследования практических задач, что позволяет перейти к аналитическому исследованию.

Поскольку первая часть работы представляет собой обзор литературы, то обязателен авторский анализ эффективности применяемых и выбранных методов по исследуемой проблеме. В первую очередь для этого студенту необходимо ознакомиться с литературой по данной тематике (данному вопросу). В поиске нужной литературы следует использовать тематический каталог библиотеки. Такая работа позволит составить собственную картотеку источников по данной теме. Иногда в разнообразных источниках встречаются противоречивые суждения различных авторов по исследуемой проблеме, что даёт автору работы возможность критически разобраться в выдвигаемых научных положениях и сформировать свою позицию, или принять за основу те теоретические посылки, которые являются наиболее практически применимыми.

Желательно отбирать статьи по изучаемой проблеме из периодических изданий за определенные периоды (газет, журналов, брошюр, которые облегчают поиск новой информации по любому исследуемому вопросу). Такого рода источники могут содержать самую «свежую» информацию по изучаемым вопросам, новым оригинальным подходам к решению сложных насущных задач. Такие выписки из источников необходимо снабжать определенными указаниями (автор, работа, где и когда опубликована работа, страница) – это пригодится при оформлении ссылок на используемые источники. Студентам рекомендуется делать копии, вырезки из газет со статьями и заметками интересного содержания, которые могут оказать помощь при написании работы и быть приложениями к работе.

Правовым источником теоретических идей и фактов являются нормативные документы, различные постановления, решения органов власти по вопросам управления, выступления видных деятелей бизнеса в средствах массовой информации. Эти документы и выступления часто имеют непосредственное отношение к задачам, которые решаются в ходе выполнения ВКР, следовательно, могут быть использованы в научных исследованиях.

Текст желательно иллюстрировать графическими материалами – схемами, графиками, диаграммами и т.п.

Объем первого раздела пропорционально распределяется между главами и не должен превышать 30 % общего объема работы.

Таким образом, содержание теоретической части показывает владение студентом знаниями по теме исследования и умение использовать эти знания в самостоятельной научной работе.

**Аналитическая часть работы.** Вторая глава, обеспечивая логическую последовательность исследования, должна стать переходным этапом к следующей третьей главе, обобщая теоретические знания дать возможность использовать выбранные методы и определенный методический инструментарий.

Содержание этого раздела зависит от объекта исследования, например, при характеристике средств размещения анализ может заключаться в характере и состоянии гостиничной цепи, к которой относится данная гостиница, в особенности функционирования, местоположении объекта, его конкурентоспособности.

Это может быть методика (пошагового описания процесса) исследования потребителей по поводу восприятия нового продукта или методики каких-то других инструментов исследования. Здесь автору необходимо также дать заключение о популярности, эффективности метода, дать примеры применения, некоторые статистические данные. При любом заимствовании, или использовании статистических данных нужны сноски на источник. Результатом исследования должен быть критический анализ современного состояния исследуемой проблемы.

Для выполнения второй главы студент должен собрать фактические данные. Источником информации являются плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности, статистическая и бухгалтерская отчетность, приказы, распоряжения, результаты наблюдений, опросов и других методов сбора первичной информации, используемых студентом. Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых проводится квалифицированный анализ, обосновываются предложения.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться толкованием и выводами, которые позволяют определить сущность управленческих процессов, наблюдаемых в организациях их особенности, тенденции, что в конечном итоге позволило бы обосновать предложения по неиспользуемым резервам.

Анализ проблемы должен осуществляться с учетом факторов положительного и отрицательного действия. Если возможно, текст работы следует иллюстрировать реальными документами, которые нужно обязательно сопровождать кратким комментарием.

Анализ объекта исследования завершается обычно формулированием общих выводов по структуре, связям, функционированию, организации и перспективам развития.

Решаемые задачи могут быть связаны с анализом процессов характеризующих объект исследования, с разработкой несложных математических моделей, прогнозом, комплексной оценкой объекта, задачами по автоматизации обработки информации, моделированию систем. Автор должен провести детальный анализ проблемы или полученных результатов на конкретном предприятии. Содержательный анализ предполагает сравнение полученных результатов с существующим положением дел, предполагается оценка экономической эффективности решенной задачи. Например, какую роль сыграла на предприятии установка специализированной компьютерной программы, как она повлияла на работу в целом или конкретной службы и т.д. Как организована система безопасности, ее роль в работе предприятия, есть ли необходимость ее усовершенствования и прочее.

**Проектная часть исследования**, как правило, посвящена решению конкретной прикладной задачи, которая должна быть тесно связана по смысловому содержанию с основной темой исследования, органически увязываться со всеми предыдущими главами и соответствовать цели, указанной во введении. В третьей главе основная задача состоит в разработке методики, конкретных рекомендаций, предложений, подходов, моделей управления параметрами развития деятельности организации на базе основных теоретических положений, методического инструментария, изложенных ранее, а также выводов проведенного анализа во второй главе исследования.

В этой части приводится обоснование мероприятий по улучшению деятельности. Система мероприятий логически вытекает из теоретической и аналитико-исследовательской частей работы и направлена на преодоление противоречий между реальным и желаемым состояниями предприятия с учетом индивидуальных задач, т.е. конкретных мероприятий (предложений, рекомендаций и т.п.). Рекомендации должны быть направлены на обеспечение показателей экономического роста.

Любое научное исследование, в том числе и ВКР, заканчивается лаконичной формулировкой основных положений исследования – это выводы и рекомендации о возможностях, или необходимости применения, полученных результатов исследования. Подробные предложения по совершенствованию деятельности должны соответствовать направлению исследования при этом обязательно с развернутым обоснованием, в связи со следствием и выводами анализа, который проведен во второй главе, исходя из выявленных отклонений, проблем и недостатков. Предложенные усовершенствования и инновации должны содержать расчетно-количественное обоснование. Предложения могут быть связаны с современным опытом известных фирм мира, но если это предложение сейчас невыполнимо, необходимо обязательно это объяснить (отсутствие средств, несовершенство законодательства, неподготовленность кадров, инфляция, политическая и экономическая нестабильность и т.д.), то есть студент должен демонстрировать реализм мышления и знание проблем реального объекта.

Объем третьей главы работы пропорционально распределяется между главами и не должен превышать 30 % общего объема работы.

**Заключение** является завершающей частью всей работы. В нем подводится итог всей предыдущей работы по теме. Здесь необходимо отразить теоретические выводы и практические предложения (указания) по улучшению дальнейшей деятельности предмета исследования. Выводы (общие) работы, является кратким подведением итогов проведенного исследования. Именно здесь кратко приводятся наиболее важные теоретические положения, содержащие формулировки решенной проблемы, оценка результатов исследования с точки зрения соответствия цели работы и поставленных во введении задач, а также предложения по совершенствованию исследуемого направления.

Выводы должны естественно следовать из соответствующих глав работы. Выводы работы формулируются по всем основным разделам, т.е. они могут быть теоретического, методического и практического характера. Их нельзя обосновывать данными и фактами, которые не включены в текст бакалаврской работы. Предложения, выдвигаемые автором, должны логично выходить из выводов.

**Список литературы** должен состоять не менее чем из 50 источников, со сроком издания преимущественно за последние 3-5 лет. Рекомендуются представить единый список источников информации к работе в целом. При составлении списка источников информации необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей.

В начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (указы, постановления, положения, приказы и т.д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи должны располагаться по алфавиту. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. В конце библиографического списка приводят описания источников на иностранных языках и интернет ресурсов.

Представленный в работе список литературы, оформляется в соответствии с "новыми правилами оформления литературы" [3-10], следующими государственными стандартами:

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления,

ГОСТ 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие правила и требования составления. В случае, если вам необходимо сослаться на электронные ресурсы, полезным будет также:

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов,

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования,

ГОСТ Р 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. Введен в действие с 01.09.2012.

**Приложения.** Приложение помещается в работе за списком литературы. В приложение выносятся таблицы с данными вспомогательного характера, объемные вычисления, вывод формул, заполненные формы первичных документов, расчетов, таблиц и т.п.

Прилагаемые и используемые в работе документы (должностные обязанности, формы отчетов и расчетов) должны быть заполнены и оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким документам. Вместо подписей на документах указываются фамилия, имя, отчество должностных лиц.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР**

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена определенным образом в соответствии с требованиями:

ГОСТ Р 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 1.5-2004 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на европейских языках;

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и

правила;

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления [3-10].

Основные требования к оформлению научно-исследовательских работ и конструкторской документации содержатся в ГОСТ 7.32–2001, ГОСТ, 2.105-95 ГОСТом 7.0.12- 2011.

Текст работы печатается на белой бумаге формата А4 в книжной ориентации, шрифт: обычный - Times New Roman размером 14 пунктов, название разделов 16 пунктов, интервал 1,5, отступ для абзаца 1,25 см. Текст необходимо размещать только на одной стороне листа. Поля оформляются следующим образом: верхнее, нижнее — 20мм, правое — 10 мм, левое поле необходимо для переплета его ширина — 30 мм.

Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВКР – исправляют. Допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов текста ВКР, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются. На одной странице текста допускается не более пяти исправлений. Вписывать в текст ВКР отдельные слова, формулы, символы необходимо чертежным шрифтом высотой не менее 2,5мм и не более 7,0мм.

После внесения исправлений текст ВКР должен удовлетворять требованиям, установленным в ГОСТ 13.1.002-2003.

Экземпляр работы с приложенной электронной версией ВКР передается на кафедру, файл электронной версии оформляется в формате (\*.doc) с указанием года, фамилии автора, группы, вида работ.

*Пример* – 2023 Исмаилов МЛ-19\_ВКР.doc

#### **Перечень условных обозначений, символов, сокращений, терминов**

Перечень с необходимой расшифровкой и пояснениями приводят в порядке появления в тексте ВКР. Перечень необходимо представить в виде списка на отдельном листе. В том случае, когда в ВКР обозначения, символы, сокращения и т.д. повторяются менее трех раз, перечень не составляют, а приводят расшифровку в тексте при первом их упоминании.

Допускаются общепринятые сокращения, например: т.е. – то есть и т.п. – и тому подобное и т.д. – и так далее и др. – и другие

#### **Построение выпускной квалификационной работы**

Наименования структурных элементов ВКР «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, СОКРАЩЕНИЙ, ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИМЕЧАНИЯ» являются заголовками структурных элементов выпускной квалификационной работы. Заголовки этих структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и распечатывать (писать) прописными буквами, не подчеркивая.

Текст основной части работы в соответствии со стандартами делят на разделы (главы для гуманитарных специальностей), подразделы и при необходимости на пункты.

Разделы (главы), подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки структурных элементов ВКР, разделов, подразделов необходимо печатать (писать) с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце.



*Подчеркивание заголовков не допускается.* Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам (3- 4мм). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. *Переносы слов в заголовках не допускаются.*

Разделы, подразделы, пункты необходимо нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

После номера раздела, подраздела, пункта точку не ставят.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложения. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенный точкой, Например – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Каждый структурный элемент ВКР следует начинать с нового листа.

Страницы ВКР необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Нумерация учитывает все страницы, но на титульном листе и на содержании *номера страниц не проставляются*. На всех остальных листах номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Разрешается использовать возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц, листы формата более А4 помещают в конце ВКР после заключения в порядке их упоминания в тексте.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей ВКР и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце.

*Введение и заключение не нумеруются.*

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенные точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например – 2.3 (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера точка не ставится, например – 1.1.2 (второй пункт первого подраздела первого раздела).

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Внутри пункта могут быть приведены перечисления. Содержащиеся в тексте пункта перечисления требований, указаний, положений печатают (записывают) после двоеточий и обозначают строчными буквами со скобкой. Перед двоеточием должно стоять обобщающее слово. Перечисления печатают (записывают) с абзаца. В конце каждого перечисления ставят точку с запятой. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте ВКР на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

Иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки) по ходу работы расположенные на отдельных страницах ВКР включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» (не сокращая слово рисунок) и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации (за исключением таблиц) должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, Рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после

пояснительных данных и располагают следующим образом, например, Рисунок 1. Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением буквы перед цифрой обозначения приложения, например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2», при сквозной нумерации и при нумерации в пределах раздела «... в соответствии с рисунком 1.2».

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

**Формулы и уравнения.** Если в работе используется формулы, то их следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a(a+b) \tag{1.1}$$

Одну формулу или уравнение нумеруют – (1).

Пример:

$$X = 2Y + Z \tag{1}$$

Формулы, уравнения, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением буквы перед каждой цифрой обозначения приложения.

Пример:

$$X = 2Y + 3 \tag{И.1}$$

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке. Пояснение символов, коэффициентов рекомендуется приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента приводится с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Если в тексте ссылок на формулы немного, то обычно используется сквозная нумерация: (1), (2), (3) и т.д. Если ссылки на формулы приходится делать часто, то лучше использовать сложную нумерацию, например, 3.2.1, что будет означать: раздел 3, подраздел 2; порядковый номер формулы в подразделе – 1. Ссылки в тексте на порядковые номера формул, уравнений дают в круглых скобках, например, ..согласно формулы (1) ... .

**Таблицы.** Оформление ВКР не обходится без таблиц, так как это основной способ систематизированного представления цифровой информации позволяющий улучшить наглядность и сделать удобным сравнение показателей исследуемого материала. Поэтому форма каждой таблицы должна быть хорошо продумана. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а

большие таблицы нужно выносить в приложение. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется в правом верхнем углу, а ниже, посередине указывается заголовок таблицы, а еще ниже сама таблица. Правила нумерации таблиц те же, что и для формул, т.е. нумерация может быть сквозной или соотноситься с номером раздела, например, «Таблица 1.1», «Таблица 2.3».

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. *Подчеркивать заголовок не следует.* Например:

Таблица 2.3

Динамика производства и реализации продукции предприятия «Фиолент» за период с 2020 по 2022 год.

Продукция	Объем производства, тыс. шт.			Темп роста объемов производства, %	Выручка от реализации, тыс. руб.			Темп роста выручки от реализации, %
	2020г.	2021г.	2022г.		2020г.	2021г.	2022г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
А Б								

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы. В крайнем случае, при переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Кроме того, допускается повторение шапки таблицы на следующей странице.

Продолжение таблицы 1.1.

1	2	3	4	5	6	7
А						
Б						

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включают, если в таблице идет достаточно большой перечень наименований.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Данные, отражаемые в таблицах, оформляются с использованием шрифта Times New Roman размером не более №12, через 1 интервал, оптимально Times New Roman размером №10. Если таблица целиком заимствована, то за названием следует ссылка на источник с обязательным указанием номера страницы. Если таблица составлена по печатным источникам (различные справочники и т.п.), то ссылка выполняется в виде: «Рассчитано по» или составлено по ..., т.е. также перечисляются все источники. В обоих случаях ссылка выполняется курсивом сразу под таблицей.

**Иллюстрации.** Иллюстративный материал позволяет лучше воспринимать содержание работы, но подходить к этому вопросу следует продуманно. Целесообразно найти оптимальный вариант соотношения иллюстративного материала и таблиц с текстовой частью. Иллюстрации следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота ВКР или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и

цветные. Все иллюстрации (фотографии, графики, схемы, чертежи и прочее), включенные в текст, именуется рисунками. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстративный материал нумеруется и помечается словом схема, диаграмма, рисунок. Все рисунки нумеруются последовательно в пределах каждой главы. В номере рисунка ставится сначала номер главы и через точку номер рисунка (например «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1» и т.д.). Рисунок должен размещаться после ссылки на него в тексте работы. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, отражающей название рисунка, которое должно располагаться посередине страницы.

Подпись помещают под рисунком в одну строку с его номером, например:

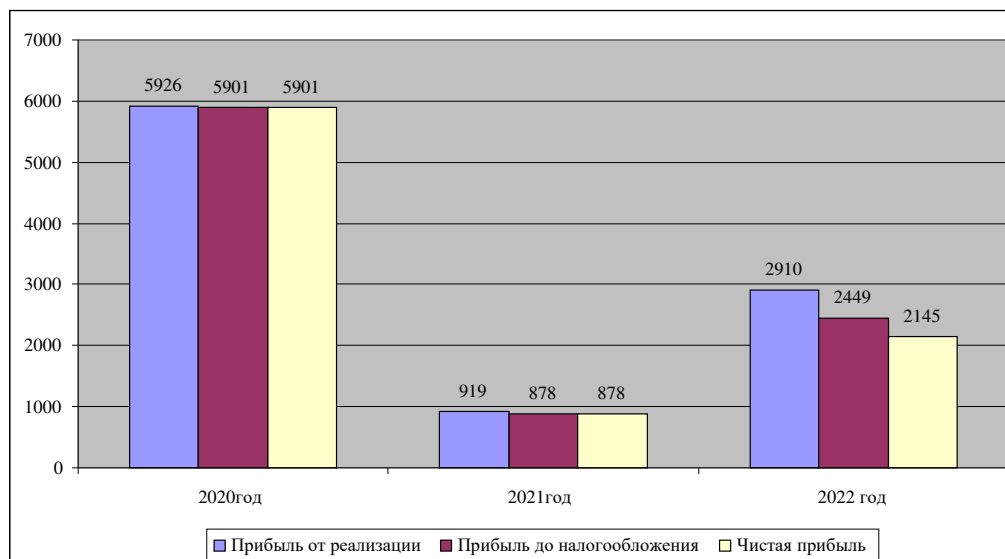


Рисунок 2.2. Показатели прибыли предприятия ООО «Фиолент» за 2020- 2022 гг., тыс.руб.

Схемы, рисунки должны иметь четкие пояснения. На графиках и гистограммах указывается размерность и обозначение показателей, например белая линия это загрузка за март месяц, красная – за апрель, и т.д. Обычно это делается или рядом или под графиком или диаграммой. На заимствованный материал всегда делается ссылки.

#### **Примечание:**

- принцип нумерации формул, таблиц и рисунков должен быть одинаковым и соотноситься с нумерацией разделов работы;
- таблицы, рисунки и прочий иллюстративный материал должны размещаться без разрыва и только на одной странице. После названия таблицы, рисунка, раздела и т.д. точка не ставится;
- все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку до последней страницы без пропусков и повторений;
- титульный лист и лист оглавления не нумеруют;
- заголовок размещают по центру листа без абзачного отступа, после заголовка обязательно нужен интервал – «один пробел»

#### **Список используемых источников и оформление ссылок**

При написании научной работы любое заимствование студентом информации: определение, фраза, цитата, отдельные параграфы и прочий материал должны обязательно иметь ссылку на источник – откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Такая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию, о нем, дает возможность разыскать документ, а

также получить представление о содержании, объеме, языке текста и т. д.

Список использованных источников должен содержать библиографическое описание всех литературных источников, использованных в процессе выполнения ВКР. Ссылаться следует на последние издания публикаций. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужные материалы, не включенные в последние издания. В список использованных источников не включаются работы, на которые нет ссылок в тексте ВКР.

Оформление ссылок в основном осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008 и ГОСТ 7.82-2001. При оформлении библиографических ссылок рекомендуется использовать либо подстрочные (вынесенные из текста вниз полосы документа в сноску) либо -затекстовые, вынесенные за текст документа или его части.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту. Затекстовая библиографическая ссылка оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. При упоминании в тексте какого-либо автора необходимо указать сначала его инициалы, а затем фамилию. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи указывают в квадратных скобках в строке с текстом документа, например: М. Портер [17] считает «...». Предпочтительным вариантом может быть ссылка на определенные страницы произведения, её оформляют следующим образом, пример №1: ... в своей работе М. Портер писал: «Международная конкуренция в современных условиях разделения труда...» [20, с. 119]. При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома, например: [18, т. 2, с. 755]. Если ссылаются на произведения одного и того же автора несколько раз или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ, пример №2: ...ряд авторов придерживаются мнения, что: «повышение конкурентоспособности объектов напрямую связано национальными особенностями...» [1, 6, 17]..

Однако цитаты в тексте значительно повышают уровень исследовательской работы студента, при их воспроизведении текст заключается в кавычки и приводятся в той грамматической форме, в какой они даны в первоисточнике. Если цитата полностью воспроизводит текст, то она начинается с прописной буквы (см. пример №1).

Цитата может, начинается со строчной буквы, если вводится в середину текста не полностью или органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике (см. пример №2 выше по тексту).

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения по ходу изложения в тексте обязательны. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 3.5», «по данным рис. 4.3», «в соответствии с приложением А», «... по формуле (3.1)» и т.д.

Библиографический аппарат ВКР представляется списком использованных источников, который оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.80-2000. Список литературы должен содержать источники, использованные автором при выполнении выпускной квалификационной работы. Список использованных источников нумеруется арабскими цифрами, располагается в алфавитном порядке и в следующей последовательности: В списке источники располагаются по алфавиту. Сначала, даются источники на русском языке, затем на иностранных языках. Нумерация делается сквозная. В список литературы рекомендуется внести следующие рубрикации:

I. Законодательные и нормативно-методические документы и материалы (от федеральных законов до местных постановлений);

II. Специальная научная литература (монографии, научные статьи)

III. Справочники, статистические издания

IV. Интернет-ресурсы

V. Иностранные источники.

Список литературы (библиографический список) составляется студентами в алфавитном порядке. В нем должны быть представлены только те источники, которые были

использованы в ВКР (не менее 30 источников).

Правила составления списка литературы следующие:

1) список литературы составляется в алфавитном порядке с цифровой нумерацией, а в тексте в виде [1, с. 139];

2) описание литературного источника имеет следующую структуру:

- сведения об авторе или авторах книги;
- название учебника, монографии, статьи;
- сведения о повторности изданий;
- место издания и год издания; – количество страниц.

В списке литературы каждый источник пишется с нового абзаца.

Электронные источники – «Интернет – источники» должны быть представлены следующим образом:

Интернет адрес / автор, статьи, расшифровка Интернет адреса - кому этот адрес принадлежит, дата обращения. Примеры: (смотрите в приложении).

**Оформление приложений.** В тексте работы на все приложения также даются ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Одно приложение, оно обозначается как «ПРИЛОЖЕНИЕ А» Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

## **7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ВКР К ЗАЩИТЕ**

Законченный вариант работы подписывается автором (студентом) с указанием инициалов и фамилии, даты завершения работы. За содержание, оформление, достоверность информации отвечает автор выпускной работы. Студент, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты предзащиты ВКР, оформляет окончательный (согласованный с руководителем) бумажный вариант ВКР и передает его научному руководителю.

Руководитель ВКР проверяет работу, пишет на нее отзыв и ставит подпись и дату на титульном листе работы. Подготовленная к защите работа на низком научно-методическом уровне, не соответствующая предъявляемым требованиям ГЭК руководителем к защите не допускается.

Внешняя рецензия на ВКР предоставляется организацией, по материалам которой выполнена работа, рецензию подписывает представитель этой организации, подпись визируется (обязательно ставится печать организации). Если работа выполнена по научной проблематике, то рецензия может быть представлена специалистом в данном направлении исследования из другого вуза или научно-исследовательской организации. Подпись лица с ученой степенью и печать обязательны. Подписанная рецензентом рецензия должна быть представлена в ГЭК вместе с ВКР в установленные сроки. Отрицательная рецензия не является препятствием к защите.

Работу с отзывом руководителя, внешней рецензией, отчетом о плагиате, электронной версией работы сдают на кафедру за 7 – 10 дней до защиты. Отзыв руководителя, внешняя рецензия и отчет о проверке на плагиат прилагаются к работе, но не подшиваются к ней. Электронная версия прикрепляется в конверте к задней обложке работы. Студент к дате предзащиты готовит демонстрационные материалы к ВКР в электронном виде, распечатку демонстрационных материалов и текста доклада на защите в одном экземпляре.

Особенности подготовки иллюстраций к защите ВКР:

- Иллюстрации выполняются в Microsoft Office PowerPoint.
- Перечень иллюстраций, входящих в презентацию, составляется по согласованию с руководителем дипломного проекта, 16-20 слайдов.

- подготавливаются 5 экземпляров иллюстративного материала (выполняется в Microsoft Office PowerPoint) членам ГЭК (на формате А4).

- Иллюстративный материал визируется руководителем. Примерный перечень рекомендуемых иллюстраций:

1. Тема, актуальность, цели и задачи работы, объект исследования, предмет исследования, методы и новизна исследования,

2. Общая характеристика объекта исследования, например, организационная структура управления предприятием, динамика основных показателей деятельности, и т.д.

3. Предложения и рекомендации по улучшению функционирования объекта исследования (схемы, таблицы, графики).

Для бакалаврских работ экономико-управленческого профиля обязательны иллюстрации с динамикой основных показателей по объекту исследования и коэффициентами пересчета экономических показателей для сравнения по годам.

Основные результаты исследований должны быть представлены в виде таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), что позволят лучше понять изложение материала доклада на защите бакалаврской работы.

Обязательно должны быть представлены иллюстрации предлагающие решение проблем темы бакалаврской работы.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены и другие иллюстрации, повышающие научный уровень работы. Доклад студента должен соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации результатов исследований и предложений. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад, он должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. В нем следует отразить, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, анализа. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Выпускная квалификационная работа может быть допущена до защиты в ГЭК, если уровень оригинальности исследования составляет не менее 50%. За грубые нарушения требований к ВКР студент не допускается к защите, а именно если работа выполнена:

- не в полном объеме и /или не соответствует заданию, теме;
- глубина проработки разделов, вопросов не соответствует установленным требованиям и стандарту специальности;
- не закончены главы работы, отсутствуют выводы, предложения и т.д.

Решение о не допуске студента к защите принимается на заседании выпускающей кафедры, в присутствии студента и руководителя проекта, затем утверждается ректором университета. На основании этого решения кафедры приказом ректора студент отчисляется из университета. Примечание:

Перед переплетом работы необходимо проверить:

1. Идентичность названия темы ВКР, указанной на титульном листе, в задании, в приказе, заголовков в оглавлении и в работе;

2. Общую редакционную согласованность и правильность подкладки листов (их последовательность и размещение);

3. Наличие сквозной нумерации страниц и соответствие нумерации содержанию работы.
4. Оформление и нумерацию рисунков, таблиц, приложений; таблиц и надписей;
5. Наличие и правильность ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники;
6. Отсутствие помарок и карандашных пометок.

В окончательном варианте студент предоставляет в ГЭК на защиту ВКР следующие документы:

- ВКР (бумажный вариант в твердом типографском переплете); материалы по ВКР на электронном носителе; - отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензию на ВКР;
- демонстрационные материалы на электронном носителе;
- иллюстративный материал

## **8. ПРЕДЗАЩИТА ВКР**

1. День, время и место проведения предварительной защиты ВКР определяется распоряжением кафедры менеджмента и государственного управления. Предварительная защита проводится комиссией по предзащите.

2. Студент должен быть готов ответить на любой вопрос по ВКР и предоставить все необходимые материалы для защиты.

3. Секретарь комиссии по предзащите осуществляет допуск студентов в помещение проведения предзащиты в соответствии со списком допущенных к предзащите.

4. Комиссия по предзащите может работать с одним студентом всем составом или распределить студентов по членам комиссии.

5. Председатель и члены комиссии проверяет:

- соответствие темы ВКР, ФИО руководителя данным соответствующего приказа,
- знакомится с отзывом научного руководителя на ВКР,
- текстом выступления (доклада) студента,
- проверяет комплектность ВКР, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение ВКР, отзыв руководителя, список используемых источников),
- соответствие оформления ВКР методическим рекомендациям,
- соответствие оглавления основному тексту ВКР,
- знакомится с демонстрационными материалами.

6. Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие представленной студентом электронной версией ВКР на соответствие бумажному варианту, правильность названия электронных файлов их форматов. При отсутствии электронной версии ВКР студент считается не прошедшим предзащиту.

7. Комиссия (член комиссии) может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию ВКР.

8. Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности ВКР к защите.

9. В случае принятия комиссией положительного решения о допуске ВКР к защите в ГЭК, председатель комиссии по предзащите ставит свою визу на титульном листе ВКР.

## **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВКР**

Оценка по защите выпускной квалификационной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- Оценка «отлично» выставляется за всестороннюю глубокую разработку темы критический анализ практики управления, финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) с применением широкого круга источников. Работа должна



носит выраженный исследовательский характер, проявлены самостоятельность суждений, сделаны верные расчеты и выводы, предложены реальные мероприятия, нет существенных недостатков в стиле изложения. Имеются положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует терминами и данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует презентации и видео-презентации (иллюстративный материал), легко отвечает на поставленные вопросы. Компетенции сформированы полностью.

- «Хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, в изложении теоретической главы, представлен достаточно полный анализ и критический разбор практической деятельности предприятия (организации) и т. д., последовательно изложен материал с соответствующими выводами, однако с не вполне или недостаточно обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает знание темы, оперирует данными исследования и терминологией, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует иллюстративный материал, презентацию, (видеопрезентацию), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но имеет незначительные неточности в ответах. Компетенции в основном сформированы.

- «Удовлетворительно» выставляется за работу, носящую исследовательский характер, при наличии теоретической главы. Практический материал имеет поверхностный анализ и недостаточно правильный разбор деятельности предприятия (организации) и т. д. В работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные предложения. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания. При защите ВКР студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание терминологии и вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. Представленные иллюстративные материалы, презентация не в полной мере отражают основные положения ВКР. Компетенции сформированы частично.

- «Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательский характер, не имеет анализа и критического разбора практической деятельности исследуемого предприятия (организации) и т.д., не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные замечания. При защите студент затрудняется в ответах или допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены иллюстративные материалы презентации. Компетенции не сформированы.

## **10. ЗАЩИТА ВКР**

1. Публичная защита ВКР (могут присутствовать все желающие) происходит на открытом заседании ГЭК. Дату проведения и состав комиссии по защите утверждают приказом по университету.

2. Задачей ГЭК является определение уровня профессиональной подготовленности выпускника к профессиональной деятельности в современных условиях хозяйствования и принятие решения о возможности выдачи ему диплома государственного образца о присвоении соответствующей квалификации.

3. За две недели до начала защит ВКР заведующий кафедрой утверждает график защиты ВКР студентами с указанием фамилий, номера корпуса и аудитории, даты и времени защиты. По представлению заведующего кафедрой оформляется приказ по университету о допуске студентов, выполнивших ВКР, к защите. Основанием для приказа является выполнение учебного плана и успешная предзащита.

4. Для доклада соискателю степени бакалавра предоставляется 5 минут, председатель и члены комиссии в письменном или устном виде задают студенту вопросы, которые фиксируются в протоколе защиты ВКР. Отвечая на вопросы, соискатель имеет право пользоваться своей работой и дополнительными материалами, подготовленными к защите. На зачитанные отзыв научного руководителя и рецензию у соискателя имеется право дать

обоснованные возражения или согласиться с ними. Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 15 минут.

5. По окончании защиты всеми студентами председатель объявляет о завершении защиты ВКР. На закрытом заседании председатель и члены комиссии обсуждают и оценивают результаты защиты по (5-балльной шкале) и вносятся в протокол заседания ГЭК, в зачетную книжку студента оценку за подписью председателя и всех членов ГЭК. Выставленная после обсуждения ГЭК оценка является окончательной и обжалованию не подлежит. По результатам защиты ВКР издается приказ ректора университета о присвоении выпускнику квалификации и выдаче соответствующего диплома.

6. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на защите или не явившиеся на защиту ВКР без уважительной причины, подлежат отчислению из университета за невыполнение требований учебного плана, с сохранением права повторной защиты в течение пяти лет (но не более 2-х раз).

7. Студентам, не явившимся на защиту ВКР по уважительной причине, подтвержденной документами, после подачи соответствующего заявления, приказом ректора по университету может быть определен персональный срок защиты ВКР без отчисления из вуза.

При реализации защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сетевой формы, процесс осуществляется на электронной образовательной онлайн платформе (e-kiru-rc.ru и др.).

## **11. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Организация функционирования регионального логистического центра.
2. Организация работы транспортно-экспедиционного предприятия (на примере...).
3. Использование принципов логистики при совершенствовании организации автомобильных перевозок грузов (на примере...).
4. Методы оценки закупочной деятельности на предприятии (на примере...).
5. Стратегия управления закупками на предприятии (на примере...).
6. Закупочная деятельность предприятия (на примере...).
7. Стратегическая задача «Make or buy» в закупочной деятельности предприятия (на примере...).
8. Формирование цепей распределения на предприятии (на примере...).
9. Управление цепями поставок продукции на предприятии (на примере...).
10. Управление сетью торговых посредников при распределении продукции до потребителя (на примере...).
11. Управление процессом выбора клиентской базы продавцом продукции на рынке (на примере...).
12. Использование системы логистических посредников по доведению продукции до потребителя (на примере...).
13. Управление сбытовыми запасами на предприятии (на примере...).
14. Формирование механизма управления запасами на предприятии (на примере...).
15. Планирование сбытовой деятельности на предприятии (на примере...).
16. Управление сбытовой деятельностью предприятия (на примере...).
17. Расчет необходимого количества подъемно-транспортного оборудования для склада предприятия (на примере...).
18. Определение месторасположения распределительного центра торговой сети (на примере...).
19. Роль логистического сервиса в обеспечении конкурентоспособности предприятия (на примере...).
20. Управление логистической деятельностью склада (на примере...).
21. Оценка сервисных услуг склада (на примере...).
22. Логистические операции технологического процесса на складе (на примере...).

23. Применение логистического инструментария в складской деятельности (на примере...).
24. Разработка логистической системы управления запасами комплектующих в организации (на примере...).
25. Система управления запасами торгового предприятия (на примере...).
26. Проектирование оптимальной системы управления запасами торгово-посреднической организации (на примере...).
27. Логистическая система управления запасами сырья и материалов на предприятии (на примере...).
28. Комплексный анализ логистической системы предприятия (на примере...).
29. Управление запасами материально-технических ресурсов (на примере...).
30. Логистическая деятельность торговой компании (на примере...).
31. Логистическая деятельность транспортной компании (на примере...).
32. Логистическая деятельность складской организации (на примере...).
33. Анализ управления складской деятельностью (на примере ...).
34. Механизм функционирования распределительной логистики на предприятии (на примере...).
35. Влияние логистических издержек на стоимость продукции компании (на примере...).
36. Учет и анализ логистических затрат в цепи поставок (на примере...).
37. Управление цепями поставок на международном уровне (на примере международных компаний).
38. Информационное обеспечение логистической деятельности (на примере...).
39. Гибкие стратегии поставки в цепях товародвижения (на примере...).
40. Практическое использование системы Всеобщего управления качеством (TQM) в цепях поставок (на примере ...).
41. Гибкие стратегии поставки в цепях товародвижения (на примере...).
42. Построение эффективной схемы взаимоотношений с поставщиками (на примере...).
43. Современные технологии мониторинга цепей поставок (на примере...).
44. Разработка основных элементов стратегии управления снабжением на предприятии (на примере...).
45. Применение современных методов управления в логистической системе (на примере...).
46. Обеспечение устойчивой позиции современного предприятия на рынке транспортных услуг (на примере...).
47. Управление транспортно-технологическим процессом в логистических системах (на примере...).
48. Информационная логистическая система управления предприятием (на примере...).
49. Организация логистического обслуживания предприятия на базе современных информационных технологий управления (на примере...).
50. Логистическое управление материальными потоками на предприятии (на примере...).
51. Повышение конкурентоспособности предприятия на логистической основе (на примере...).
52. Логистика закупочных процессов на предприятии (на примере...).
53. Логистика складских процессов на предприятии (на примере...).
54. Логистика производственных процессов на предприятии (на примере...).
55. Логистика распределительных процессов на предприятии (на примере...).
56. Логистика транспортных процессов на предприятии (на примере...).
57. Разработка логистической системы координации управления материальными

потоками на предприятии (на примере...).

58. Информационная система в логистическом управлении предприятием (на примере...).

59. Механизм функционирования закупочной логистики на предприятии (на примере...).

60. Механизм функционирования распределительной логистики на предприятии (на примере...).

61. Управление закупками и выбором поставщиков материально-технических ресурсов в логистической системе предприятия (на примере...).

62. Проектирование логистической системы управления запасами на предприятии (на примере...).

63. Система управления материальными запасами предприятия (на примере...).

64. Совершенствование нормирования и контроля состояния запасов на предприятии (на примере...).

65. Моделирование товарно-материальных запасов на предприятии (организации).

66. Обоснование эффективной системы логистического управления складированием на предприятии (на примере...).

67. Логистическое управление распределением продукции предприятия (на примере...).

68. Оптимизация логистической системы распределения товаров с использованием экономико-математических методов и моделей (на примере...).

69. Разработка стратегии транспортного обслуживания предприятия в условиях логистического управления (на примере...).

70. Логистическое управление транспортными системами сбора и распределения продукции на предприятии (на примере...).

## 12.ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец: заявление на закрепление темы ВКР

Заведующему кафедрой  
менеджмента и  
государственного управления

от студента

группы \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной  
работы: \_\_\_\_\_

и назначить моим научным \_\_\_\_\_  
руководителем

« \_\_\_\_\_ » 20 г. \_\_\_\_\_  
дата подпись студента

Научный руководитель

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

\_\_\_\_\_ 20 \_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования Республики Крым  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО–ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
ФЕВЗИ ЯКУБОВА»  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Иванов Иван Иванович

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
/БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА/

**ФОРМИРОВАНИЕ МЕХАНИЗМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ  
НА ПРЕДПРИЯТИИ  
/НА ПРИМЕРЕ ООО «СТАТУС»/**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Логистика и управление цепями поставок»

Работа допущена к защите

Зав. кафедрой менеджмента и  
государственного управления:  
к.э.н., доцент  
А.Р. Ваниева

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
« » 20 г.

\_\_\_\_\_  
Подпись  
« » 20 г.

Симферополь 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Образец: задание на ВКР**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи  
Якубова»**

Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий  
Кафедра менеджмента и государственного управления  
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль «Логистика и управление цепями поставок»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой  
Ваниева А.Р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Иванов Иван Иванович

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

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_  
Утвержденные приказом по ГБОУВО РК «КИПУ имени Февзи Якубова» \_\_\_\_\_

**2.Срок сдачи студентом работы** \_\_\_\_\_

**3.Исходные данные к работе:**

\_\_\_\_\_

**4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, которые необходимо раскрыть):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Перечень графического материала:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6. Дата выдачи задания** \_\_\_\_\_ **Руководитель** \_\_\_\_\_

подпись

Задание принял к исполнению, о процедуре проверки текста выпускной квалификационной работы на основе системы «Антиплагиат» извещен.

\_\_\_\_\_   
подпись студента

\_\_\_\_\_   
дата

### Индивидуальный календарный план по выполнению ВКР

№	Этапы работы	Вид отчетности	Отметка о выполнении	
			Срок выполнения, замечания	Подпись
1	Составление плана и обоснование актуальности темы	Составление плана, подготовка и написание «Введения»		
2	Составление библиографического списка используемых материалов, а также подготовка аналитического обзора темы	Список используемых материалов		
3	Написание и оформление первой главы ВКР	Первая глава ВКР		
4	Сбор исходных эмпирических данных и анализ полученной информации, результаты эксперимента	Расчеты по основным показателям и выводы по проведенному анализу		
5	Подготовка и оформление текстовой части второй главы ВКР	Вторая глава ВКР		
6	Коррекция методологии исследования, формулирование результатов исследования	Мероприятия и предложения по совершенствованию деятельности предприятия		
7	Подготовка и оформление текстовой части третьей главы ВКР	Третья глава ВКР		
8	Апробация результатов исследования, подготовка и оформления приложений к ВКР	Подготовка и написание «Заключения», рецензия от предприятия-работодателя, отзыв научного руководителя, приложения к ВКР		
9	Подготовка презентации и текста выступления на защиту ВКР	Презентация и текст доклада		
10	Предзащита ВКР	Предзащита		
11	Работа над замечаниями	Предоставление исправленного варианта работы		
12	Подготовка окончательного варианта ВКР и сдача ее на кафедру	Сдача ВКР на кафедру		

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	
1. НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ .....	
1.1. Наименование первого подраздела (параграфа).....	
1.2. Наименование второго подраздела (параграфа).....	
1.3. Наименование третьего подраздела (параграфа) .....	
2 НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ .....	
2.1. Наименование первого подраздела (параграфа).....	
2.2. Наименование второго подраздела (параграфа).....	
2.3. Наименование третьего подраздела (параграфа).....	
ГЛАВА 3 НАИМЕНОВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ .....	
3.1. Наименование первого подраздела (параграфа).....	
3.2. Наименование второго подраздела (параграфа).....	
3.3. Наименование третьего подраздела (параграфа).....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### Форма отзыва на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу

#### ОТЗЫВ

На выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)

факультета \_\_\_\_\_  
(полное наименование факультета)

ГБОУВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
На тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное название темы согласно приказу)

#### СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

*Руководитель оценивает работу и должен изложить в отзыве:*

- актуальность темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень выполнения исследовательской части);
- соответствие бакалаврской работы заданию;
- достоинства и недостатки работы;
- владение методами сбора, хранения, обработки информации в профессиональной деятельности;
- применение современных методов и методик;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов хозяйственной деятельности;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- оценку полученных результатов при решении задач экономической части;
- практическую ценность работы;
- оценку подготовленности студента к выполнению работы, инициативность, ответственность, самостоятельность;
- умение студента работать с различными источниками информации и способность излагать материал исследования;
- соблюдение графика, своевременность, старательность, инициативность, дисциплина и т.д.;
- соответствие требованиям к выпускным квалификационным работам, предъявляемым Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент».

Руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Направления подготовки 38.03.02. Менеджмент.

Форма обучения очная / заочная

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

#### ***Рецензия отражает:***

- актуальность и практическая значимость темы исследования; - описание краткого содержания;
- оценку логической последовательности изложения теоретического и практического материала;
- аргументированность выводов по итогам выполненной работы;
- оценку обоснованности мероприятий, предложенных для совершенствования деятельности рассматриваемого предприятия (рассматриваемой сферы деятельности);
- использование библиографических источников; недостатки, присутствующие в работе;
- особые достоинства работы, замечания, пожелания и предложения;
- общую оценку выполненной работы.

#### **Заключительная фраза:**

Представленная ВКР по структуре, объему и содержанию разделов, глубине проработки материала (*соответствует, не соответствует*) требованиям выпускной квалификационной работы и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.

Рецензент, должность, ученая степень, звание *ФИО*

Подпись лиц заверяется печатью по месту основной работы

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец оформления иллюстративного материала



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий  
Кафедра менеджмента и государственного управления  
Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий  
Кафедра менеджмента и государственного управления**

**ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ**

к защите выпускной квалификационной работы

---

*ФИО*

на тему:

---

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Логистика и управление цепями поставок»

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(степень, должность, ФИО)

СИМФЕРОПОЛЬ 2023

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9

### Примерная структура доклада на защите

Основные требования к докладу на защите:

- название;
- актуальность темы;
- предмет исследования;
- объект исследования;
- цель работы;
- задачи исследования;
- алгоритм исследования;
- характеристика, организации;
- характеристика выборочной совокупности исследования;
- методы исследования;
- количественная и качественная оценка основных показателей;
- полученные результаты;
- основные выводы по проблеме;
- методические рекомендации;
- степень внедрения и область применения;
- перспективность развития направления.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

### **Примеры библиографического описания:**

**ИСТОЧНИК:** [http://guap.ru/guap/standart/disser\\_main.shtml](http://guap.ru/guap/standart/disser_main.shtml)

#### **1. Описание учебника одного автора.**

Громадин, А. В. Дендрология [Текст] : учеб. для студентов вузов / А. В. Громадин. — М.: Изд-во РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. — 848 с.

#### **2. Описание учебника двух авторов.**

Лукьянчиков, Н. Н. Экономика и организация природопользования [Текст] : учебник / Н. Н. Лукьянчиков, И. М. Потравный. — 4 изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 687 с.

#### **3. Описание учебника трех авторов.**

Шевченко, В. А. Генетика человека [Текст] : учеб. для студентов вузов / В. А. Шевченко, Н. А. Топорниина, Н. С. Стволинская. — М.: ВЛАДОС, 2018. — 240с.

**4. Описание учебника под заглавием (если у учебника 4 автора и более; если нет автора, а есть редактор, составитель).**

Современный русский литературный язык [Текст]: учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. специальностям / В. И. Максимов [и др.]; под ред. В. Г. Костомарова, В. И. Максимова. — М.: Гардарики, 2019. — 780 с.

#### **5. Описание электронного учебника (из Интернета).**

Кравченко, А. И. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник / А. И. Кравченко. — Электрон. дан. — М.: ИНФА-М, 2019. — 402 с. — Режим доступа: [www.biblioclub.ru/book/45043](http://www.biblioclub.ru/book/45043).

#### **6. Описание электронного учебника (диск)**

Деревянко, А. П. История России [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Деревянко, Н. А. Шабельникова. — Электрон. текстовые дан. — М. : КноРус, 2017. — 345 с. — 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

#### **7. Описание книги одного, двух, трех авторов:**

а) *один автор:*

Диденко, Т. И. Сборник классных часов и родительских собраний [Текст]: методика работы с учащимися: 5 кл. / Т. И. Диденко. — Ростов н / Д.: Феникс, 2022. — 192 с.

б) *два автора:* Рудский, В. В. Основы природопользования [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 020801 «Экология», 020802 «Природопользование», 020804 «Геоэкология», и по направлению 020800 «Экология и природопользование» / В. В. Рудский, В. И. Стурман. — М.: Аспект Пресс, 2018. — 271 с.

в) *три автора*: Шевченко, В. А. Генетика человека [Текст]: учеб. для студентов вузов / В. А. Шевченко, Н. А. Топорнина, Н. С. Стволинская. — М.: ВЛАДОС, 2021. — 240 с.

**8. Описание под заглавием (книга четырех и более авторов):**

Современный русский литературный язык [Текст]: учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. специальностям / В. И. Максимов [и др.] ; под ред. В. Г. Костомарова, В. И. Максимова. — М.: Гардарики, 2016. — 780 с.

**9. Описание сборника:**

Обучение русскому языку в условиях модернизации образования [Текст] : сб. науч. и метод. ст. / под общ. ред. С. И. Шумарина ; Иванов. ин-т (филиал) ГОУ ВПО «Иванов. гос. ун-т », Упр. образования администрации Иванов. муницип. р-на, Муницип. образоват. Учреждение «Гимназия № 1» г. Иваново. — Иваново: Николаев, 2017. — 86 с.

**10. Описание статьи из журнала:**

Сарычев, В. А. «... Мне всегда казалось, что в жизни моей мне предстоит какое-то большое самопожертвованье ...» [Текст] : судьба Гоголя / В. А. Сарычев // Лит. в шк.— 2019. — № 11. — С. 2-7.

**11. Описание статьи из ежедневной газеты:**

Якубова, Н. Мораль в ожидании жертвы [Текст] / Н. Якубова // Рос. газ. — 2019. — 23 окт. — С. 9.

**12. Описание статьи из еженедельной газеты:**

Машковцев, А. Пифагор — олимпийский чемпион? [Текст]: теоретический урок с использованием технологии критического мышления / А. Машковцев // Спорт в школе. — 2001. — 1—15 окт. (№ 19). — С. 14—19.

**13. Описание статьи из сборника:**

Бессмольная, Е. В. Обновление преподавания русского языка в условиях модернизации образования [Текст] / Е. В. Бессмольная // Обучение русскому языку в условиях модернизации образования: сб. науч. и метод. ст. / под общ. ред. С. И. Шумарина; Иванов. ин-т (филиал) ГОУ ВПО «Иванов. гос. ун-т », Упр. образования администрации Иванов. муницип. р-на, Муницип. образоват. Учреждение «Гимназия № 1» г. Иваново. — Иваново: Николаев, 2019. — С. 5—8.

**14. Описание официальных документов:**

**а) федеральный закон:**

Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в статью 16 Закона Российской Федерации «Об образовании» и статью 11 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» [Текст] : федеральный закон от 13 февр. 2009 г. № 19-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2009. — № 7. — Ст. 787.

б) *постановление Правительства Российской Федерации:*

Российская Федерация. Правительство. О внесении изменений в Положение о статусе воспитанников воинских частей [Текст] : постановление от 15.06.2009 № 474 // Офиц. док. в образовании. — 2009. — № 20. — С. 27.

в) *приказы и письма министерств и ведомств Российской Федерации:*

Российская Федерация. Министерство образования и науки. Федеральное агентство по образованию. О распределении обязанностей по руководству деятельностью Федерального агентства по образованию [Текст] : приказ от 09.06.2009 № 616 // Офиц. док. в образовании. — 2009. — № 20. — С. 89—94.

**15. Описание отдельного тома из многотомного издания:**

Шанский, Н. М. Современный русский язык [Текст]. В 3 ч. : учеб. пособие для студентов пед. ин-тов по специальности № 101 «Рус. яз. и лит.». Ч. 1. Введение. Лексика. Фразеология. Фонетика. Графика и орфография / Н. М. Шанский, В. В. Иванов. — М.: Просвещение, 2020. — 191 с.

**16. Описание словаря:**

Лингвистический энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. В. Н. Ярцева ; ред. колл. : Н. Д. Арутюнова [и др.]. — М.: Совет. энцикл., 1990. — 685с.

**17. Описание статьи из словаря:**

- Шведов, Н. Ю. Грамматика [Текст] / Н. Ю. Шведов // Лингвистический энциклопедический словарь / гл. ред. В. Н. Ярцева ; ред. колл. : Н. Д. Арутюнова [и др.]. — М.: Совет. энцикл., 1990. — С. 114—115.

- Сенкевич, И. Г. Албанское восстание 1912 [Текст] / И. Г. Сенкевич // Советская историческая энциклопедия / гл. ред. Е. М. Жуков. — М. : Совет. энцикл., 1961. — Т. 1. — С. 358

**18. Описание электронного документа:**

из Интернета:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Т. В. Власенко ; Web-мастер Н. В. Козлова. — Электон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа : <http://www.rsl.ru>. — Загл. с экрана. — 22.12.2022.

**19. Описание автореферата кандидатской диссертации**

Осипова, Н. В. «Дэвид Копперфилд» Ч. Диккенса и «Пенденнис» У. Теккерея — два романа воспитания (опыт типологического сопоставления) [Текст] : автореф. ... канд. филол. наук : 10.01.03 / Н. В. Осипова. — М., 2021. — 17 с.



### 13. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466) [текст] // Собрание законодательства Российской Федерации, 2013. – № 23. – С. 2923
2. ГОСТ Р 7.05-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» [Текст]. – М.: Стандартинформ, 2008.
3. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт «Отчет о научно исследовательской работе. Структура и правила оформления» [Текст]. – М.: Стандартинформ, 08.09.2018.
4. ГОСТ 7.32. - 2003 Межгосударственный стандарт «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» [Текст]. – М.: ИПК Издательство стандартизации, 2004.-166 с.
5. ГОСТ 7.12-93. Межгосударственный стандарт «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» [Текст]. – М., 1994.\*
6. ГОСТ 8.417-2002. Межгосударственный стандарт «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин» [Текст]. – Введ. 2003- 01-09– М., 2003.
7. ГОСТ 7.80-2000. Межгосударственный стандарт «Библиографическая запись, заголовков. Общие требования и правила составления» [Текст] – Введ. 2001- 01-07. – Библиотека и закон. – Вып. 11. – 2001. – № 2. – С. 370.
8. ГОСТ 2.105-2019 Общие требования к текстовым документам [Текст]. –введ. 2020-02-01. – М: Стандартинформ; М. : 2019 - 32 с.
9. Кузин, Ф. А. Кандидатская диссертация. [Текст]: методика написания, правила оформления и порядок защиты : практ. пособие для аспирантов и соискателей ученой степени / Ф. А. Кузин. – 11-е изд. – М. : Ось–89, 2011. – 224 с.